

# Projet Pédagogique

# Formation Infirmière

# Année Universitaire 2019-2020

# SOMMAIRE

<b>Avant propos</b>	<b>1</b>
<b>1 - LES ACTEURS DE LA FORMATION</b>	<b>2</b>
1-1 La direction :	2
1-2 L'équipe pédagogique :	2
1-3 L'équipe administrative :	2
1-4 Le documentaliste et le référent TIC	3
1-5 l'équipe logistique	3
1-6 Les intervenants vacataires	3
1-7 les professionnels de terrains	3
1-8 Les apprenants	4
<b>2 - CONCEPTION GENERALE DE LA FORMATION</b>	<b>4</b>
2.1 - La législation en vigueur :	4
2.2 - La demande de soins des usagers de la santé et des institutions employant les infirmières :	5
2.3 - Les attentes et demandes de formation des étudiants :	5
2.4 - Les compétences et la dynamique de l'équipe des formateurs de l'institut de formation ainsi que celles des professionnels locaux :	6
<b>3 - LES MISSIONS DE L'INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS</b>	<b>6</b>
<b>4 - FINALITES DE LA FORMATION</b>	<b>7</b>
<b>5 - NOS PRINCIPES ET AXES PEDAGOGIQUES</b>	<b>7</b>
5.1- Le référentiel de formation infirmier	7
5.2 - Quelques notions théoriques de la pédagogie institutionnelle	8
5.3 - La pédagogie institutionnelle dans l'institut et ses dispositifs spécifiques	10
<b>6 - FONCTIONNEMENT DE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE</b>	<b>11</b>
<b>7 - LES METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES</b>	<b>13</b>
<b>8 - DISPOSITIFS POUR LA FORMATION</b>	<b>14</b>
<b>A - Les différentes responsabilités</b>	<b>14</b>
1 - Coordination de Promotion	14
2 - Responsabilité : référent de promotion	15
3 - Responsabilité de l'emploi du temps	16
4 - Responsabilité du livre de bord	18
5 - Responsabilité : gestion des absences	20
6 - Responsabilité d'unité d'enseignement	23
7 - Responsabilité de stage	24
8 - Responsabilité d'évaluation	26
8.1 L'évaluation des unités d'enseignement :	26
8.2 - L'évaluation en stage :	27
8.3 - La concertation systématisée évaluations entre les formateurs, l'adjointe de direction-responsable pédagogique et la directrice	27
8.4 - La Commission d'Attribution des Crédits	28
8.5 - L'évaluation annuelle, individuelle et collective est assurée par les formateurs, l'adjointe de direction-responsable pédagogique et la directrice :	28

<b>B – Les Institutions</b>	<b>29</b>
1 – La réunion pédagogique	29
2 – La commission d'évaluation	31
3 – La séance d'évaluation du travail et de la vie à l'Institut	31
<b>C – Le suivi pédagogique</b>	<b>34</b>
<b>D - IFSI ensemble</b>	<b>36</b>
<b>E – Le fonctionnement du centre de documentation</b>	<b>37</b>
<b>9 - PRESENTATION DE LA PREMIERE ANNEE</b>	<b>38</b>
9.1 - Contenu des enseignements théoriques :	39
9.1.1 - Les Unités d'Enseignement	39
9.1.2 - Les objectifs de formation : première année	42
Objectifs spécifiques à l'acquisition des compétences, des actes et activités de soins dans la formation clinique	43
9.1.3 - Le processus d'évaluation mis en place	44
9.1.4 - Planning 1 <sup>ère</sup> année	50
9.1.5 - Liste des intervenants	51
<b>10 - PRESENTATION DE LA DEUXIEME ANNEE</b>	<b>53</b>
10.1 - Contenu des enseignements théoriques	54
10.1.1 - Unités d'enseignement	54
10.1.2 - Objectifs de formation pour la deuxième année	55
10.1.3 - Processus d'évaluation mis en place	56
10.1.4 - Planning 2 <sup>ème</sup> année	62
10.1.5 - Liste des intervenants	63
<b>11 - PRESENTATION DE LA TROISIEME ANNEE</b>	<b>65</b>
11. 1 - Contenu des enseignements théoriques	66
11.1.1 - Unités d'enseignement	66
11.1.2 - Formation clinique	66
11.1.3 - Planning 3 <sup>ème</sup> année	74
11.1.4 - Liste des intervenants	75
<b>12 - LES STAGES</b>	<b>76</b>
<b>13 - INSTITUTS DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS : REGLEMENT INTERIEUR</b>	<b>79</b>
1 – Règlement type commun aux instituts de formation paramédicaux	79
2 - Articles spécifiques à l'IFSI du Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise :	81
3 - Dispositions applicables aux personnels de l'institut et aux intervenants	85
<b>14 - INDICATEURS D'EVALUATION DU PROJET PEDAGOGIQUE</b>	<b>86</b>
 <b>ANNEXES</b>	 <b>87</b>

# 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 menée 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 porte :

- **Le suivi pédagogique** : Nous privilégions particulièrement dans notre IFSI le suivi pédagogique des étudiants tant à l'IFSI 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 de stage à chaque stage 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 de formation 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 - les acteurs de la formation

### 1-1 La direction :

---

- Directrice : Isabelle AUGER –Directrice des soins
- Adjointe de direction - Responsable pédagogique : Emmanuelle LANGUET – Cadre supérieur de santé

### 1-2 L'équipe pédagogique :

---

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

La promotion de 1<sup>ère</sup> année des étudiants en soins infirmiers :

- Richard POLVERONI, Audrey MARTIN, Sophie MONSAINT

La promotion de 2<sup>ème</sup> année des étudiants en soins infirmiers :

- Sandrine NAVARRO, Virginie JOUBAUD, Virginie DA VINHA

La promotion de 3<sup>ème</sup> année des étudiants en soins infirmiers :

- Emmanuelle BREGENT, Magalie CORBIN

La promotion des élèves aides-soignants :

- Isabelle DIENG-GENTILINI, Stéphanie VENANT

### 1-3 L'équipe administrative :

---

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

Chantal CHAUVEAU DE CASTRO – Adjoint des cadres :

- Gestion des sélections des formations
- Gestion des financements et des bourses

Nathalie HURTER- Adjoint administratif

- Suivi des dossiers d'évaluation continue
- Gestion des modalités de diplomation
- Traçabilité des instances pédagogiques

Mélanie MELITO - Adjoint administratif

- Gestion des stages
- Gestion des intervenants
- Traçabilité des instances pédagogiques.

Les 3 agents assurent :

- L'accueil du public, des apprenants et de tous les intervenants.
- La participation au suivi du budget de l'institut

#### **1-4 Le documentaliste et le référent TIC**

---

Joris CARRE-Documentaliste

- Gestion de la documentation
- Participation à la gestion numérique (plateforme Moodle, réunion TIC)

Leny LALLEE- Référent TIC à 20% dans le cadre du GHT.

#### **1-5 l'équipe logistique**

---

2 agents assurent l'entretien des locaux, et les remplacements au self de l'institut :

- Christine ROQUES
- Irène TRUCHOT

Leurs missions principales :

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

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

- Laurent POUVESLE

Ses missions principales :

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

#### **1-6 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.

#### **1-7 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.

## 1-8 Les apprenants

---

L'institut est agréé pour un quota infirmier de 65 apprenants et un quota aide-soignant de 40 élèves aides-soignants ainsi que 4 places de cursus partiel et VAE.

### Formation Infirmier(e)s diplômé(e)s d'État : 174 Étudiants.

o 1 <sup>ère</sup> année :	65
o 2 <sup>ème</sup> année :	55
o 3 <sup>ème</sup> année :	54

### Formation Aide-Soignante : promotion 2019 / 2020 :

47 élèves dont 39 cursus intégral, 2 cursus de dispense de scolarité, 4 cursus partiel, 1 revalidation de module et 1 reprise de scolarité.

## 2 – Conception générale de la formation

La conception du projet de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers repose sur quatre paramètres :

- 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.

### 2.1 - La législation en vigueur :

---

- L'arrêté du 31 juillet 2009 modifié notamment par l'arrêté du 13 décembre 2018 relatif au diplôme d'État :
  - o Précise les conditions d'accès à la formation.
  - o Fixe la durée des études à 6 semestres de 20 semaines chacun et le contenu du référentiel, un tableau de synthèse<sup>1</sup> précise la répartition des contenus sur les trois ans.
  - o Détermine le processus d'évaluation des connaissances et des compétences.
  - o Définit le règlement intérieur.
- L'arrêté du 31 juillet 2009, relatif aux autorisations des instituts de formation détermine :
  - o Les missions des instituts de formation en soins infirmiers.
  - o La participation de l'université à la formation.
- L'arrêté du 21 avril 2007 modifié par l'arrêté du 17 avril 2018 fixe les conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.
- L'arrêté du 12 juin 2018, relatif au service sanitaire pour les étudiants en santé fixe :
  - o L'objectif du service sanitaire et notamment le développement de l'interprofessionnalité dans la mise en œuvre d'actions de prévention et de promotion de la santé ;
  - o Les modalités de mise œuvre du service sanitaire.
- Sont pris en compte les articles du code de la Santé Publique suivants :
  - o Article L4311-1 à L4311-29 relatif à l'exercice de la profession d'infirmière ou d'infirmier.
  - o Articles L4312 -1 à L4312-9 et L4314- 1 à L4314-6 relatif à l'organisation de la profession.

---

<sup>1</sup> Annexe I

- Articles R4311-52 et R4311-52-1 relatif à l'inscription au tableau de l'ordre.
- Articles R4311-54 à R4311-55, D4311-56 à D4311-88, R4311-89 à R4311-94 relatif aux règles d'organisation de l'ordre national des infirmiers.
- Articles : R4311-1 à R4311-15 relatifs aux actes professionnels.
- Articles : R4312-1 à R4312-92 relatif au Code de déontologie des infirmiers.
- Articles D.4071-1 à D.4071-7 relatif au service sanitaire des étudiants en santé.

## **2.2 - La demande de soins des usagers de la santé et des institutions employant les infirmières :**

---

Les facteurs à prendre en compte pour orienter la formation :

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

L'importance à donner :

- La promotion de la santé
- Au droit à l'information des usagers de la Santé.
- A la qualité des soins.
- A la sécurité sanitaire et la gestion des risques.
- A l'interprofessionnalité et l'organisation du travail.
- Au questionnement éthique.
- A la recherche en soins infirmiers.
- Une constante évolution des sciences, des techniques, des besoins de santé des personnes.

**Un projet pédagogique pour :**

- Une efficacité adéquate des infirmier(e)s à la sortie de la formation, avec une implication dans les différents projets institutionnels, avec un souci de la prise de responsabilité, de la qualité des soins et de son processus d'évaluation.
- L'acquisition des compétences pour répondre aux besoins de santé des personnes dans le cadre d'une pluriprofessionnalité et pour garantir la qualité et la sécurité des soins.
- Le développement de partenariat de l'Etablissement Public de Santé avec son environnement : développement de réseaux.
- Une formation de qualité à partir d'un projet de formation personnelle qui passe par un suivi pédagogique des étudiants.
- Une optimisation des capacités individuelles dans le respect de la différence et de la fonction de chacun (étudiants - formateurs - usagers et professionnels de la santé).

## **2.3 - Les attentes et demandes de formation des étudiants :**

---

- Les étudiants souhaitent participer rapidement au travail des équipes de soins. La plupart d'entre eux sortent du lycée et n'ont de la fonction infirmière qu'une représentation imaginaire et idéale.
- Grâce à l'alternance École - Stage, peu à peu un travail de distanciation et d'approche de la réalité professionnelle est privilégiée. Chaque formateur en collaboration avec les équipes soignantes assure un travail d'accompagnement des étudiants, en stage et à l'institut pour la construction d'une identité professionnelle.

## **2.4 - Les compétences et la dynamique de l'équipe des formateurs de l'institut de formation ainsi que celles des professionnels locaux :**

---

- La mise en œuvre du référentiel de formation mobilise les capacités d'adaptation des formateurs et permet de clarifier les orientations et les méthodes pédagogiques.
- En fonction des valeurs de l'institut, nous priorisons :
  - Le développement personnel des étudiants au travers de valeurs de responsabilité, d'ouverture à l'autre.
  - La formation d'acteurs de la Santé responsables, capables de donner des soins de qualité, adaptés aux personnes, capables de s'inscrire dans les structures existantes et d'y être créatifs, en fonction de nos principes et axes pédagogiques.

### **Nos priorités :**

Elles répondent à nos deux finalités :

- La réussite des apprenants de leur formation pour être en mesure d'assurer les missions de travail.
- La professionnalisation des apprenants.

Pour cela :

- Développement de l'apprentissage des responsabilités inhérentes à l'exercice de la profession.
- Développement des valeurs professionnelles attendues.
- Développement de la professionnalisation et perfectionnement de l'analyse des pratiques professionnelles.
- Développement de l'apprentissage clinique des apprenants par la simulation en santé et les ateliers pratiques.
- Mise en place d'une dynamique de formation qui encourage une politique d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité et des conditions d'accueil des usagers.

## **3 - Les missions de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers**

- Animer et coordonner la formation initiale des Infirmier(e)s.
- Animer et coordonner la formation initiale des Aides-Soignant(e)s.
- Travailler avec les équipes qui accueillent les étudiants en stage afin de rendre plus efficace ce temps de formation.
- Animer des actions de formation continue :
  - VAE aide-soignante
  - Accompagnement à la fonction tutorale.
  - Formation à l'encadrement aide-soignant.
  - Assurer des actions de formation continue à la demande des établissements.
- Informer le public sur la formation et la profession d'infirmier(e) et d'aide-soignant(e).
- Informer les professionnels de l'orientation sur les évolutions de la formation et de la profession d'infirmier(e) et d'aide-soignant(e).
- Informer et conseiller les professionnels à leur demande.
- Participer à la formation des cadres de santé infirmiers en accueillant des étudiants d'Institut de Formation des Cadres de Santé dans notre équipe.
- Participer à la formation d'étudiants en cursus de Master en les accueillant en stage à l'Institut (Master II en Sciences de l'éducation).

## 4 – Finalités de la formation

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 infirmiers<sup>2</sup> 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.

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.

## 5 – Nos principes et axes pédagogiques

### Préambule :

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.

### 5.1- Le référentiel de formation infirmier

« Le référentiel de formation est articulé autour de l'acquisition des compétences<sup>3</sup> requises pour l'exercice des différentes activités<sup>4</sup> 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.

<sup>2</sup> L'arrêté du 31 juillet 2009, relatif au Diplôme d'État Infirmier (Référentiel de formation).

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

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

La formation est structurée autour de l'étude de situations donnant aux étudiants l'occasion de travailler trois paliers d'apprentissage :

- "**comprendre**" : l'étudiant acquiert les savoirs et savoir-faire nécessaires à la compréhension des situations,
- "**agir**" : l'étudiant mobilise les savoirs et acquiert la capacité d'agir et d'évaluer son action,
- "**transférer**" : l'étudiant conceptualise et acquiert la capacité de transposer ses acquis dans des situations nouvelles.

Le référentiel de formation est organisé pour mettre en relation les connaissances à acquérir et le développement des compétences requises. Les unités d'intégration mobilisent l'ensemble des savoirs autour des situations professionnelles. La progression dans l'acquisition des compétences est formalisée sur le portfolio.

Le parcours de formation tient compte de la progression de chaque étudiant dans sa manière d'acquérir les compétences. Ce parcours développe ainsi l'autonomie et la responsabilité de l'étudiant, qui construit son cheminement vers la professionnalisation.

Les contenus de formation tiennent compte de l'évolution des savoirs et de la science. Ils sont actualisés en fonction de l'état des connaissances. Ils font une place à l'enseignement des sciences et des techniques infirmières.

### **La posture réflexive**

L'entraînement réflexif est une exigence de la formation permettant aux étudiants de comprendre la liaison entre savoirs et actions, donc d'intégrer les savoirs dans une logique de construction de la compétence.

Cette posture consiste non seulement à positionner des travaux cliniques ou pratiques dans la formation, mais surtout à revenir sur les acquis, les processus et les stratégies utilisées pour en dégager les principes transposables.

Ainsi sont nommés et valorisés les principes de l'action, les références scientifiques, les schèmes d'organisation... Tout ce qui contribue à fixer les savoirs et à les rendre disponibles et mobilisables lors de la réalisation d'autres travaux ».

## **5.2 - 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 De Fonvielle, 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 conflits<sup>5</sup> ».

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**,

---

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

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**.

### **5.3 - 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 :**

- La séance d'évaluation du travail et de la vie à l'institut fondée sur l'expression de l'étudiant, la coopération entre pairs, formateurs - étudiants et l'utilisation des potentialités originales de chacun. Elle s'appuie sur les règles individuelles et collectives qui permettent la liberté d'expression, la sécurité d'apprentissage et la neutralité pédagogique.
- Le suivi 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.

## 6 - Fonctionnement de l'équipe pédagogique

### Le fonctionnement de l'équipe pédagogique exige le respect des garanties suivantes :

- La confidentialité et la discrétion professionnelle sont exigées pour toutes les données administratives et pédagogiques.
- La relation pédagogique doit être garantie et maintenue entre l'équipe pédagogique et les étudiants pour assurer le cadre de la formation.
- L'obligation de réserve liée à la fonction d'encadrement doit être respectée.
- Les professionnels de l'institut doivent assurer une distance suffisante avec les apprenants pour garantir les conditions de formation.

### Le fonctionnement de l'équipe pédagogique repose sur des valeurs communes entre les membres :

- D'entraide au sein de l'équipe.
- D'équité dans la répartition du travail.
- D'anticipation et d'organisation du travail.
- Du sens du travail en commun et du questionnement : confronter ses pratiques, partager en équipe.
- De communication entre les membres de l'équipe et avec la directrice et l'adjointe de direction-responsable pédagogique.
- De concertation et de position collégiale.
- De positionnement dans les demandes individuelles ou dans les choix collectifs.
- De sens des responsabilités et de l'implication dans le travail.
- D'une démarche de projet centrée sur l'accompagnement pédagogique des apprenants.
- Du partage d'une volonté de qualité et d'investissement de la formation.
- De l'inscription dans une démarche ouverte d'évolution de l'institut tant dans son fonctionnement que dans les stratégies pédagogiques.

### Les membres de l'équipe participent au sein de l'institut à :

- **Une réunion pédagogique** : chaque semaine, le mardi matin de 08h30 à 12h30.
- **Un travail de réflexion pédagogique** afin d'analyser et questionner leur pratique professionnelle et les dispositifs pédagogiques : 2 à 3 jours par an avec un intervenant extérieur Docteur en Sciences de l'éducation, Maître de conférence à l'Université d'Orléans.
- **Des temps de travail réguliers** avec les différents professionnels.
- **Une évaluation des unités d'enseignements par semestre** : chaque groupe de formation effectue un bilan collectif et écrit de chaque unité d'enseignement, à l'issue de chaque semestre. Par promotion, les formateurs analysent ces bilans et les formalisent dans un écrit présenté en réunion pédagogique, à l'instance compétente pour les orientations générales de l'Institut et aux étudiants.

- **Une évaluation de l'année de formation** de chaque promotion, en juillet. Chaque groupe de formation effectue un bilan individuel et écrit. Ce bilan est complété par un bilan collectif avec les formateurs, la responsable pédagogique et la directrice. Par promotion, les formateurs analysent également ces bilans et en élaborent une synthèse écrite qu'ils présentent en réunion pédagogique, à l'instance compétente pour les orientations générales de l'Institut et aux étudiants.
- **Un travail de construction des projets de formation par année** : à partir des bilans présentés par année en réunion pédagogique, l'équipe détermine pour chaque année de formation les objectifs de formation, l'organisation des études, la planification et les modalités des enseignements, ainsi que le calendrier des épreuves. Ce travail s'effectue en juillet.
- **Un travail de concertation et d'élaboration 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 du bilan pédagogique des formateurs. Ce travail se fait en concertation entre l'équipe de formateurs, l'adjointe de direction-responsable pédagogique et la directrice, 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 menée par un intervenant extérieur Docteur en Sciences de l'Éducation.

#### **Objectifs :**

- Organiser et coordonner la formation.
- Analyser et questionner leur pratique professionnelle pour la faire évoluer.
- Évaluer la cohérence du projet pédagogique et sa mise en œuvre auprès des étudiants.
- Proposer les réajustements utiles.

#### **Les membres de l'équipe s'inscrivent dans le partenariat au sein de l'établissement :**

---

- Participation aux instances du SPRI<sup>6</sup> : référent hygiène.
- Participation à la CSIRMT<sup>7</sup> : formateur élu comme représentant à la CSIRMT, présence de la directrice à la commission.
- Participation à la réunion des cadres du CHAM : adjointe de direction-responsable pédagogique.
- Des temps de concertation sont établis entre les directions de l'établissement.
- Des temps d'information concernant les modalités de stage sont établis.
- Des formations concernant le tutorat dans la formation infirmière et l'encadrement dans la formation aide-soignante sont mises en œuvre.

#### **Les membres de l'équipe pédagogique s'inscrivent dans les travaux d'harmonisation régionale :**

---

- Des formateurs référents sont nommés pour assurer le suivi des unités établies dans le cadre du partenariat avec l'université François Rabelais de Tours.
- L'IFSI du CHAM est le référent régional pour l'unité 1.3.S1 et S4.
- Des travaux sont établis dans le cadre du collège des directeurs d'institut en région, ainsi que lors des travaux inscrits dans le cadre du CEFIEC<sup>8</sup>. Un formateur de l'équipe pédagogique assure la vice-présidence du CEFIEC régional Centre-Val de Loire.
- Des temps de concertation sont également mis en œuvre dans le cadre des groupements hospitaliers de territoire entre instituts.

<sup>6</sup> Service de Prévention du Risque Infectieux

<sup>7</sup> Commission des Soins Infirmiers, Rééducation et Médico-Technique

<sup>8</sup> Comité d'Entente des Formations Infirmières et Cadres

- Une participation dans le cadre du Collegium Santé et de ses commissions (Service Sanitaire, commission d'universitarisation ...)
- Une participation à la commission d'examen des vœux, dans le cadre de la sélection infirmière.

Les membres de l'équipe s'inscrivent dans des travaux de réflexion pédagogique à l'extérieur de l'institut et en dehors de la formation infirmière ou aide-soignante

Travail d'analyse de la pratique institutionnelle en lien avec la pédagogie institutionnelle de référence dans l'institut : détermination de projet, d'axes stratégiques pour l'institut, de questionnement et d'amélioration des dispositifs.

## 7 - Les méthodes et moyens pédagogiques

Les méthodes et les moyens pédagogiques répondent à la mise en place du référentiel de formation.

Ils ont pour but de répondre :

- A la réussite des apprenants
- A la professionnalisation des apprenants.

Ils répondent aux obligations du référentiel de formation et aux orientations pédagogiques de l'institut et ils s'inscrivent dans un contrat de formation.

Ils répondent à la formation théorique et clinique dispensées au sein de l'institut.

- Enseignement théorique : des modalités pédagogiques comprenant des cours magistraux, des travaux dirigés, des travaux personnels guidés, des mises en situation.
- Enseignement clinique : des stages avec accompagnement partagé par les professionnels et les formateurs.

Des dispositifs spécifiques de l'institut en référence à la pédagogie institutionnelle.

Des supports techniques pour les développer :

- Centre de documentation comprenant 9000 ouvrages et 32 abonnements à des revues. La logistique du centre de documentation est assurée par le documentaliste, Joris CARRÉ.
- Salle informatique : 12 ordinateurs, avec imprimante et accès internet.
- Plateforme numérique sanitaire Moodle :
  - Outil de travail, de communication et de transmission des informations et des contenus théoriques.
  - La logistique de cette plateforme pour l'IFSI est assurée par le documentaliste, Joris CARRÉ.
- Présence d'un référent Technologies de l'Information et de la Communication (Référent TIC) au sein de l'Institut tous les vendredis : Leny LALLÉE.

**Notre organisation repose sur des Dispositifs Institutionnels**, garants de la communication entre « usagers » qui permettent de travailler, de vivre ensemble à l'Institut tout en respectant les identités et les différences de chacun.

Par une clarification des rôles, chacun peut être responsable et impliqué.

Cette organisation comprend :

- **Un travail d'équipe** : directrice, l'adjointe de direction-responsable pédagogique et formateurs.
- **Une répartition des Responsabilités**<sup>9</sup>:
  - Coordinateur de promotion : formateur.
  - Responsabilité de référence de promotion : formateurs.
  - Responsabilité d'emploi du temps : coordinateur de promotion.
  - Responsabilité du livre de bord : étudiants et formateur.
  - Responsabilité de gestion des absences : formateur et secrétaires.
  - Responsabilité d'Unité d'Enseignement : formateurs.
  - Responsabilité de stage : formateur.
  - Responsabilité d'évaluation : formateurs.
  - Responsabilité de la simulation en santé : formateurs.
  - Responsabilité de la formation « Valeurs de la République et Laïcité » : formateurs.
  - IFSI ensemble : formateurs, secrétaires, étudiants.
- **Des institutions** :
  - La réunion pédagogique.
  - La réunion des formateurs référents de promotion.
  - La commission d'évaluation.
  - La séance d'évaluation du travail et de la vie à l'Institut.
- **Un suivi pédagogique**
- **IFSI ensemble**

### **A - Les différentes responsabilités**

#### **1 - Coordination de Promotion**

---

Le coordinateur de promotion est garant de la formation dispensée durant l'année, pour la promotion des étudiants.

Pour cela :

- Il assure la responsabilité de l'emploi du temps.
- Il coordonne et supervise les différentes responsabilités assumées avec les référents de promotion :
  - Suivi de l'étudiant(e) responsable du livre de bord.
  - Responsabilité de la gestion des absences.

---

<sup>9</sup> En coordination avec la directrice et l'adjointe de direction-responsable pédagogique.

- Collaboration avec les responsables d'Unités d'Enseignement.
- Responsabilité de stage.
- Responsabilité d'évaluation.
- Participation aux différents temps institutionnels.
- Responsabilité du suivi pédagogique :
  - Suivi du parcours individuel de formation de chaque étudiant aussi bien à l'IFSI qu'en stage (Résultats des UE et des acquisitions en stage) avec des concertations régulières avec les formateurs référents.
  - Présentation des situations individuelles des étudiants lors des instances.
  - Elaboration et rédaction des bilans de formation des étudiants en collaboration avec les référents de promotion.
  - Elaboration et rédaction de l'appréciation individuelle des étudiants en collaboration avec les référents de promotion.
  - Entretien individuel des étudiants en collaboration avec les référents de promotion.
- Pour assurer cette fonction de coordination, cela demande une formalisation de temps de rencontre et de régulation et d'anticiper les temps de travail.
- Il est nommé chaque année en juin.
- La prise de responsabilité prend effet en septembre pour l'année de formation.

**Promotion des étudiants de 1<sup>ère</sup> année** : R. POLVERONI  
**Promotion des étudiants de 2<sup>ème</sup> année** : S. NAVARRO  
**Promotion des étudiants de 3<sup>ème</sup> année** : E. BREGENT  
**Promotion des élèves Aides-Soignants** : I.DIENG-GENTILINI

## **2 - Responsabilité : référent de promotion**

---

- Ils accompagnent l'étudiant(e) dans son cheminement et son évolution dans un but d'autonomie, de responsabilité et de construction de l'identité professionnelle.
- Ils assument plusieurs responsabilités et en rendent compte :
  - A la directrice.
  - A la responsable pédagogique.
  - Au responsable de promotion lors des temps de régulation.
  - A ses pairs en temps de régulation et en réunion pédagogique.
  - Aux étudiants lors de la séance d'évaluation du travail et de la vie à l'Institut.
- Ils sont nommés chaque année en juin.
- La prise de responsabilité prend effet en septembre pour l'année de formation.

**Promotion des étudiants de 1<sup>ère</sup> année** : A. MARTIN – S.MONSAINT - R. POLVERONI  
**Promotion des étudiants de 2<sup>ème</sup> année** : V. JOUBAUD - S. NAVARRO  
**Promotion des étudiants de 3<sup>ème</sup> année** : M.CORBIN – E. BREGENT  
**Promotion des élèves Aides-Soignants** : I.DIENG-GENTILINI – S.VENANT

### **3 - Responsabilité de l'emploi du temps**

---

#### **1) Définition :**

- C'est la mise en œuvre du projet pédagogique.

#### **2) Caractéristiques de l'emploi du temps :**

- Adaptable, modulable, flexible.
- En fonction des demandes et des besoins des étudiants.
- Centré sur la formation des étudiants.

#### **3) Modalités :**

- Pour chaque promotion, le formateur responsable de promotion est responsable de l'emploi du temps.
- Il est garant, en collaboration avec les responsables d'unités d'enseignement d'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.
- Il gère la répartition des unités d'enseignement sur l'année de formation et la négocie avec les différents formateurs, permanents de l'institut et les intervenants extérieurs.
- Il est responsable du cadre horaire : 35 heures de formation par semaine d'école et de stage.
- Il mesure et analyse l'écart entre les prévisions et leur réalisation, en collaboration avec les référents de promotion.
- Les référents de promotion participent à l'élaboration de l'emploi du temps en collaboration avec le responsable de promotion.
- Ce temps est formalisé par période et par semaine, à l'initiative du responsable de promotion.
- L'emploi du temps est validé en réunion pédagogique par la directrice et/ou l'adjointe de direction-responsable pédagogique.
- L'emploi du temps prévisionnel est accessible sur la plateforme numérique sur une période d'anticipation d'une semaine.
- Le coordinateur de promotion avec les référents de promotion présente l'emploi du temps le lundi pour la semaine et l'affiche dans la salle de cours.
- Un exemplaire est transmis :
  - Au secrétariat.
  - Au documentaliste.
  - A la responsable du self.
  - A tous les formateurs, à l'adjointe de direction-responsable pédagogique et la directrice, lors de la réunion pédagogique.
- L'original est accessible dans le bureau du coordinateur de promotion.
- Le responsable de l'emploi du temps planifie les différents temps institutionnels suivants :
  - Séance d'évaluation du travail et de la vie à l'Institut.
  - Revue de presse à partir de la 2<sup>ème</sup> année.
  - Temps de présentation de l'emploi du temps.
  - Objectifs de stage.
  - Analyse de situations ou activités rencontrées.
  - Exploitations de stage.
  - Travail personnel guidé.
  - Évaluations des unités d'enseignement.

- Le responsable de l'emploi du temps informe les étudiants des éventuelles modifications de planning.
- Il précise le nom du formateur responsable de chaque séquence de l'emploi du temps.
- La plage horaire libérée en cas d'absence d'un intervenant est gérée par le référent de l'unité d'enseignement.
- Le temps de travail personnel guidé est formalisé sur l'emploi du temps. Les consignes de travail sont précisées. Le nom du formateur référent est identifié.
- Toutes les questions relatives à l'emploi du temps doivent être ramenées à la séance d'évaluation du travail et de la vie à l'institut, et adressées au coordinateur de promotion, en collaboration avec les référents de promotion, l'adjointe de direction-responsable pédagogique et la directrice.
- L'organisation des horaires de self et du planning d'occupation des salles doit être anticipée pour être présentée lors de la réunion pédagogique.
  - La responsabilité des horaires de self est assurée par le coordinateur de promotion.
  - La responsabilité du planning d'occupation des salles est assurée par le coordinateur de promotion.

### **Le cadre horaire :**

---

- **En stage** : 35 h par semaine, sur la base de 7 heures par jour. La réalisation et le contrôle du planning sont de la responsabilité du maître de stage.  
Le temps de repas = 30 minutes : n'est pas inclus dans le temps de stage.
- **A l'Institut** : 35 heures par semaine.

Lundi	08h30 - 12h30 <sup>10</sup>	13h30 - 17h30
Mardi	<sup>11</sup>	13h30 - 17h30
Mercredi	08h30 - 12h30	13h30 - 17h30
Jeudi	08h30 - 12h30	13h30 - 17h30
Vendredi	08h30 - 12h30	13h30 - 16h30

- **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 qui vérifient si les étudiants sont en capacité d'utiliser ces temps en autonomie ou ont besoin d'un encadrement de proximité.
- **Le temps dédié aux TPG** de 16h30 à 17h30, sauf le vendredi de 16h00 à 16h30, est identifié dans l'emploi du temps. 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. Ponctuellement, certaines interventions peuvent être programmées au-delà de 16h30, et 16h pour le vendredi. **Les étudiants doivent être en mesure d'assister à ce temps.** Un formateur est présent durant ce temps et reste disponible pour répondre aux demandes éventuelles des étudiants. Ce dernier est identifié

<sup>10</sup> - L'heure du repas est échelonnée quand plusieurs groupes sont en formation en même temps à l'IFSI.

<sup>11</sup> A partir de janvier 2020

sur l'emploi du temps. Des travaux d'approfondissement peuvent être organisés auprès des étudiants sur demande.

#### **4 - Responsabilité du livre de bord**

---

##### **Définition :**

C'est :

- Un livre tenu à jour quotidiennement.
- La mémoire des périodes et du contenu des trois années de formation.

##### **Objectifs :**

- Avoir un écrit précis, utilisable, à propos de chaque période de formation à l'IFSI pour :
  - Chaque étudiant(e), notamment pour les absent(e)s à leur retour.
  - La directrice de l'Institut garante de la formation.
  - L'adjointe de direction-responsable pédagogique.
  - Les formateurs et les secrétaires.
  - L'A.R.S.<sup>12</sup> et la D.R.D.J.S.C.S.
- Permettre un travail de synthèse à l'étudiant(e) responsable de la semaine.
- Apprendre la rigueur de l'écrit et de la traçabilité.
- Permettre :
  - La traçabilité des contenus de formation.
  - Le suivi pédagogique.
  - La rémunération des intervenants.

##### **Qui le tient ?**

- Un étudiant, par ordre alphabétique, responsable par semaine. Il s'engage, date et signe à la fin de la semaine.
- L'étudiant le remet, en main propre, tous les soirs au formateur responsable du livre de bord. En cas d'indisponibilité de ce dernier, il le remet à un autre formateur.
- L'étudiant rend compte, si besoin, de cette responsabilité à la séance d'évaluation du travail et de la vie à l'institut.

##### **Qui le contrôle ?**

- Un formateur référent du groupe :
  - Il vérifie la tenue du livre de bord et demande les réajustements nécessaires et contrôle leurs réalisations.
  - Il questionne si besoin, cette responsabilité à la séance d'évaluation du travail et de la vie à l'institut.
- Il date et signe chaque fin de semaine.

##### **Qui le réajuste ?**

- L'étudiant réajuste selon les recommandations notifiées par le formateur responsable du livre de bord.
- Il le présente au plus tard la semaine suivante au formateur.

##### **Dans ce livre, il est noté :**

- Le contenu du travail de chaque journée de formation à l'Institut.
- Les noms des personnes participant à la formation (intervenants et formateurs).
- La durée de l'intervention.

---

<sup>12</sup> Agence Régionale de Santé.

- Le plan détaillé des contenus.

Le livre de bord retrace fidèlement le contenu de l'emploi du temps.

Chaque mois, les secrétaires effectuent les relevés des interventions, afin d'assurer la rémunération des professionnels qui le souhaitent.

**Contenu, quelques consignes :**

- Présentation : exemple

Horaires	Intervenants	N° UE	Contenu
08h30 - 10h00	Nom et fonction Nom du formateur présent	1.1.S1	Titre de l'unité d'enseignement Plan détaillé du cours

- Détail des plages horaires précisant le déroulement de chaque journée y compris le temps de travail personnel guidé (les temps de pause ne sont pas à indiquer dans le détail des plages horaires).
- Plan des cours magistraux
- Commencer chaque journée en début de page.
- Documents à insérer :
  - Le planning de l'année.
  - Les séquences des Unités d'Enseignement.
  - Les documents élaborés par l'IFSI.
  - Les travaux dirigés.
  - Les travaux de recherche.
  - Les travaux de groupe.
  - Les questions formatives (en précisant la date d'échéance).
  - Les cas concrets ou situations cliniques.
  - Les plannings de stage (avant le départ en stage).

***Quand le document comprend plusieurs pages : coller chaque feuille individuellement sans la plier.***

- Documents à ne pas insérer :
  - Le contenu des cours.
  - Les power points.
  - Le contenu des textes étudiés.
  - Les articles.
  - Les protocoles de soins.
  - Les dispositifs pédagogiques.
- Les cours magistraux :
  - Inscrire le plan des cours magistraux.
- Les textes étudiés :
  - Inscrire le titre du texte - le nom de l'auteur - la référence soit du livre, soit de la revue.
  - Préciser les consignes de lecture.
  - Le document n'est pas à insérer dans le livre de bord.

- Les protocoles de soins :
  - Inscrire précisément les références.
  - Les mettre dans un classeur prévu à cet effet (dans votre salle de cours).
- Films :
  - Noter le titre.
  - Noter le thème du film.

## **5 - Responsabilité : gestion des absences**

---

### **Les objectifs**

- Respecter la réglementation en vigueur.
- Adopter un comportement professionnel en mesurant les responsabilités et obligations qui incombent.

**La réglementation**<sup>13</sup>, 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.

***Les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires***<sup>14</sup>.

- **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. »*
- **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 IV. »*
- **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. »*

<sup>13</sup> Les articles 39 à 52 remplacent les articles 28 à 42 de l'arrêté d'avril 2007.

<sup>14</sup> Chapitre III : Obligations des étudiants de l'annexe 5 de l'arrêté du 17 avril 2018.

• **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 2 :

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

L'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 gestion des absences.

## La démarche à suivre par l'étudiant(e) pour absence justifiée

### 1. Absence à l'institut :

- L'étudiant prévient ou fait prévenir **par téléphone uniquement, le jour même**, la secrétaire de l'IFSI ou le formateur responsable de la gestion des absences de son absence et de la durée probable.
- En cas de maladie, il doit faire parvenir dans **les 48 heures** le certificat médical justifiant de son absence.
- Pour toute autre cause, il doit fournir le justificatif dès que possible.
- Le formateur responsable de la gestion des absences assure le suivi des feuilles récapitulatives des absences, en collaboration avec les secrétaires.

### 2. Absence en stage :

- L'étudiant prévient ou fait prévenir **par téléphone uniquement, le jour même**, le responsable du service et la secrétaire de l'IFSI ou le formateur responsable de la gestion des absences de son absence et de la durée probable.
- En cas de maladie, il doit faire parvenir, dans **les 48 heures** le certificat médical justifiant de son absence, au secrétariat de l'IFSI.
- Pour toute autre cause, il doit fournir le justificatif dès que possible.

### 3. Étudiant bénéficiant de la promotion professionnelle :

- Le certificat médical doit être adressé directement à l'employeur, dans les 48 heures.
- La photocopie doit être également adressée à l'IFSI dans les 48 heures.

### 4. En cas de dépassement d'absences justifiées :

- 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.

### 5. Contrat de formation :

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

## **6 - Responsabilité d'unité d'enseignement**

---

Chaque formateur est responsable de plusieurs unités d'enseignement.

### ***Les responsables d'unités d'enseignement sont garants :***

#### **Du contenu :**

- Respect de la réglementation<sup>15</sup> relative au référentiel de formation.
- Cohérence des orientations pédagogiques pour chaque Unité d'Enseignement.

#### **De la stratégie pédagogique :**

Le responsable :

- Précise les objectifs de chaque Unité d'Enseignement avec les critères d'évaluation.
- Effectue un inventaire des moyens pédagogiques et fait un choix selon le contenu à transmettre, en lien avec les recommandations pédagogiques.
- Met en place un plan d'intégration et d'acquisition de l'Unité d'Enseignement.

#### **De la planification :**

La mise en œuvre dans le temps de formation s'effectue en collaboration avec le responsable de l'emploi du temps.

#### **Des modalités d'évaluation de l'unité d'enseignement :**

Le responsable a pour mission de :

- Mettre en œuvre les modalités d'évaluation, d'élaborer les grilles d'évaluation et de les soumettre à la commission d'évaluation.
- Gérer l'organisation matérielle et mettre en œuvre des moyens de réajustement auprès des étudiants.
- Reporter les notes dans le dossier d'évaluation continue de chaque étudiant(e), en collaboration avec les secrétaires.
- Organiser les sessions supplémentaires, s'il y a lieu.

**De l'analyse** de toutes les étapes précédentes pour définir une stratégie d'amélioration de la qualité de la formation.

Chaque responsable d'unité d'enseignement en rend compte à l'issue de chaque semestre en réunion pédagogique et lors de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

#### **Des modalités de rattrapage :**

Le responsable prévoit en réunion pédagogique :

- La date des sessions supplémentaires.
- Les modalités de l'évaluation.
- Le courrier de convocation adressé à l'étudiant.

#### ***Les garanties de la responsabilité des UE :***

- Toute nouvelle responsabilité d'unité d'enseignement pour un formateur demande systématiquement un travail de supervision avec l'adjointe de direction-responsable pédagogique (séquence, modalités pédagogiques, modalités d'évaluation). Ce travail est à l'initiative du formateur.

---

<sup>15</sup> L'Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au Diplôme d'État d'Infirmier.

- Toute responsabilité d'UE peut faire l'objet d'un temps de concertation avec l'adjointe de direction-responsable pédagogique, au discernement du formateur responsable et au discernement de l'adjointe de direction-responsable pédagogique.

## **7 - Responsabilité de stage**

---

Pour déterminer le parcours de stage des étudiants, le formateur responsable assure la coordination avec :

- La directrice.
- L'adjointe de direction-responsable pédagogique.
- Ses collègues formateurs.

### ***Il assure :***

- L'organisation du dispositif des objectifs de stage.
- La présentation des attentes spécifiques en stage selon le niveau de formation, notamment la présentation synthétique des patients (cette mission peut-être assurée par le coordinateur de promotion, qui a la vision d'ensemble des 3 années de formation).
- L'organisation de la répartition et du suivi de stage.
- L'organisation des groupes d'exploitations de stage.
- La gestion de la feuille « bilan final de stage » :
  - La distribution aux étudiants, avant de partir en stage.
  - Au retour du stage, la récupération de la feuille « bilan final de stage », remplie par le tuteur de stage (sous enveloppe cachetée avec le cachet du service).
  - Il confie la feuille « bilan final de stage » à ses collègues pour les exploitations de stage.
  - Il s'assure du respect des obligations avec les formateurs référents (signatures et cachet du service), avant de les transmettre à la secrétaire responsable des stages.
- L'organisation des groupes d'analyse de situations :
  - Il organise les groupes.
  - Il planifie les dates et les communique aux étudiants lors du temps de préparation du stage.
  - Il s'assure de la présence d'un tuteur pour chaque groupe.

### ***Co-construction du parcours de stage avec l'adjointe de direction-responsable pédagogique et les formateurs de la promotion***

Afin que l'étudiant puisse se préparer aux différents stages :

- La spécificité du service est énoncée.
- L'étudiant(e) formule ses souhaits de formation pour l'année.
- Les connaissances théoriques et pratiques nécessaires sont précisées.
- Les objectifs institutionnels sont précisés.

### ***Le responsable de stage collabore avec les autres formateurs référents de promotion pour :***

- Accompagner l'étudiant dans l'élaboration de son projet de stage :
  - Unités d'enseignement suivies.
  - Points forts acquis en formation.
  - Points à approfondir.
  - Objectifs personnels.

- Assurer le suivi<sup>16</sup> de l'étudiant avant, pendant et après le stage, en coopération avec les professionnels des services, c'est-à-dire :
  - Aider l'étudiant à faire les liens entre ses connaissances théoriques et les situations cliniques rencontrées, afin qu'il puisse développer et valider les dix compétences professionnelles.
  - Accompagner l'étudiant dans l'analyse de situations ou activités rencontrées.
  - Accompagner l'étudiant dans l'utilisation du portfolio.
  - Participer aux argumentations des démarches de soins.
  - Animer les exploitations de stage.
  - Travailler avec l'étudiant les analyses de situations écrites, en lien avec les évaluations des unités d'enseignement.
- Assurer les transmissions utiles à l'ensemble de l'équipe pédagogique.
- Assurer le lien entre l'institut de formation et le service concernant la préparation du stage et toute question à propos de la formation des étudiants.

#### **En réunion pédagogique :**

- Les formateurs assurent un temps de transmission et de réflexion concernant les situations particulières d'étudiants.
- Ils assurent un travail de partenariat avec les structures de stages afin de :
  - Connaître la structure.
  - Définir les modalités d'accueil des stagiaires.
  - Clarifier les attentes respectives entre les terrains de stage et l'IFSI, en fonction des niveaux de formation, en lien avec les livrets d'accueil.

#### **Lors de temps de concertation avec la directrice et l'adjointe de direction-responsable pédagogique :**

- Les formateurs assurent un temps de transmission et de réflexion concernant les suivis de stage de chaque étudiant.

#### **Au retour du stage :**

- Les étudiants contrôlent la complétude des documents :
  - Du portfolio :
    - Le bilan intermédiaire de stage : signature du tuteur et le cachet du service.
    - Les deux analyses de situations et activités rencontrées en stage.
    - L'acquisition des compétences : signature de l'étudiant.
    - Les activités de soins.
    - La photocopie du « bilan final de stage » : signatures du tuteur et de l'étudiant et le cachet du service.
    - La fiche de synthèse des acquisitions des compétences en stage.
  - De la gestion des absences.

#### **Vous devez vous assurer du respect de ces obligations, pour le retour de stage.**

- Les formateurs contrôlent la complétude des documents :
  - Du portfolio :
    - Le bilan intermédiaire de stage : signature du tuteur et le cachet du service.
    - Les deux analyses de situations et activités rencontrées en stage.
    - L'acquisition des compétences : signature de l'étudiant.

---

<sup>16</sup> - Ce suivi est formalisé par des temps de travail avec l'étudiant et le tuteur de stage. Cf méthodologie du suivi de stage.

- La fiche de synthèse des acquisitions des compétences en stage.
- Les activités de soins.
- Le « bilan final de stage » : signatures du tuteur et de l'étudiant et le cachet du service, dans l'enveloppe fermée avec le cachet du service.
- De la gestion des absences.

## 8 - Responsabilité d'évaluation

---

### 8.1 L'évaluation des unités d'enseignement :

---

Pour chaque promotion, les formateurs responsables d'évaluation **élaborent et proposent** le projet d'évaluation continue : les évaluations des Unités d'Enseignement, les bilans individuels et collectifs de formation<sup>17</sup>.

1 - **L'évaluation formative** est assurée par les responsables d'Unité d'Enseignement, elle comprend :

- Les questions formatives.
- Les analyses de situations cliniques.
- Les autocorrectifs.
- Les synthèses des travaux dirigés.

2 - **L'évaluation normative** est assurée par les responsables d'Unité d'Enseignement et le coordinateur de promotion. Cela comprend :

- La planification de ces évaluations sur l'année de formation, par le coordinateur de promotion.
- La communication aux étudiants des sujets d'évaluation des Unités d'Enseignement ainsi que des grilles de correction.
- La transmission des modalités d'évaluation par les formateurs.
- La traçabilité des notes d'évaluations théoriques :
  - Sur la copie de l'étudiant.
  - Sur le livret de notes de la promotion initiale.
  - Sur le livret de notes de la promotion pour laquelle se déroule la session, en cas de sessions supplémentaires.
- La vérification du dépôt des évaluations par les étudiants sur la plate-forme numérique selon les modalités données.
- Le contrôle du respect des consignes d'évaluation.

Le coordinateur de promotion étudie l'ensemble des résultats de l'année de chaque étudiant, pour évaluer les conditions d'admission dans l'année supérieure, et éventuellement l'organisation des sessions supplémentaires.

Les formateurs référents de promotion se concertent par rapport aux résultats des évaluations pour garantir le suivi pédagogique.<sup>18</sup> Ils **analysent** l'ensemble des évaluations et assurent un compte-rendu des résultats à la directrice, à l'adjointe de direction-responsable pédagogique, aux membres de l'équipe pédagogique et ensuite aux étudiants.

Chaque étudiant est responsable du suivi de ses résultats.

Dans le cadre du suivi individuel, le formateur responsable d'évaluation propose un entretien à l'étudiant afin de l'aider à repérer ses difficultés, les comprendre et les corriger.

---

<sup>17</sup> Avec la directrice et l'adjointe de direction-responsable pédagogique.

<sup>18</sup> CF suivi pédagogique

Au même titre, l'étudiant peut solliciter un rendez-vous avec le responsable d'évaluation pour analyser les difficultés rencontrées et proposer des pistes d'apprentissage adaptées.

Les formateurs présentent les résultats de l'évaluation continue de chaque étudiant, lors de la commission d'attribution des crédits (CAC) et ce, à chaque semestre.

### ***8.2 - L'évaluation en stage :***

---

La responsabilité de l'évaluation en stage est assurée par le tuteur de stage.

Dans le cadre du suivi pédagogique, le tuteur transmet les évaluations des acquisitions des compétences, les actes et les activités de soin, afin d'accompagner l'étudiant dans son parcours d'apprentissage.

Cela nécessite de la part du formateur référent de stage de :

- Communiquer avec le tuteur et le maître de stage, afin de suivre le parcours de l'étudiant.
- Organiser des rencontres avec les étudiants sur le lieu de stage ou à l'IFSI.

Afin de contribuer à la formation clinique de l'étudiant et à l'analyse de ses pratiques, des évaluations formatives sont assurées.

L'évaluation formative est au service des apprentissages des étudiants. Ce moment de formation entre le formateur et l'étudiant permet de repérer ce qui est acquis, de ce qui est à travailler. Cela permet de déterminer des pistes d'amélioration dans les apprentissages, dans un souci de pédagogie de réussite. Chaque formateur référent de stage organise la planification du suivi de stage.

Le responsable de stage gère la feuille « bilan final de stage ».

Les formateurs responsables d'évaluation prennent connaissance des indications apportées sur le portfolio et proposent les résultats de l'étudiant, à la commission d'attribution des crédits, en vue de la validation du stage.

Ils **analysent** l'ensemble des résultats des évaluations et en assurent un compte rendu aux membres de l'équipe pédagogique.

### ***8.3 – La concertation systématisée évaluations entre les formateurs, l'adjointe de direction-responsable pédagogique et la directrice***

---

L'évaluation des unités d'enseignement et des stages intègre un temps de concertation entre les formateurs référents de la promotion, l'adjointe de direction-responsable pédagogique et la directrice. 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.

#### **8.4 - La Commission d'Attribution des Crédits<sup>19</sup>**

Les crédits de formation sont attribués par une commission d'attribution des crédits. 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.

##### **Lors de la CAC**

Le formateur référent de l'unité d'enseignement présente les résultats et argumente les éléments nécessaires à échanger.

Le formateur référent du stage présente la proposition de validation ou de non validation, les éventuels rapports de stage du maître de stage, du tuteur et du formateur. Pour les situations particulières, le formateur référent du stage expose la synthèse de stage et argumente la proposition de non validation ou de validation et les modalités de rattrapage.

##### **Après la CAC**

Le formateur référent de l'unité d'enseignement informe les étudiants concernés des résultats actés, en cas de nécessité.

Le formateur référent du suivi de stage informe l'étudiant de la décision de la CAC et des modalités de stage complémentaire (durée, lieu, validation des objectifs de stage).

#### **8.5 - L'évaluation annuelle, individuelle et collective est assurée par les formateurs, l'adjointe de direction-responsable pédagogique et la directrice :**

- Une évaluation de l'année de formation de chaque promotion est organisée en fin de chaque année scolaire. Elle comprend un bilan de satisfaction et un bilan d'acquisitions.
- Elle porte sur :
  - L'atteinte des objectifs de l'année.
  - Les Unités d'Enseignement<sup>20</sup>.
  - Les moyens pédagogiques.
  - Les temps institutionnels.
  - Les stages.
  - Les résultats théoriques.
  - Les compétences acquises.
  - Les activités de soin.
  - La projection dans l'année supérieure de formation ou dans l'exercice professionnel proche.

Ce bilan individuel est repris lors d'un entretien avec l'étudiant, les référents de promotion, l'adjointe de direction-responsable pédagogique et la directrice, en fin de première année, en fin de deuxième année et en fin de troisième année.

Les responsables d'évaluation **répondent aux questions** diverses concernant l'évaluation : demandes faites par les étudiants en séance d'évaluation du travail et de la vie à l'institut.

<sup>19</sup> Commission d'Attribution des Crédits

<sup>20</sup> Une grille d'évaluation sera donnée aux étudiants, par le formateur responsable, à la fin de chaque unité d'enseignement.

Pour chaque promotion, les formateurs responsables d'évaluation **élaborent et proposent** le projet d'évaluation continue, les bilans individuels et collectifs de formation<sup>21</sup>. Chaque année, les formateurs élaborent la synthèse des bilans individuels et collectifs des étudiants. Cette synthèse est présentée à l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut et aux étudiants.

## **B – Les Institutions**

### **1 – La réunion pédagogique**

**Composition :** L'équipe pédagogique, l'adjointe de direction-responsable pédagogique, la directrice et le stagiaire cadre de santé éventuel.

**Définition :**

C'est une institution<sup>22</sup> où se pratiquent les :

- Décisions.
- Questionnements des pratiques professionnelles pour les faire évoluer.
- Supervisions.
- Repères.
- Rencontres avec les différents partenaires.

Elle est le lieu pour :

- Savoir s'exprimer devant le groupe.
- Utiliser les lieux de paroles adaptés à ce que l'on veut dire, pour que son propos puisse être entendu et reçu.

Elle est un espace où les droits, devoirs et responsabilités de chacun sont sans cesse travaillés et explicités.

**Objectifs :**

- Garantir une qualité de formation en cohérence avec les référentiels de formation et le projet pédagogique de l'institut.
- Garantir une cohérence et une équité de formation pour tous les groupes en formation.
- Assurer une sécurité aux formateurs dans leur stratégie pédagogique avant la mise en œuvre auprès des étudiants et élèves.
- Assurer une transmission et une formation réciproque en particulier pour les nouveaux formateurs.

**Rythme et durée :**

- Une réunion de 4 heures, le Mardi matin de 08h30 à 12h30.

**Procédure :**

- La réunion est obligatoire (sauf situation exceptionnelle, il n'y a pas de programmation de travaux avec les étudiants pendant ce temps).
- Chacun note au tableau, en début de séance, les points qu'il souhaite inscrire à l'ordre du jour, ainsi que le degré de priorité.
- Le nom des personnes absentes sera consigné dans le procès-verbal de la réunion.

<sup>21</sup> Avec l'adjointe de direction-responsable pédagogique et la directrice.

<sup>22</sup> En référence avec la pédagogie institutionnelle.

- L'animation est assurée par la directrice ou l'adjointe de direction-responsable pédagogique.
- Le secrétariat est assuré par les formateurs, à tour de rôle, sur support informatique, sur la base du volontariat.

#### **Ordre du jour :**

- L'animateur élabore l'ordre du jour en début de séance. Il garantit l'ordre et la circulation de la parole.
- Il comprend :
  - La validation des emplois du temps de chaque promotion.
  - Un point sur IFSI ensemble.
  - Les demandes des formateurs pour la semaine à venir.
  - Les informations de la directrice et de l'adjointe de direction-responsable pédagogique.
  - Les commissions d'évaluation pour des UE transversales.
  - Les échanges sur différents points : séquences, situations particulières d'étudiants ou d'élèves aussi bien en stage qu'à l'institut, les bilans d'année, d'UE, de modules, les retours d'évaluation ...

#### **Le procès verbal :**

- L'ordre du jour et les décisions prises sont relues par le secrétaire et approuvées par les membres à la fin de la réunion.
- Le procès verbal est validé par l'animateur dans la semaine
- Le secrétaire le dépose sur la plateforme de partage et l'insère dans le classeur en salle pédagogique dans la semaine.
- Le secrétaire remet un exemplaire papier à la directrice et à l'adjointe de direction-responsable pédagogique dans la semaine.
- Les personnes absentes ont la responsabilité d'en prendre connaissance.

#### **Responsabilité de chacun :**

Pour garantir et optimiser l'utilisation de ce temps, il est important de préparer en amont le travail soumis à la réunion.

**Chacun s'engage à la confidentialité des données échangées lors de cette instance.**

#### **Cela demande à chacun de mobiliser les aptitudes suivantes :**

- Esprit d'équipe et motivations.
- Sens des responsabilités.
- Sens du travail en partenariat.
- Capacité à se positionner.
- Capacité à se remettre en cause.
- Capacité d'écoute et de respect d'autrui.
- Rigueur et efficacité.
- Discrétion professionnelle et confidentialité.
- Créativité.

#### **Responsabilité de l'animateur (directrice ou adjointe de direction-responsable pédagogique) :**

Elle est garante de la coordination et de l'harmonisation du fonctionnement de l'Institut.

Le fonctionnement de cette institution s'inscrit dans la pratique de la pédagogie institutionnelle. Il est en cohérence avec le fonctionnement de la séance d'évaluation des étudiants. « *Oser dire, oser questionner, oser se questionner.* »

## **2 – La commission d'évaluation**

---

### **Composition :**

- Le formateur responsable de l'UE, deux autres formateurs, l'adjointe de direction-responsable pédagogique ou la directrice.

### **Objectifs :**

- 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.

**Chacun s'engage à la confidentialité des données échangées lors de cette instance.**

### **Missions :**

- Etudier et valider les contenus et critères d'évaluation théoriques proposés par les responsables d'unité d'enseignement :
  - ⇒ Donne son approbation et/ou demande un réajustement au responsable d'évaluation.

### **Programmation :**

- Une planification annuelle est établie en concertation en équipe pédagogique.

### **Décisions :**

- Toute décision prise lors de la commission d'évaluation doit être appliquée par les formateurs responsables d'évaluation.

### **Relecture :**

- La relecture est assurée par le responsable de l'évaluation, un formateur et l'adjointe de direction-responsable pédagogique.
- La relecture est réalisée, au discernement du responsable de l'évaluation ou de l'adjointe de direction-responsable pédagogique, pour garantir la conformité du sujet de l'évaluation, après réajustement.

## **3 - La séance d'évaluation du travail et de la vie à l'Institut**

---

**« *Lieu de la parole efficace* <sup>23</sup> »**

**Référence pédagogique :** Pédagogie institutionnelle.

**Composition :** Les étudiants, les formateurs référents de promotion, l'adjointe de direction-responsable pédagogique, la directrice et le stagiaire cadre de santé éventuel.

---

<sup>23</sup> - « Démarrer une classe en pédagogie institutionnelle » E. HEVELINE et B. ROBBES.

**Finalité :**

- Autonomie et responsabilité de chaque personne en formation à l'Institut de Formation en Soins Infirmiers.
- Liberté de penser et d'agir dans un cadre légiféré : loi et règles en vigueur.
- Dispositif participatif qui permet de se situer dans une institution en prenant des décisions collectives.

**Nos objectifs :**

- « *Créer un espace où les devoirs et les droits de chacun sont travaillés et explicités*<sup>24</sup> ».
- Créer un espace de délibération où peuvent être abordées et construites les questions individuelles et collectives.
- Permettre aux étudiant(e)s d'être des partenaires pendant leur cycle de formation afin de développer :
  - Leur créativité.
  - Leurs capacités stratégiques en tenant compte du principe de réalité : temps, lieux, moyens, projet professionnel et le cadre législatif et institutionnel.
- Permettre la circulation de la parole, favoriser l'échange et la solidarité entre les usagers de l'institution.
- Permettre la régulation des conflits, c'est à dire :
  - Apprendre à oser dire et comment dire à tous les usagers de l'IFSI (étudiants, formateurs, l'adjointe de direction-responsable pédagogique et directrice).
- Favoriser la prise de décisions communes après étude par le groupe des situations : développer des capacités d'argumentation, de négociation et de prise de position.
- Apprendre à évaluer le travail de la semaine.
- Permettre l'apprentissage de la conduite d'une réunion et la réalisation de son procès verbal.

**Procédure :**

- La séance d'évaluation est obligatoire.
- Elle rassemble les étudiant(e)s d'une même promotion, la directrice, l'adjointe de direction-responsable pédagogique, les formateurs et le stagiaire cadre de santé éventuel.
- L'animation et le secrétariat seront assurés par des étudiant(e)s à tour de rôle. Chacun devra effectuer ces 2 responsabilités avant la fin de formation.
- Le nom des personnes absentes ou excusées sera consigné dans le procès-verbal de la séance.

**Le déroulement de la séance :**

- Le coordinateur de promotion sollicite un animateur et un secrétaire, sur la base du volontariat.
- L'animateur formalise l'ouverture de la séance.
- L'animateur fait préciser les personnes absentes ou excusées.
- En début de séance :
  - L'animateur demande au secrétaire de rappeler les points éventuellement non traités à la séance précédente afin de les inscrire à l'ordre du jour.

---

<sup>24</sup> Héveline, Edith et Robbes, Bruno. Démarrer une classe en pédagogie institutionnelle. Éditions Matrice, 88 p.

- Un étudiant note au tableau les points que les étudiant(e)s, les formateurs, l'adjointe de direction-responsable pédagogique et la directrice souhaitent inscrire à l'ordre du jour. Cela comprend :
  - Le thème auquel il se rapporte.
  - Le degré de priorité.
  - Le temps estimé.
- L'animateur aborde les points selon le degré de priorité et crée l'espace de délibération.
- A la fin de la séance, il fait relire, par le secrétaire, les décisions pour approbation au niveau individuel et/ou collectif.
- Il formalise la clôture de la séance, en respect du temps imparti.

*L'ordre du jour :*

- L'animateur élabore l'ordre du jour en début de séance. Il garantit l'ordre et la circulation de la parole.
- Les responsables des différentes activités, par exemple livre de bord, responsabilité d'unité d'enseignement... font le point s'il y a lieu sur le fonctionnement de l'activité ou exposent les questions qui peuvent se poser.
- L'animateur, à la demande des formateurs et des étudiant(e)s, a la possibilité de reporter à une autre séance les prises de décision.
- Les points non traités à la fin de la séance sont reportés à la séance suivante.

**La prise de décision :**

- Suivant la nature de la décision, l'animateur pourra faire procéder à un vote, en ayant au préalable, précisé les modalités de vote.

**Le procès verbal :**

- L'ordre du jour et les décisions prises seront consignés dans un classeur, celles-ci sont relues par le secrétaire et approuvées par les membres à la fin de la séance.
- Ce classeur reste à la disposition de chacun dans la salle de cours de la promotion des étudiant(e)s.

**Rythme et durée :**

**Une réunion est prévue chaque semaine de travail à l'institut :**

- Une heure, jusqu'au départ du 1<sup>er</sup> stage.
- Une demi-heure, au retour du 1<sup>er</sup> stage du semestre 1.

**Possibilité de séances exceptionnelles, soit à l'initiative de la directrice et/ou de l'adjointe de direction-responsable pédagogique, soit à la demande des formateurs ou des étudiant(e)s. Dans ce cas, la demande doit être présentée à la directrice.**

**Responsabilité des étudiants :**

- Au niveau de l'organisation :
  - Ils sont responsables de l'installation de la salle en amont de la séance.
  - Ils sont responsables de l'animation et du secrétariat.
  - Le secrétaire est responsable de la traçabilité du nom de l'animateur et du secrétaire pour la séance, afin d'assurer l'équité dans la prise de ces fonctions.

- Au niveau du contenu de la séance :
  - Ils ont la responsabilité de formuler leurs demandes lors de ce temps et non en dehors de la séance d'évaluation. Ces demandes sont à anticiper et à préparer en amont de la séance d'évaluation.
  - Ils doivent apprendre à discerner les éléments relevant de cette instance ou ceux relevant d'un entretien avec la directrice, l'adjointe de direction-responsable pédagogique et/ou les formateurs.

#### **Responsabilité des formateurs :**

- Ils sont garants de l'utilisation de ce temps, c'est à dire :
  - Ils renvoient les demandes individuelles ou collectives qui relèvent de ce temps.
- Ils aident à l'apprentissage de l'animation et du secrétariat.
- **Ils aident au questionnement pour favoriser l'émergence des décisions collectives.**
  - Ils sont garants des apprentissages suivants :
    - Savoir s'exprimer devant le groupe
    - « Utiliser les lieux de paroles adaptés à ce que l'on veut dire, pour que son propos puisse être entendu et reçu »<sup>25</sup>.
  - Ils sont garants de l'installation de chacun dans le groupe afin de favoriser les échanges.

#### **Responsabilité de la directrice et/ou de l'adjointe de direction-responsable pédagogique :**

- Elles sont garantes de la coordination et de l'harmonisation du fonctionnement de l'Institut.
- Elles se réservent le droit de veto pour une décision qui ne serait pas en conformité avec la loi ou les règles institutionnelles en vigueur.

#### **Echanges et place de chacun :**

- Les échanges reposent sur la garantie du respect de chacun. Cela conditionne la possibilité d'une prise de parole libre et protégée dont l'équipe pédagogique est garante.
- L'équité au niveau des échanges prend en compte la place de chacun au regard de sa fonction.

### **C - Le suivi pédagogique**

*« 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 sanctionner<sup>26</sup> ».*

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

<sup>25</sup> Héveline, Edith et Robbes, Bruno. Démarrer une classe en pédagogie institutionnelle. Éditions Matrice, 88 p.

<sup>26</sup> Philippe MERIEU

### **Définition :**

---

- Le suivi 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.

### **Objectif :**

---

- Accompagner l'étudiant au cours de ses 3 années d'études, en mettant à sa disposition des outils afin qu'il puisse acquérir et développer les connaissances et compétences professionnelles, les attitudes et aptitudes personnelles nécessaires à un devenir professionnel infirmier. Pour cela favoriser :
  - Le développement des capacités.
  - Le renforcement des potentiels de chacun.
  - Une meilleure connaissance de soi.
  - L'identification des difficultés et la recherche de solutions.

### **Une priorité pédagogique :**

---

- Le coordinateur de promotion et les formateurs référents sont garants de la mise en œuvre du suivi pédagogique.
- Ils le favorisent dans l'organisation institutionnelle.

### **Les moyens mis en place :**

---

#### ***En stage :***

- Objectifs de stage : avant le stage, accompagnement de l'étudiant dans l'élaboration de ses objectifs puis suivi et évaluation des réalisations.
- Suivi de stage : pendant le stage, accompagnement de l'étudiant, en collaboration avec les membres de l'équipe soignante.
- Analyse de la pratique à partir de situations ou activités rencontrées dans le stage : écrit exploité en suivi individuel et collectif avec un formateur, un tuteur.
- Suivi de la feuille d'évaluation de stage : « Bilan final de stage ».
- Exploitations de stage : au retour de chaque stage, un temps de parole où l'étudiant fait part de ses acquisitions professionnelles, de l'atteinte des objectifs et analyse avec les formateurs et ses pairs, son vécu de stage.
- Synthèse de stage : rencontre individuelle de l'étudiant avec le formateur référent de stage.

#### ***A l'institut :***

Les différentes méthodes et moyens pédagogiques mis en place permettent un suivi et un accompagnement de l'étudiant :

- Responsabilité du livre de bord.
- Travaux de groupe.
- Travaux de recherche.
- Revue de presse à partir de la 2<sup>ème</sup> année.
- Ateliers pratiques.
- Simulation en santé.
- Exposé oral.
- Fiche de lecture.
- Service Sanitaire

- Démarche d'encadrement.
- Exploitation de démarches de soins réalisées en stage.
- Séance d'évaluation du travail et de la vie à l'institut.
- Questions formatives, situations cliniques : ce sont des aides à l'évaluation des connaissances.
- Evaluations théoriques normatives : un temps de correction avec la présentation des critères d'évaluation est assuré par chaque formateur responsable de l'Unité d'Enseignement.
- Travail d'Initiation à la Recherche.

### ***Des entretiens individuels :***

- Entretiens individuels
  - A la demande de :
    - L'étudiant.
    - Les formateurs référents de promotion.
    - L'adjointe de direction-responsable pédagogique.
    - La directrice de l'institut.
  - Portant sur :
    - Les méthodes d'apprentissages.
    - Les acquisitions.
    - Le positionnement d'apprenant.
  - Une traçabilité est assurée par l'équipe pédagogique.
- Bilan individuel intermédiaire semestres 1 et 3 sur l'ensemble des acquisitions.
- Entretien de fin d'année avec les formateurs, l'adjointe de direction-responsable pédagogique (1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> années) ou la directrice (3<sup>ème</sup> année) :
  - En fin de première année, ce qui permet d'évaluer l'année de formation écoulée et de **se projeter dans la deuxième année.**
  - En fin de deuxième année, ce qui permet d'évaluer l'année de formation écoulée et de **se projeter dans la troisième année.**
  - En fin de troisième année, ce qui permet d'évaluer l'année de formation écoulée et de **se projeter dans son futur exercice professionnel.**

<b><i>D - IFSI ensemble</i></b>
---------------------------------

### ***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 clarifiée pour chacune des 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

## ***E – Le fonctionnement du centre de documentation***

### **Horaires d'accès**

---

- Le centre de documentation est accessible aux étudiants/élèves de 9h à 17h du lundi au vendredi uniquement en présence du documentaliste : M. Joris CARRÉ.
- Les étudiants peuvent ainsi venir pendant leurs pauses, leur pause déjeuner ou à la fin de leur journée de cours. La permanence de la pause déjeuner débute à 12h et se termine à la reprise des cours de toutes les promotions.
- Lors d'un travail de groupe ou d'un travail de recherche, les étudiants peuvent venir travailler à la bibliothèque selon la feuille de réservation des salles et uniquement en présence du documentaliste.
- En cas d'absence, le documentaliste prévient les étudiants de la fermeture de la bibliothèque par l'intermédiaire de la plateforme numérique.

### **Règles de consultation et de conservation des documents**

---

- Après la consultation des livres et des revues, il est important de bien les ranger à leur place.
- Toute détérioration ou perte d'un livre ou d'une revue entraîne son remplacement ou son remboursement par l'intéressé.

### **Conditions d'emprunt**

---

- 5 livres et 5 revues par personne pour une durée de trois semaines.  
Après accord du documentaliste, le prêt peut être prolongé d'une semaine.
- Les étudiants de 3<sup>ème</sup> année peuvent conserver leurs livres et leurs revues pendant toute la période du TFE. L'étudiant doit rendre le(s) livre(s) et/ou le(s) revue(s) après la restitution de son TFE.
- Les étudiants de 1<sup>ère</sup> année peuvent emprunter un livre pendant toute la période de la fiche de lecture. L'étudiant doit rendre le livre après la restitution de sa fiche de lecture.
- Pendant les stages ou les vacances, le prêt est prolongé jusqu'au retour de l'étudiant à l'institut.

## Démarche pour emprunter et restituer les livres et les revues

---

- Faire enregistrer sur le logiciel « super doc » le prêt ou le retour des livres et/ou des revues par le documentaliste (préciser en cas de départ en stage).
- Le documentaliste se chargera de ranger les livres et/ou les revues.

### 9 – Présentation de la première année

- **Nombre d'étudiants** : 65
- **Formateur responsable de la promotion** : Richard POLVERONI
- **Formateurs référents de la promotion** : Audrey MARTIN - Sophie MONSAINT - Richard POLVERONI
- **Formateur responsable de l'emploi du temps** : Richard POLVERONI
- **Formatrice responsable du suivi du livre de bord** : Sophie MONSAINT
- **Formatrice responsable de la gestion des absences** : Audrey MARTIN
- **Formateur responsable des stages** : Richard POLVERONI
- **Formateurs responsables du suivi pédagogique** : Audrey MARTIN - Sophie MONSAINT - Richard POLVERONI
- **Formateurs responsables de la validation des unités d'enseignement** : Audrey MARTIN - Sophie MONSAINT - Richard POLVERONI
- **La durée** : 02 septembre 2019 jusqu'au 03 juillet 2020
  - Stages : 15 semaines soit 525 heures
  - Théorie : 25 semaines soit 875 heures d'enseignement théorique
  - Vacances : 12 semaines soit :
    - o 2 semaines d'hiver : du 23 décembre 2019 au 03 janvier 2020
    - o 2 semaines de printemps : du 13 au 24 avril 2020
    - o 8 semaines d'été : à partir du 06 juillet 2020

## 9.1 - Contenu des enseignements théoriques :

### 9.1.1 - Les Unités d'Enseignement

#### 1<sup>er</sup> semestre

	6 domaines	Unités d'enseignement :	Formateur référent	CM + TD	ECT S
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	S. Monsaint	40 h	2
		2.10.S1 Infectiologie, hygiène	S. Monsaint	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	S. Monsaint	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	S. Monsaint	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

	6 domaines	Unités d'enseignement	Formateur référent	CM + TD	ECT S
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	S. Monsaint	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	S. Monsaint	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 / S. Monsaint	30 h	2
		4.5.S2 Soins infirmiers et gestion des risques	A. Martin	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

**Formation clinique : 2 stages, soit au total 15 semaines (595 heures).**

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

<b>Planning des évaluations théoriques du semestre 1</b>			
<b>UE</b>		<b>Modalités d'évaluation</b>	<b>Date</b>
1.1	Psychologie, sociologie, anthropologie	Travail écrit sur un article professionnel en groupe restreint	Échéance vendredi 24 janvier 2020
1.3	Législation, éthique, déontologie	Evaluation écrite de connaissances	Lundi 14 octobre 2019
2.1	Biologie fondamentale	Evaluation écrite de connaissances	Lundi 16 septembre 2019
2.2	Cycles de la vie et grandes fonctions	Evaluation écrite de connaissances	Lundi 06 janvier 2020
2.4	Processus traumatiques	Evaluation écrite de connaissances	Lundi 03 février 2020
2.10	Infectiologie, hygiène	Travail écrit individuel d'analyse d'une situation rencontrée en stage	Échéance lundi 13 janvier 2020
2.11	Pharmacologie et thérapeutiques	Evaluation écrite de connaissances	Lundi 27 janvier 2020
3.1	Raisonnement et démarche clinique infirmière	Travail écrit d'analyse d'une situation clinique réalisé en groupe restreint	Jeudi 19 décembre 2019
4.1	Soins de confort et de bien-être	Travail oral individuel d'analyse d'une situation rencontrée en stage	Mardi 10 décembre 2019
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 31 janvier 2020
6.1	Méthodes de travail	Réalisation d'une fiche de lecture en traitement de texte	Échéance mardi 07 janvier 2020
6.2	Anglais	Présence et participation active	Vendredi 31 janvier 2020
<b>Planning des évaluations théoriques du semestre 2</b>			
<b>UE</b>		<b>Modalités d'évaluation</b>	<b>Date</b>
1.1	Psychologie, sociologie, anthropologie	Travail écrit d'analyse de situation avec mobilisation des concepts en groupe restreint	Vendredi 19 juin 2020
1.2	Santé publique et économie de la santé	Evaluation écrite de connaissances	Mercredi 24 juin 2020
2.3	Santé, maladie, handicap, accidents de la vie	Evaluation écrite de connaissances	Lundi 08 juin 2020
2.6	Processus psychopathologiques	Evaluation écrite de connaissances	Lundi 15 juin 2020
3.1	Raisonnement et démarche clinique infirmière	Travail individuel d'analyse d'une situation clinique	Du 04 au 06 mars 2020
3.2	Projet de soins	Travail individuel d'analyse d'une situation clinique	Du 04 au 06 mars 2020
4.2	Soins relationnels	Travail oral de réflexion avec utilisation des concepts	Mardi 26 mai 2020
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	Vendredi 12 juin 2020

4.5	Soins infirmiers et gestion des risques	Evaluation écrite de connaissances	Mardi 02 juin 2020
5.2	Evaluation d'une situation clinique	Présentation orale de l'analyse d'une situation clinique en groupe restreint	Jeudi 25 juin 2020
6.2	Anglais	Présence et participation active	Vendredi 03 juillet 2020

### **9.1.2 - Les objectifs de formation : première année**

#### **Objectif global de la formation**

---

- \* L'étudiant(e) doit être capable de dispenser des soins de nature préventive, curative ou palliative, visant à promouvoir, maintenir et restaurer la santé. Il doit contribuer à l'éducation à la santé et à l'accompagnement des personnes ou des groupes dans leur parcours de soins en lien avec leur projet de vie. Il intervient dans le cadre d'une équipe professionnelle, dans des structures et à domicile, de manière autonome et en collaboration.

#### **Objectifs de la 1<sup>ère</sup> année :**

---

La 1<sup>ère</sup> 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"> <li>• UE 2.3.S2 Santé, maladie, handicap, accidents de la vie</li> <li>• UE 3.1.S1 Raisonnement et démarche clinique infirmière</li> <li>• UE 3.1.S2 Raisonnement et démarche clinique infirmière</li> <li>• UE 5.2.S2 Evaluation d'une situation clinique</li> </ul>
Compétence 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UE 3.2.S2 Projet de soins infirmiers</li> </ul>
Compétence 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UE 2.10.S1 Infectiologie, hygiène</li> <li>• UE 4.1.S1 Soins de confort et de bien-être</li> <li>• UE 5.1.S1 Accompagnement de la personne dans la réalisation de ses soins quotidiens</li> </ul>
Compétence 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UE 2.1.S1 Biologie fondamentale</li> <li>• UE 2.2.S1 Cycles de la vie et grandes fonctions</li> <li>• UE 2.4.S1 Processus traumatiques</li> <li>• UE 2.6.S2 Processus psychopathologiques</li> <li>• UE 2.11.S1 Pharmacologie et thérapeutiques</li> <li>• UE 4.3.S2 Soins d'urgence</li> <li>• UE 4.4.S2 Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical</li> </ul>
Compétence 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UE 1.2.S2 Santé publique et économie de la santé</li> </ul>
Compétence 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UE 1.1.S1 Psychologie, sociologie, anthropologie</li> <li>• UE 1.1.S2 Psychologie, sociologie, anthropologie</li> <li>• UE 4.2.S2 Soins relationnels</li> </ul>

Compétence 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UE 1.3.S1 Législation, éthique, déontologie</li> <li>• UE 4.5.S2 Soins infirmiers et gestion des risques</li> </ul>
--------------	--

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

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

➤ **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.

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

---

➤ **L'étudiant doit apprendre à être un partenaire actif dans le travail :**

- Aider les autres.
- Accepter l'aide des autres.
- Rechercher, mettre en œuvre et évaluer un projet 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 :**

- S'exercer à la recherche, l'écriture et à la prise de parole.
- Se saisir de l'actualité professionnelle : participer aux conférences, débats, forums, journées de formations ...
- Utiliser son vécu passé et actuel, celui des autres.
- Élaborer, proposer, négocier et faire 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 :
  - Honnêteté, probité.
  - Respect d'autrui.
  - Non discrimination envers les patients.
  - Neutralité dans les soins.
  - Sens des responsabilités.
  - Investissement.
  - Remise en question.
  - Distance professionnelle.
  - Rigueur dans les horaires.
  - Expression adaptée et professionnelle.
  - Tenue adaptée.

**Au total :**

La 1<sup>ère</sup> année permet de poser les bases de la formation tant dans les enseignements cliniques que théoriques.

Au terme de la 1<sup>ère</sup> année, toutes les compétences sont mobilisées. La compétence 3 et 6 sont acquises.

Le choix professionnel est confirmé.

Le positionnement dans une formation professionnelle est intégré.

**9.1.3 - Le processus d'évaluation mis en place****Objectifs globaux**

- **Accompagner l'étudiant(e) dans un processus d'auto-évaluation et d'évaluation avec les autres par rapport à :**
  - ⇒ Ses connaissances théoriques et pratiques.
  - ⇒ Son mode relationnel à l'autre.
  - ⇒ Son portefeuille de connaissances et compétences.
- **Faire que toute situation évaluative soit formative pour l'étudiant(e).**

**Objectifs spécifiques****1 - L'étudiant(e) doit apprendre à évaluer l'acquisition de ses connaissances de façon continue.**

- Évaluations formatives et normatives régulières à l'IFSI.
- Évaluations avec les équipes soignantes en cours de stage.

**2 - L'étudiant(e) doit apprendre à évaluer sa relation à l'autre, sa participation dans le groupe et son investissement dans son travail personnel et avec les autres.**

- Participation, implication et entraide lors des travaux de groupe.
- Temps de rencontre individuels à la demande :
  - ⇒ Des étudiants.
  - ⇒ Des formateurs.
  - ⇒ De l'adjointe de direction-responsable pédagogique.
  - ⇒ De la directrice.

**3 - L'étudiant(e) doit apprendre à évaluer le travail du groupe en formation et proposer des réajustements : repérage des aides, des ressources, des obstacles existants :**

- Toutes les semaines d'école : séance d'évaluation du travail et de la vie à l'Institut.
- Bilan collectif par semestre des unités d'enseignement.

#### **4 - L'étudiant(e) doit répondre aux obligations liées à la formation et à la certification : Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au Diplôme d'Etat d'Infirmier.**

- Le Diplôme d'Etat 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.*

- Nous avons 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.

- 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. Pour la première année, les UE qui donnent droit à compensation entre elles, sont les suivantes :
  - **Semestre 1 :**
    - 1.1 S.1 Psychologie, sociologie, anthropologie et 1.3 S.1 Législation, éthique, déontologie.
    - 2.1 S.1 Biologie fondamentale et 2.2 S.1 Cycles de la vie et grandes fonctions.
    - 2.10 S.1 Infectiologie et hygiène et 2.11 S.1 Pharmacologie et thérapeutiques.
  - **Semestre 2 :**
    - 1.1 S.2 Psychologie, sociologie, anthropologie et 1.2 S.2 Santé publique et économie de la santé.
    - 3.1 S.2 Raisonnement et démarche clinique infirmière et 3.2 S.2 Projet de soins infirmiers.

### Les modalités de rattrapage des unités d'enseignement

#### Les sessions de rattrapage du semestre 1 et du semestre 2 :

---

Pour chacune des unités, il est prévu une 2<sup>ème</sup> 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.

Nous vous informons que des 2<sup>èmes</sup> sessions sont organisées sur la période des vacances d'été :

- **semaine du 06 au 10 juillet 2020.**

#### Présentation globale des sessions supplémentaires au cours de la formation avec admission en année supérieure<sup>27</sup> :

---

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.

### Attribution des crédits européens

- La commission d'attribution des crédits est présidée par la directrice de l'IFSI.
- Composition de cette commission :
  - Les formateurs référents des étudiants,
  - Des représentants de l'enseignement universitaire,
  - Des représentants des tuteurs de stage.

---

<sup>27</sup> 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.

- Rôle : se prononcer à partir des résultats de l'étudiant et attribuer les crédits européens : pour les 5 semestres.

### **Conditions de passage de première année en deuxième année**

- Le passage de première en deuxième année se fait par :
  - o La validation du semestre 1 et 2 ou
  - o La validation de 48 crédits sur 60 répartis au 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> 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.
- 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 définies par l'équipe pédagogique. L'instance compétente pour les orientations générales de l'institut en est informée.

### **Conditions de passage de deuxième année en troisième année<sup>28</sup>**

- « 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 ».

### **Attribution du Diplôme d'État d'Infirmier**

#### **Les conditions d'attribution :**

- Article 42 de l'arrêté du 31 juillet 2009 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 ».

<sup>28</sup> - Arrêté du 26 juillet 2013 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009, relatif au Diplôme d'état infirmier.

## **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 stage<sup>29</sup> :**

---

### **Conditions d'obtention des crédits en stage – Validation du stage<sup>30</sup> :**

---

A la fin de 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.<sup>31</sup>

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 :

- 1° 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.
- 2° 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 soins<sup>32</sup> :**

---

- 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.

---

<sup>29</sup> Arrêté du 31 juillet 2009, modifié par l'arrêté du 26 septembre 2014 relatif au Diplôme d'État d'Infirmier

<sup>30</sup> Article 57 de l'arrêté du 31 juillet 2009, modifié par l'arrêté du 26 septembre 2014 relatif au Diplôme d'État d'Infirmier

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

<sup>32</sup> Article 55 de l'arrêté du 31 juillet 2009, modifié par l'arrêté du 26 septembre 2014 relatif au Diplôme d'État d'Infirmier

## Les supports d'évaluation :

---

### 1- Le portfolio :

- Un outil qui permet de mesurer la progression de l'étudiant en stage.
- Il est centré sur l'acquisition des compétences, des activités de soin par l'étudiant.
- Il comprend les éléments suivants pour chaque stage :
  - Le parcours de stage de l'étudiant<sup>33</sup>.
  - Les objectifs de stage de l'étudiant<sup>34</sup>.
  - L'analyse de la pratique de l'étudiant, ce à partir des situations et activités rencontrées en stage<sup>35</sup>.
  - L'acquisition des compétences<sup>36</sup>.
  - Le bilan intermédiaire de stage<sup>37</sup>.
  - Les activités de soins<sup>38</sup>.
  - La fiche de synthèse des acquisitions des compétences en stage<sup>39</sup>.
- Chaque semestre de formation, le formateur de l'IFSI, responsable du suivi pédagogique de l'étudiant fait avec lui, le bilan de ses acquisitions. Il signifie la proposition de validation ou non du stage pour la commission d'attribution des crédits.
- Le formateur le conseille et le guide pour la suite de son parcours.
- Cela peut conduire à modifier le parcours de stage.

### 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.

### 3 - La synthèse de stage remplie par le formateur

## 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 en particulier en juillet et/ou août. La validation du stage complémentaire conditionne notamment le passage en année supérieure.

---

<sup>33</sup> Rempli par l'étudiant avant le stage

<sup>34</sup> Rempli par l'étudiant avant le stage

<sup>35</sup> Rempli par l'étudiant

<sup>36</sup> Rempli par l'étudiant au cours de l'entretien avec le tuteur de stage

<sup>37</sup> Rempli par le tuteur au cours du stage lors d'un entretien avec l'étudiant

<sup>38</sup> Rempli par l'étudiant en lien avec le tuteur de stage

<sup>39</sup> Rempli par l'étudiant

9.1.4 - Planning 1<sup>ère</sup> année

AM	02 au 06 / 09	09 au 13 / 09	16 au 20 / 09	23 au 27 / 09	30 / 09 au 04 / 10	07 au 11 / 10	14 au 18 / 10	21 au 25 / 10	28 / 10 au 01 / 11	04 au 08 / 11	11 au 15 / 11		
SM	UE 2.1.S1 Biologie fondamentale										Stage		
RP	UE 1.3.S1 Législation, éthique, déontologie												
Stages	UE 3.1.S1 Raisonnement et démarche clinique infirmière												
Vacances ou JF	UE 6.1.S1 Méthodes de travail												
Evaluation/Echéance	UE 4.1.S1 Soins de confort et de bien être												
Ateliers	UE 2.2.S1 Cycles de la vie et grandes fonctions												
Simulation en santé	UE 2.10.S1 Infectiologie, hygiène												
	UE 2.11.S1 Pharmacologie et thérapeutiques												
	UE 1.1.S1 Psychologie, sociologie, anthropologie												
	Préparation au stage du S1												
18 au 22 / 11	25 au 29 / 11	02 au 06 / 12	09 au 13 / 12	16 au 20 / 12	23 au 27 / 12	30 / 12 au 03 / 01	06 au 10 / 01	13 au 17 / 01	20 au 24 / 01	27 au 31 / 01	03 au 07 / 02		
Stage			UE 1.1.S1		Vacances		UE 1.1.S1		UE 3.1.S2				
Formatif 4.1 le 29 novembre			UE 2.2.S1				UE 2.2.S1		UE 3.2.S2				
Analyses de situations les 03 ou 05 décembre			UE 6.1.S1				UE 6.1.S1		UE 4.2.S2				
			UE 2.11.S1				UE 2.11.S1		UE 4.4.S2				
			UE 2.10.S1				UE 2.10.S1						
			UE 4.1.S1				UE 5.1.S1 Accompagnement de la personne dans la réalisation de ses soins quotidiens						
			UE 2.4.S1				UE 2.4.S1 Processus traumatiques						
			UE 3.1.S1				UE 6.2.S1 Anglais						
10 au 14 / 02	17 au 21 / 02	24 au 28 / 02	02 au 06 / 03	09 au 13 / 03	16 au 20 / 03	23 au 27 / 03	30 / 03 au 03 / 04	06 au 10 / 04	13 au 17 / 04	20 au 24 / 04	27 / 04 au 01 / 05		
UE 3.1.S2 Raisonnement et démarche clinique infirmière			Stage									Vacances	Stage
UE 3.2.S2 Projet de soins			UE 3.1.S2										
UE 4.2.S2 Soins relationnels			UE 3.2.S2		AFGSU		AFGSU						
UE 4.4.S2 Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical			04, 05 ou 06 mars		16 et 17 mars 19 et 20 mars		30 et 31 mars 02 et 03 avril						
04 au 08 / 05	11 au 15 / 05	18 au 22 / 05	25 au 29 / 05	01 au 05 / 06	08 au 12 / 06	15 au 19 / 06	22 au 26 / 06	29 / 06 au 03 / 07	Semaine du 06 au 10 juillet 2020 : Session(s) supplémentaire(s) d'Unité(s) d'Enseignement(s)				
Stage		UE 4.2.S2											
Analyses de situations les 05 ou 07 mai		UE 1.1.S2 Psychologie, sociologie, anthropologie											
AFGSU 11 et 12 mai		UE 2.3.S2 Santé, maladie, handicap, accidents de la vie											
		UE 2.6.S2 Processus psychopathologiques											
		UE 4.4.S2 Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical											
		UE 4.5.S2 Soins infirmiers et gestion des risques											
		UE 1.2.S2 Santé publique et économie de la santé											
		UE 5.2.S2 Evaluation d'une situation clinique											
		UE 6.2.S2 Anglais											
								Juillet / août 2020 : Stage complémentaire					

Ce planning est prévisionnel. Il est susceptible d'être modifié en cours d'année.

**9.1.5 - Liste des intervenants**

**Semestre 1**

<b>Unité d'Enseignement</b>	<b>Formateur responsable</b>	<b>Intervenant</b>
1.1. S1 Psychologie, Sociologie, Anthropologie	R. Polveroni	M. Mallet, psychologue CHAM Mme Aydin-Durmaz, psychologie, Montargis
1.3. S.1 Législation, Éthique, déontologie.	A. Martin	Mme Coin, IDE à l'UHP du CHAM Mme Meffe, CESF à l'HUP du CHAM
2.1. S1 Biologie fondamentale	R. Polveroni	
2.2. S1 Cycles de la vie et grandes fonctions	R. Polveroni	Dr Lefèvre, Médecin Urgentiste CHAM Mme Doudeau, IADE, CHAM
2.4. S1 Processus traumatiques.	S. Monsaint	Dr Cahais, Chirurgien viscéral, CHAM Dr Lefèvre, Médecin Urgentiste CHAM Dr Bloch, Médecin Urgentiste Mme Bardas, Infirmière, neurochirurgie, CHRO Mme Ferraz, infirmière CHAM M. Caillard, Infirmier CMP Meung/Loire M. Normand, CdS CHS Fleury les Aubrays
2.10. S1 Infectiologie, Hygiène.	S. Monsaint	Mme Gaillard, aide-soignante stérilisation, CHAM Mme Crevel, CdS, stérilisation, CHAM Mme Penin, CdS – SPRI - CHAM
2.11. S1 Pharmacologie et thérapeutiques.	A. Martin	Dr Lesmelle, Pharmacienne, CHAM Dr Bissonnier, Pharmacienne, CHAM Dr Laurelli, Pharmacienne, CHAM Mme Doudeau, IADE, CHAM M. Mathieu, IDE, urgences CH Gien
3.1. S1 Raisonnement et démarche clinique infirmière.	R. Polveroni	
4.1. S1 Soins de confort et de bien-être.	S. Monsaint	Infirmières CHAM M. Vautier, Kinésithérapeute, ADAPT Mme Vié, animatrice, CHAM
5.1. S1 Accompagnement de la personne dans la réalisation des soins quotidiens.	S. Monsaint	
6.1. S1 Méthodes de travail.	A. Martin	
6.2. S1 Anglais	R. Polveroni	Mme Meechan, professeur d'anglais

## Semestre 2

Unité d'Enseignement	Formatrice responsable	Intervenant
1.1 S2 Psychologie, Sociologie, Anthropologie.	R. Polveroni	M. Mallet, psychologue CHAM Mme Aydin-Durmaz, psychologie, Montargis
1.2 S2 Santé publique et économie de la santé.	S. Monsaint	
2.3 S2 Santé, Maladie, Handicap, Accidents de la vie.	A. Martin	Mme Galard, Psychologue, MAS de Lorris M. Gibory, Directeur, MAS de Lorris M. Haurigné, IDE, MAS de Lorris M. Fontaine, prothésiste, ADAPT Loiret Mme Dorémus, Infirmière, IME, Montargis Mme Mérien, MDPH Montargis Mme Delsout, ESAT Montargis Mme Bouchiez, Foyer de vie, Montargis
2.6. S2 Processus psychopathologiques	S. Monsaint	Mme Brunet, psychologue, Paris
3.1. S2 Raisonnement et démarche clinique infirmière.	R. Polveroni	
3.2. S2 Projets de soins infirmiers.	R. Polveroni	
4.2 S2 Soins relationnels.	A. Martin	Infirmières, CHAM
4.3. S2 Soins d'urgence.	R. Polveroni	Formateurs A.F.G.S.U. (association AFGSU 45)
4.4. S2 Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical.	R. Polveroni	Infirmières, CHAM
4.5. S2 Soins infirmiers et gestion des risques.	A. Martin	Mme Wuilliot, CdS CH Gien Dr Dedenon, Pédiopsychiatre, CHAM
5.2. S2 Évaluation d'une situation clinique.	A. Martin	
6.2. S2 Anglais	R. Polveroni	Mme Meechan, professeur d'anglais

- **Nombre d'étudiants** : 55.
- **Formatrice coordinatrice de la promotion** : Sandrine NAVARRO.
- **Formatrices référentes de la promotion** : Virginie DA VINHA<sup>40</sup> - Virginie JOUBAUD – Sandrine NAVARRO
- **Formatrice responsable de l'emploi du temps** : Sandrine NAVARRO
- **Formatrice responsable du suivi du livre de bord** : Virginie JOUBAUD – Virginie DA VINHA<sup>41</sup>
- **Formatrice responsable de la gestion des absences** : Virginie JOUBAUD.
- **Formatrice responsable des stages** : Sandrine NAVARRO.
- **Formatrices responsables du suivi pédagogique** : Virginie DA VINHA - Virginie JOUBAUD – Sandrine NAVARRO
- **Formatrices responsables de la validation des unités d'enseignement** : Virginie DA VINHA - Virginie JOUBAUD – Sandrine NAVARRO

**Le cadre horaire :**

- **En stage** : 35 h par semaine, sur la base de 7 heures par jour. La réalisation et le contrôle du planning sont de la responsabilité du maître de stage.  
Le temps de repas = 30 minutes n'est pas inclus dans le temps de stage.
- **A l'Institut** : 35 heures par semaine

Lundi	08h30 - 12h30 <sup>42</sup>	13h30 - 17h30
Mardi	<sup>43</sup>	13h30 - 17h30
Mercredi	08h30 - 12h30	13h30 - 17h30
Jeudi	08h30 - 12h30	13h30 - 17h30
Vendredi	08h30 - 12h30	13h30 - 16h30

- **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 qui vérifient si les étudiants sont en capacité d'utiliser ces temps en autonomie ou ont besoin d'un encadrement de proximité.
- **Le temps dédié aux TPG** de 16h30 à 17h30, sauf le vendredi de 16h00 à 16h30, est identifié dans l'emploi du temps. 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. Ponctuellement, certaines interventions peuvent être programmées au-delà de 16h30, et 16h pour le vendredi.  
**Les étudiants doivent être en mesure d'assister à ce temps.** Un formateur est présent durant ce temps et reste disponible pour répondre aux demandes éventuelles des étudiants. Ce dernier est identifié sur l'emploi du temps. Des travaux d'approfondissement peuvent être organisés auprès des étudiants sur demande.

**La durée** : 28 août 2019 au 30 juin 2020.

- Stages : 20 semaines soit 10 semaines à chaque semestre.
- Enseignement théorique : 20 semaines soit 10 semaines à chaque semestre.
- Vacances : 12 semaines soit :
  - 2 semaines d'hiver : au semestre 3, du 23 décembre 2019 au 03 janvier 2020.
  - 2 semaines de printemps : au semestre 4, du 13 avril au 24 avril 2020.
  - 8 semaines d'été : à partir du 01 juillet 2020.

<sup>40</sup> A partir du 01 Novembre 2019.

<sup>41</sup> A partir du 01 Novembre 2019.

<sup>42</sup> L'heure du repas est échelonnée quand plusieurs groupes sont en formation en même temps à l'IFSI.

<sup>43</sup> A partir de Janvier 2020

## 10.1 - Contenu des enseignements théoriques

### 10.1.1 - Unités d'enseignement

#### Semestre 3

	<b>6 Domaines</b>	<b>Unités d'enseignement</b>	<b>Formateurs référents</b>	<b>CM + TD</b>	<b>ECTS</b>
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	Virginie DA VINHA- Sandrine NAVARRO	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	Virginie JOUBAUD	20 h	1
4	Sciences et techniques infirmières, interventions	4. 2. S3 : Soins relationnels	Virginie JOUBAUD Sandrine NAVARRO	40 h	2
		4. 6. S3 : Soins éducatifs et préventifs		25 h	2
5	Intégration des savoirs et posture professionnelle infirmière	5. 3. S3 : Communication et conduite de projet	Sandrine NAVARRO	40 h	4
6	Méthodes de travail	6. 2. S3 : Anglais	Virginie DA VINHA	10 h	2

#### Semestre 4

	<b>6 Domaines</b>	<b>Unités d'enseignement</b>	<b>Formateurs référents</b>	<b>CM + TD</b>	<b>ECTS</b>
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	Virginie DA VINHA	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	Virginie DA VINHA	21 h	1
		4. 4. S4 : Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical	Virginie JOUBAUD	40 h	2
		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 Virginie DA VINHA	5 h	1

### Formation clinique : 2 stages, soit au total : 20 semaines

- Semestre 3 : un stage de 10 semaines : **10 ECTS**, du 14 octobre au 20 décembre 2019.
- Semestre 4 : un stage de 10 semaines : **10 ECTS**, du 09 mars au 29 mai 2020.

### Formation valeurs de la République et Laïcité<sup>44</sup>

En lien avec l'unité 1.3 S4 : Législation, éthique, déontologie.

- Dates :
  - Le 18 et 19 Mai 2020
  - Ou le 26 et 27 Mai 2020
- 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.

#### 10.1.2 - Objectifs de formation pour la deuxième année

Au cours de la 2<sup>ème</sup> 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.

<b>Compétence 8</b>	➤ U.E. 3.4 S4 : Initiation à la démarche de recherche.
<b>Compétence 9</b>	➤ U.E. 3.3 S3 : Rôles infirmiers, organisation du travail et interprofessionnalité.
<b>Compétence 10</b>	➤ U.E. 3.5 S4 : Encadrement des professionnels de soins. ➤ U.E. 5.4 S4 : Soins éducatifs et formation des professionnels et des stagiaires.

Au terme de la 2<sup>ème</sup> année, en fonction des processus pathologiques étudiés, l'étudiant(e) doit avoir acquis les **connaissances théoriques et pratiques** nécessaires pour prendre en charge **2 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.

Au terme de la 2<sup>ème</sup> année, 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 prérequis en lien avec la réalisation des soins et aborder les soins infirmiers, dans leurs différentes dimensions, auprès des personnes prises en charge.

<sup>44</sup> Annexe III

## 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.
  - 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 :**
  - S'exercer à la recherche, à l'écriture et à la prise de parole.
  - Se saisir de l'actualité professionnelle : participer aux conférences, débats, forums, journées de formations ...
  - Utiliser son vécu passé et actuel, celui des autres.
  - Élaborer, proposer, négocier et faire 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 :
    - Honnêteté, probité.
    - Respect d'autrui.
    - Non-discrimination envers les patients.
    - Neutralité dans les soins.
    - Sens des responsabilités.
    - Investissement.
    - Remise en question.
    - Distance professionnelle.
    - Rigueur dans les horaires.
    - Expression adaptée et professionnelle.
    - Tenue adaptée.

### **Au total :**

La 2<sup>ème</sup> année est une année d'approfondissement de l'acquisition de l'ensemble des compétences.

La 2<sup>ème</sup> 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<sup>ère</sup> année porte sur le fait d'apprendre, la 2<sup>ème</sup> année sur le fait d'approfondir et la 3<sup>ème</sup> année maîtriser.

Au terme de la 2<sup>ème</sup> année, toutes les compétences doivent être mobilisées et au minimum la moitié doivent être acquises.

### ***10.1.3 - Processus d'évaluation mis en place***

#### **Objectifs globaux**

- **Accompagner l'étudiant(e) dans un processus d'auto-évaluation et d'évaluation avec les autres par rapport à :**
  - ⇒ Ses connaissances théoriques et pratiques.
  - ⇒ Son mode relationnel à l'autre.
  - ⇒ Son portefeuille de connaissances et compétences.
- **Faire que toute situation évaluative soit formative pour l'étudiant(e).**

#### **Objectifs spécifiques**

- **L'étudiant(e) doit apprendre à évaluer l'acquisition de ses connaissances de façon continue :**
  - Évaluations formatives et normatives régulières à l'IFSI.
  - Évaluations avec les équipes soignantes en cours de stage.

- **L'étudiant(e) doit apprendre à évaluer sa relation à l'autre, sa participation dans le groupe et son investissement dans son travail personnel et avec les autres :**
  - Participation, implication et entraide lors des travaux de groupe.
  - Temps de rencontre individuels à la demande :
    - ⇒ Des étudiants.
    - ⇒ Des formateurs.
    - ⇒ De la responsable pédagogique.
    - ⇒ De la directrice.
  
- **L'étudiant(e) doit apprendre à évaluer le travail du groupe en formation et proposer des réajustements : repérage des aides, des ressources, des obstacles existants :**
  - Toutes les semaines d'école : séance d'évaluation du travail et de la vie à l'Institut.
  - Bilan individuel et collectif de fin d'année.
  - Bilan collectif par semestre des unités d'enseignement.
  
- **L'étudiant(e) doit répondre aux obligations liées à la formation et à la certification : Arrêté du 31 juillet 2009 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 soit en stage, soit en institut de formation.

### 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 ».

- Nous avons 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.
- 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 soient inférieure à 9/20.
- Les UE qui donnent droit à compensation entre elles, pour la deuxième année, sont les suivantes :
  - **Semestre 3 :**
    - 3.2. S3 : « Projet de soins infirmiers » et 3.3. S3 : « Rôles infirmiers, organisation du travail et interprofessionnalité ».
    - 4.2. S3 : « Soins relationnels » et 4.6. S3 : « Soins éducatifs et préventifs ».
  
  - **Semestre 4 :**
    - 3.4. S4 : « Initiation à la démarche de recherche » et 3.5. S4 : « Encadrement des professionnels de soins ».
    - 4.3. S4 : « Soins d'urgence » et 4.5. S4 : « Soins infirmiers et gestion des risques ».

## Les modalités de rattrapage des unités d'enseignement

### Les sessions de rattrapage du semestre 3 et du semestre 4

Pour chacune des unités, il est prévu une 2<sup>ème</sup> session. La 2<sup>ème</sup> 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.

Nous vous informons que des 2<sup>èmes</sup> sessions sont organisées sur la période des vacances d'été :

- **semaine du 06 au 10 Juillet 2020**

### Présentation globale des sessions supplémentaires au cours de la formation avec admission en année supérieure<sup>45</sup>

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.

### Attribution des crédits européens

- La commission d'attribution des crédits est présidée par la directrice de l'IFSI.
- La commission est composée de :
  - Formateurs référents des étudiants,
  - Représentants de l'enseignement universitaire,
  - Représentants des tuteurs de stage.
- Son rôle : se prononcer à partir des résultats de l'étudiant et attribuer les crédits européens pour les 5 premiers semestres.

### Conditions de passage de deuxième année en troisième année<sup>46</sup>

- Le passage de deuxième en troisième année s'effectue par la validation des semestres 1, 2, 3 et 4 ou par la validation des semestres 1 et 2 et de 48 crédits sur 60 répartis sur les semestres 3 et 4.
- Les étudiants qui ne répondent pas à ces critères et qui ont obtenu entre 90 et 107 crédits au cours des semestres 1, 2, 3 et 4 sont admis à redoubler. Ils peuvent suivre quelques unités d'enseignement de l'année supérieure après avis de la commission d'attribution des crédits définie à l'article 59.
- Les étudiants qui n'ont pas obtenu 90 crédits sur les semestres 1, 2, 3 et 4 peuvent être autorisés 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 autorisés à redoubler conservent le bénéfice des crédits acquis dans le respect des dispositions de l'arrêté du 21 avril 2007 susvisé, notamment les articles 48 et 49.
- Les étudiants autorisés à redoubler en ayant validé les crédits correspondant aux stages effectuent un stage complémentaire dont les modalités sont définies par l'équipe pédagogique. L'instance compétente pour les orientations générales de l'institut en est informée.

### Attribution du diplôme d'État d'infirmier

#### Les conditions d'attribution

- Article 42 de l'arrêté du 31 juillet 2009 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 ».

<sup>45</sup> Référence article 52 de l'Arrêté du 31 Juillet 2009 modifié par l'arrêté du 26 Septembre 2014 relatif au diplôme d'État d'infirmier.

<sup>46</sup> Arrêté du 26 Juillet 2013 modifiant l'arrêté du 31 Juillet 2009 relatif au diplôme d'État d'infirmier.

### 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 ».

#### La planification des évaluations des unités d'enseignement : semestre 3 et semestre 4

<b>SEMESTRE 3</b>			
	<b>Unités d'enseignement</b>	<b>Évaluation</b>	<b>Date</b>
1.2 S3	<b>Santé publique et économie de la santé</b>	Dans le cadre du service sanitaire Travail écrit en groupe	Semaine du 11 Novembre 2019
2.5 S3	<b>Processus inflammatoire et infectieux</b>	Évaluation écrite de connaissances	20 Janvier 2020
2.8 S3	<b>Processus obstructif</b>	Évaluation écrite de connaissances	30 Septembre 2019
2.11 S3	<b>Pharmacologie et thérapeutiques</b>	Évaluation écrite de connaissances	27 Janvier 2020
3.2 S3	<b>Projet de soins infirmiers</b>	Élaboration d'un projet de soins avec recherche d'éléments de négociation réalisé en groupe restreint	Semaine du 25 Novembre 2019
3.3 S3	<b>Organisation du travail et interprofessionnalité</b>	Travail de groupe présentant des interventions interdisciplinaires dans le cadre du projet de soins	Semaine du 09 Décembre 2019
4.2 S3	<b>Soins relationnels</b>	Mise en situation d'entretien lors des travaux dirigés	03 Octobre 2019
4.6 S3	<b>Soins éducatifs et préventifs</b>	Travail écrit individuel d'analyse d'une démarche d'éducation et utilisation des concepts	Échéance le 27 Septembre 2019
5.3 S3	<b>Communication et conduite de projet</b>	Travail écrit ou oral d'élaboration d'un projet de soins	23 Janvier 2020
6.2 S3	<b>Anglais</b>	Épreuve de connaissance du vocabulaire professionnel courant	24 Janvier 2020

<b>SEMESTRE 4</b>			
	<b>Unités d'enseignement</b>	<b>Évaluation</b>	<b>Date</b>
1.3 S4	<b>Législation, éthique, déontologie</b>	Travail écrit d'analyse d'une situation de soins posant un questionnement éthique réalisé en groupe restreint	19 Juin 2020
2.7 S4	<b>Défaillances organiques et processus dégénératifs</b>	Évaluation écrite de connaissances	24 Février 2020
3.4 S4	<b>Initiation à la démarche de recherche</b>	Présentation d'un résumé de recherche à partir de l'analyse d'un article de recherche	Échéance le 19 juin 2020
3.5 S4	<b>Encadrement des professionnels de soins</b>	Présentation écrite ou orale d'une situation d'encadrement avec analyse des résultats au regard des objectifs.	Du 04 au 06 Mars 2020
4.3 S4	<b>Soins d'urgences</b>	Analyse d'une situation de soins d'urgence, en groupes restreints.	21 Février 2020
4.5 S4	<b>Soins infirmiers et gestion des risques</b>	Analyse d'un incident critique à partir d'une fiche d'incident.	28 Février 2020
4.6 S4	<b>Soins éducatifs et préventifs</b>	Dans le cadre du service sanitaire : action éducative individuelle ou collective, auprès d'une personne ou d'un groupe.	Semaine du 06 au 10 avril 2020
5.4 S4	<b>Soins éducatifs, formation des professionnels et des stagiaires</b>	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 06 au 10 avril 2020
6.2 S4	<b>Anglais</b>	Traduction écrite ou orale en français d'un article professionnel	20 Février 2020

### Conditions d'obtention des crédits en stage – Validation du stage

A la fin de 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.<sup>47</sup>

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 :

- 1° 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.
- 2° 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, l'acquisition des activités de soins

- 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 :

- Un outil qui permet de mesurer la progression de l'étudiant en stage.
- Il est centré sur l'acquisition des compétences et des activités de soin.
- Il comprend les éléments suivant pour chaque stage :
  - Le parcours de stage de l'étudiant<sup>48</sup>.
  - Les objectifs de stage de l'étudiant<sup>49</sup>.
  - L'analyse de la pratique de l'étudiant, ce à partir des situations et activités rencontrées en stage<sup>50</sup>.
  - L'acquisition des compétences<sup>51</sup>.
  - Le bilan intermédiaire de stage<sup>52</sup>.
  - Les activités de soins<sup>53</sup>.
  - La fiche de synthèse des acquisitions des compétences en stage<sup>54</sup>.
- Chaque semestre de formation, le formateur de l'IFSI, responsable du suivi pédagogique de l'étudiant fait avec lui, le bilan de ses acquisitions. Il signifie la proposition de validation ou non du stage pour la commission d'attribution des crédits :
  - Il le conseille et le guide pour la suite de son parcours.
  - Cela peut conduire à modifier le parcours de stage.

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

- Cette évaluation comprend :
  - Une feuille de bilan final de stage comprenant la synthèse des acquisitions des compétences en stage.

<sup>47</sup> Article 56 de l'arrêté du 31 juillet 2009, modifié par l'arrêté du 26 septembre 2014 relatif au Diplôme d'État d'Infirmier

<sup>48</sup> Rempli par l'étudiant avant le stage

<sup>49</sup> Rempli par l'étudiant avant le stage

<sup>50</sup> Rempli par l'étudiant

<sup>51</sup> Rempli par l'étudiant au cours de l'entretien avec le tuteur de stage

<sup>52</sup> Rempli par le tuteur au cours du stage lors d'un entretien avec l'étudiant

<sup>53</sup> Rempli par l'étudiant en lien avec le tuteur de stage

<sup>54</sup> Rempli par l'étudiant

**3 – La feuille de synthèse de stage**, remplie par le formateur référent.

#### **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 particulièrement juillet et/ou août. La validation du stage complémentaire conditionne notamment le passage en année supérieure.



**10.1.5 - Liste des intervenants**

<b>Semestre 3</b>		
<b>Unités d'Enseignement</b>	<b>Formatrices responsables</b>	<b>Intervenants</b>
1.2. S3 : Santé publique et économie de la santé	Sandrine Navarro	Déléguée prévention, centre d'examens de santé, CPAM du Loiret. Mme Barrat, infirmière libérale. Mr Normand, infirmier CH Daumezon. Mme Criton, directrice des services financiers, CHAM.
2.5. S3 : Processus inflammatoires et infectieux	Virginie Joubaud	Dr Barré, gastro-entérologue, Montargis. Dr De Oliveira, pneumologue, médecine polyvalente, CHAM. Dr Arsac, Médecine interne, CHRO. Dr Lefèvre, Service des urgences, CHAM. Dr Elbraks, Gastro-entérologue, CHAM.
2.8. S3 : Processus obstructifs	Sandrine Navarro Virginie Joubaud	Dr Lefèvre, service des urgences, CHAM. Dr Djandjo, cardiologue, Service de médecine C, CHAM. Dr Atif, praticien hospitalier, service de chirurgie digestive, CHAM. Dr Cahais, chirurgien viscéral, CHAM. Dr De Oliveira, pneumologue, médecine polyvalente, CHAM.
2.11. S3 : Pharmacologie et thérapeutiques	Sandrine Navarro / Virginie Da Vinha	Dr Paulin, pharmacienne, CHAM. Dr Bissonnier, pharmacienne, CHAM. Dr Henri, pharmacienne, CHAM. Dr Drouard, pharmacien, CHAM. Mme Gilet, infirmière, Loirestdiab, CHAM.
3.2. S3 : Projet de soins infirmiers	Virginie Joubaud	
3.3. S3 : Rôles infirmiers, organisation du travail et interprofessionalité	Virginie Joubaud	Mr Ricci, représentant départemental au conseil de l'ordre infirmier, infirmier libéral. Dr De Oliveira, pneumologue, médecine polyvalente, CHAM. Mr Lefèvre, Diététicien, CHAM. Cadre de santé, CHAM. Aide-soignante, CHAM. IDE, CHAM. Mme Gilet, infirmière, Loirestdiab, CHAM.
4.2. S3 : Soins relationnels	Virginie Joubaud	Mr Adam, IDE, CHAM. Mme Boudin, IDE, CHAM. Mme Coin, IDE, CHAM. Mme Auvray, IDE, CHAM. Mme Doudeau, IADE, CHAM. Mme Poussier, IADE, CHAM.
4.6. S3 : Soins éducatifs et préventifs	Sandrine Navarro	Mme Gilet, infirmière, LOIRESTDIAB, CHAM.
5.3. S3 : Communication et conduite de projet	Sandrine Navarro	
6.2 S3 : Anglais	Virginie Da Vinha	

Semestre 4		
Unités d'Enseignement	Formatrices responsables	Intervenants
1.3. S4 : Législation, éthique, déontologie	Virginie Joubaud / Audrey Martin	Mr Decroix, Juriste, MACSF.
2.7. S4 : Défaillances organiques et processus dégénératifs	Virginie Da Vinha	Dr Djandjo, cardiologue, Service de médecine C, CHAM. Dr De Oliveira, pneumologue, médecine polyvalente, CHAM. Mme Doudeau, IADE, C.H.A.M. Dr Dumont, Néphrologue, Centre de dialyse Orléans. Mme Gilet, infirmière, Loirestdiab, CHAM. Mme Olivier, diététicienne, LOIRESTDIAB, CHAM. Mr Lefèvre, diététicien, LOIRESTDIAB, CHAM. Dr Popa, Gériologue, CHAM. Dr Lefèvre, Service des urgences, CHAM.
3.4. S4 : Initiation à la démarche de recherche	Sandrine Navarro	
3.5. S4 : Encadrement des professionnels de soins	Sandrine Navarro	
4.3. S4 : Soins d'urgence	Virginie Da Vinha	Dr. Bloch, Médecin urgentiste, CHAM . Mr Bensard, IDE, urgences, CHAM. Mme Tremeau, IDE, urgences, CH Gien. Mr Mathieu, IDE, urgences, CH Gien. Mme Bernard, IDE, réanimation, CHAM. Mme Willaume, IDE, réanimation, CHAM.
4.4. S4 : Thérapeutiques et contribution au diagnostic infirmier	Virginie Joubaud	Sandrine Constant, infirmière, consultations externes, CHAM. Jeanine Perrier, aide-soignante, consultations externes, CHAM. Dr Py, EFS, Orléans. Dr Benoit, médecin hygiéniste, laboratoire, CHAM. Dr Madre, Biologiste, laboratoire, CHAM. Mme Stimec, Infirmière coordinatrice des vigilances sanitaires, Service qualité, CHAM. 6 IDE du CHAM, pour les ateliers.
4.5. S4 : Soins infirmiers et gestion des risques	Virginie Joubaud	Mme Williot, cadre de santé, CH Gien.
4.6. S4 : Soins éducatifs et préventifs	Sandrine Navarro	
5.4. S4 : Soins éducatifs et formation des professionnels et des stagiaires	Sandrine Navarro	
6.2. S4 : Anglais	Virginie Da Vinha	Mme Meecham.

- **Nombre d'étudiants** : 53 + 1 reprise de formation + 2 redoublantes soit 56
- **Formatrice coordinatrice de la promotion** : Emmanuelle BREGENT.
- **Formatrices référentes de la promotion** : Magalie CORBIN, Emmanuelle BREGENT.
- **Formatrice responsable de l'emploi du temps** : Emmanuelle BREGENT.
- **Formatrice responsable du suivi du livre de bord** : Magalie CORBIN
- **Formatrice responsable de la gestion des absences** : Magalie CORBIN
- **Formatrices responsables des stages** : Emmanuelle BREGENT (semestre 5), Magalie CORBIN (semestre 6)
- **Formatrices responsables du suivi pédagogique** : Magalie CORBIN, Emmanuelle BREGENT
- **Formatrices responsables de la validation des unités d'enseignement** : Magalie CORBIN, Emmanuelle BREGENT.
- **Le cadre horaire** :
  - **En stage** : 35 heures par semaine, 7 heures par jour. La réalisation et le contrôle du planning sont de la responsabilité du maître de stage.  
Le temps de repas = 30 minutes n'est pas inclus dans le temps de stage.
  - **A l'institut** : 35 heures par semaine :
 

Lundi	8 h 30 – 12 h 30 <sup>55</sup>	13 h 30 – 17 h 30
Mardi	<sup>56</sup>	13 h 30 – 17 h 30
Mercredi	8 h 30 – 12 h 30	13 h 30 – 17 h 30
Jeudi	8 h 30 – 12 h 30	13 h 30 – 17 h 30
Vendredi	8 h 30 – 12 h 30	13 h 30 – 16 h 30
  - **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, réalisent des travaux demandés ou encore rencontrent leurs formateurs et bénéficient d'entretiens de suivi pédagogique. Ces temps individuels sont guidés par les formateurs qui vérifient si les étudiants sont en capacité d'utiliser ces temps en autonomie ou ont besoin d'un encadrement de proximité.
  - **Le temps dédié aux TPG** de 16h30 à 17h30, sauf le vendredi de 16h00 à 16h30, est identifié dans l'emploi du temps. 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. Ponctuellement, certaines interventions peuvent être programmées au-delà de 16h30, et 16h pour le vendredi. **Les étudiants doivent être en mesure d'assister à ce temps.** Un formateur est présent durant ce temps et reste disponible pour répondre aux demandes éventuelles des étudiants. Ce dernier est identifié sur l'emploi du temps. Des travaux d'approfondissement peuvent être organisés auprès des étudiants sur demande.
- **La durée** : 26 août 2019 au 26 juin 2020.
  - Stages : 25 semaines soit 10 semaines au semestre 5 et 15 semaines au semestre 6.
  - Enseignement théorique : 15 semaines soit 10 semaines au semestre 5 et 5 semaines au semestre 6.
  - Vacances : 4 semaines soit :
    - 2 semaines d'hiver : au semestre 5, du 23 décembre 2019 au 03 janvier 2020.
    - 2 semaines de printemps : au semestre 6, du 13 avril au 24 avril 2020.

<sup>55</sup> L'heure du repas est échelonnée quand plusieurs groupes sont en formation en même temps à l'IFSI.

<sup>56</sup> A partir de Janvier 2020

## 11. 1 - Contenu des enseignements théoriques

### 11.1.1 - Unités d'enseignement

#### 5<sup>ème</sup> semestre

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

#### 6<sup>ème</sup> semestre

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

### 11.1.2 - Formation clinique

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

**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.
- Accepter l'aide des autres.
- Rechercher, mettre en œuvre et évaluer un projet de travail collectif.

➤ **L'étudiant doit constituer son savoir et s'investir dans les structures où il se trouve (école - stage). Pour cela :**

- S'exercer à la recherche, à l'écriture et à la prise de parole.
- Se saisir de l'actualité professionnelle : participer aux conférences, débats, forums, journées de formations, etc...
- Utiliser son vécu, passé et actuel, celui des autres.
- Élaborer, proposer, négocier et faire 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 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 :
  - Honnêteté, probité.
  - Respect d'autrui.
  - Non discrimination envers les patients.
  - Neutralité dans les soins.
  - Sens des responsabilités.
  - Investissement.
  - Remise en question.
  - Distance professionnelle.
  - Rigueur dans les horaires.
  - Expression adaptée et professionnelle.
  - Tenue adaptée.

**Au total :**

La 3<sup>ème</sup> 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.

**Objectifs globaux**

- **Accompagner l'étudiant dans un processus d'auto-évaluation et d'évaluation avec les autres par rapport à :**
  - ⇒ Ses connaissances théoriques et pratiques.
  - ⇒ Son mode relationnel à l'autre.
  - ⇒ Son portefeuille de connaissances et compétences.
- **Faire que toute situation évaluative soit formative pour l'étudiant.**

**Objectifs spécifiques**

**1 - L'étudiant doit apprendre à évaluer l'acquisition de ses connaissances de façon continue.**

- Évaluations formatives et normatives régulières à l'IFSI.
- Évaluations avec les équipes soignantes en cours de stage.

**2 - L'étudiant doit apprendre à évaluer sa relation à l'autre, sa participation dans le groupe et son investissement dans son travail personnel et avec les autres.**

- Participation, implication et entraide lors des travaux de groupe.
- Temps de rencontre individuels à la demande :
  - ⇒ Des étudiants.
  - ⇒ Des formateurs.
  - ⇒ De la responsable pédagogique.
  - ⇒ De la directrice.

**3 - L'étudiant doit apprendre à évaluer le travail du groupe en formation et proposer des réajustements : repérage des aides, des ressources, des obstacles existants :**

- Toutes les semaines d'école : séance d'évaluation du travail et de la vie à l'Institut.
- Bilan individuel et collectif de fin d'année et de fin de formation.
- Bilan collectif par semestre des unités d'enseignement.

**4 - L'étudiant doit répondre aux obligations liées à la formation et à la certification : Arrêté du 31 juillet 2009 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 en institut de formation.

**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.*

- Nous avons 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.
- 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 UE qui donnent droit à compensation entre elles, pour la troisième année, sont les suivantes :
  - **Semestre 5** : 4.2. S5 : « Soins relationnels » et 4.7. S5 : « Soins palliatifs et de fin de vie ».

### **La communication des résultats du semestre 6**

Conformément à l'article 63 de l'arrêté du 31 juillet 2009 susmentionné : « Après proclamation des résultats, le jury est tenu de communiquer les notes aux étudiants ».

Ainsi, aucune note du semestre 6 n'est communiquée aux étudiants avant la proclamation des résultats par le jury.

Conformément à l'article 63 de l'arrêté du 31 juillet 2009 susmentionné : « Les étudiants en soins infirmiers qui n'ont pas acquis les 150 crédits correspondant aux 5 premiers semestres ne sont pas présentés au jury régional du diplôme d'Etat d'infirmier. Les notes du semestre 6 de ces étudiants leur sont communiquées après la proclamation des résultats du jury régional du diplôme d'Etat d'infirmier et après examen par la commission d'attribution des crédits.

### **Les modalités de rattrapage**

#### **Les rattrapages du semestre 5**

- La 2<sup>ème</sup> session du semestre 5 doit être organisée avant la fin du semestre 6<sup>57</sup>.
- Pour chacune des unités d'enseignement du semestre 5, une deuxième session est prévue :  
Elle est organisée après la CAC du semestre 5. Les dates seront communiquées en temps utile, aux étudiants concernés.

#### **Les rattrapages 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 quatre sessions des éléments constitutifs du semestre 6 (unités d'enseignement et stages) dans les trois années qui suivent la fin de scolarité de la promotion dans laquelle l'étudiant était inscrit pour la première 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 supérieure<sup>58</sup>**

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.

### **Attribution des crédits européens**

- La commission d'attribution des crédits est présidée par la directrice de l'IFSI.
- La commission est composée de :
  - Formateurs référents des étudiants,
  - Représentants de l'enseignement universitaire,
  - Représentants des tuteurs de stage.
- Son rôle : se prononcer à partir des résultats de l'étudiant et attribuer les crédits européens pour les 5 premiers semestres.
- Lors du dernier semestre, les résultats sont présentés devant le jury d'attribution du diplôme.

<sup>57</sup> Instruction du 14 décembre 2011 relative à la mise en œuvre des évaluations dans le cadre de la délivrance du DEI.

<sup>58</sup> Article 52-Arrêté du 31 juillet 2009

## Conditions de présentation au jury régional du diplôme d'État infirmier

### Étudiants présentés au jury régional du diplôme d'État infirmier

En référence à l'arrêté du 31 juillet 2009 modifié par l'arrêté du 2 août 2011, 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 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 5 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 d'attribution 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 sont autorisés à redoubler par le directeur de l'institut de formation.
- Les étudiants ne remplissant pas les conditions 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 l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

## Attribution du diplôme d'État d'infirmier

### Les conditions d'attribution

- Article 42 de l'arrêté du 31 juillet 2009 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 et le stage ».

### Le jury régional du diplôme d'État infirmier

- Article 61 :  
« Le jury régional se prononce au vu de l'ensemble du dossier de l'étudiant et d'une synthèse réalisée par l'équipe pédagogique.  
Le dossier comprend :
  - 1°) La validation de l'ensemble des UE,
  - 2°) La validation de l'acquisition de l'ensemble des compétences en situation ».
- Article 63 :  
« Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats et la délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury.  
Après proclamation des résultats, le jury est tenu de communiquer les notes aux étudiants. Les étudiants ont droit, en tant que de besoin et sur leur demande, dans les deux mois suivant la proclamation des résultats, à la communication de leurs résultats et à un entretien pédagogique explicatif ».

## En cas de non attribution du diplôme d'État infirmier

- Les notes du semestre 6 de ces étudiants leur sont communiquées après la proclamation des résultats du jury régional du diplôme d'État d'infirmier et après examen par la commission d'attribution des crédits (cf article 53).
- Les étudiants bénéficient d'un entretien pédagogique explicatif après communication de leurs résultats.

Chaque étudiant a le droit de se présenter à quatre sessions des éléments constitutifs du semestre 6 (unités d'enseignement et stages) dans les trois années qui suivent la fin de scolarité de la promotion dans laquelle l'étudiant était inscrit pour la première 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).

**5<sup>ème</sup> semestre**

**2.6. S5 : Processus psychopathologiques :**

- Évaluation écrite de connaissances :
  - Note sur 20 – 2 ECTS.
  - **Le 13 janvier 2020.**

**2.9. S5 : Processus tumoraux :**

- Évaluation écrite de connaissances :
  - Note sur 20 – 2 ECTS.
  - **Le 22 janvier 2020.**

**2.11. S5 : Pharmacologie et thérapeutiques :**

- Évaluation écrite des connaissances :
  - Note sur 20 – 2 ECTS.
  - **Le 13 septembre 2019.**

**3.3. S5 : 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.
  - Note sur 20 – 2 ECTS.
  - **Évaluation du 13 au 24 janvier 2020.**

**4.2. S5 : Soins relationnels :**

- Analyse d'une situation relationnelle.
  - Note sur 20 – 1 ECTS.
  - **Le 19 décembre 2019.**

**4.4. S5 : Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical :**

- Injection dans les chambres implantables en situation simulée.
  - Note sur 20 – 2 ECTS.
  - **16 au 17 janvier 2020.**

**4.7. S5 : 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.
  - Note sur 20 – 2 ECTS.
  - **Échéance : Le 28 janvier 2020.**

**5.5. S5 : 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.
  - Note sur 20 – 4 ECTS.
  - **Le 21 janvier 2020.**

**5.7. S5 : Unité optionnelle :**

- Compte-rendu écrit ou oral des éléments découverts dans le module optionnel.
  - Note sur 20 – 2 ECTS.
  - **Échéance : Le 11 septembre 2019**

**6.2. S5 : Anglais :**

- Présentation en anglais d'un article professionnel.
  - Note sur 20 - 2 ECTS.
  - **Échéance : Le 18 décembre 2019.**

**6<sup>ème</sup> semestre**

**3.4. S6 : Initiation à la démarche de recherche :**

- Travail écrit, mémoire de fin d'études.
  - Note sur 20 - 2 ECTS.
  - **Échéance : Le 11 mai 2020.**

**4.8. S6 : Qualité des soins, évaluation des pratiques :**

- Travail écrit d'analyse d'une pratique professionnelle.
  - Note sur 20 – 3 ECTS.
  - **Le 15 mai 2020.**

**5.6. S6 : 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.
  - Note sur 20 - 8 ECTS.
  - **Échéance Écrit : le 11 mai 2020.**
  - **Soutenance : Semaines du 25 mai au 12 juin 2020.**

### 5.7. S6 : Unité d'enseignement optionnelle :

- Compte-rendu écrit ou oral des éléments découverts dans le module optionnel.
  - Note sur 20 - 2 ECTS.
  - **Évaluation : Le 12 mai 2020**

### 6.2. S6 : Anglais :

- Rédaction de l'abstract du travail de fin d'étude
  - Note sur 20 – 1 ECTS.
  - **Échéance : le 11 mai 2020.**

## Acquisitions en stage<sup>59</sup>

### Conditions d'obtention des crédits en stage – Validation du stage<sup>60</sup>

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.<sup>61</sup>

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 commission d'attribution des crédits de formation, définie à l'article 59, la validation de 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 sur l'acquisition des compétences infirmières.

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

- 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.
- Avoir mis en œuvre et acquis les éléments de compétences requises dans les situations professionnelles rencontrées et analysées.

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

### L'acquisition des compétences en situation et des activités de soins<sup>62</sup>

- 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 :

- Un outil qui permet de mesurer la progression de l'étudiant en stage.
- Il est centré sur l'acquisition des compétences, des activités et des actes infirmiers.
- Il comprend les éléments suivants pour chaque stage :
  - Le parcours de stage de l'étudiant<sup>63</sup>.
  - Les objectifs de stage de l'étudiant<sup>64</sup>.
  - L'analyse de la pratique de l'étudiant, ce à partir des situations et activités rencontrées en stage<sup>65</sup>.
  - L'acquisition des compétences<sup>66</sup>.
  - Le bilan intermédiaire de stage<sup>67</sup>.
  - Les activités de soins<sup>68</sup>.
  - La fiche de synthèse des acquisitions des compétences en stage<sup>69</sup>.

<sup>59</sup> Arrêté du 26 Septembre 2014 modifiant l'arrêté du 31 Juillet 2009 relatif au diplôme d'État d'infirmier

<sup>60</sup> Article 57 (modifié par l'arrêté du 26 Septembre 2014, article 3 du journal officiel du 02 Octobre 2014)

<sup>61</sup> Article 56 (modifié par l'arrêté du 26 Septembre 2014, article 3 du journal officiel du 02 Octobre 2014)

<sup>62</sup> Article 55 (modifié par l'arrêté du 26 Septembre 2014, article 3 du journal officiel du 02 Octobre 2014)

<sup>63</sup> Rempli par l'étudiant avant le stage

<sup>64</sup> Rempli par l'étudiant avant le stage

<sup>65</sup> Rempli par l'étudiant

<sup>66</sup> Rempli par l'étudiant au cours de l'entretien avec le tuteur de stage

<sup>67</sup> Rempli par le tuteur au cours du stage lors d'un entretien avec l'étudiant

<sup>68</sup> Rempli par l'étudiant en lien avec le tuteur de stage

<sup>69</sup> Rempli par l'étudiant

- Chaque semestre de formation, le formateur de l'IFSI, responsable du suivi pédagogique de l'étudiant fait avec lui, le bilan de ses acquisitions. Il signifie la proposition de validation ou non du stage pour la commission d'attribution des crédits du semestre 5 :
  - Il le conseille et le guide pour la suite de son parcours.
  - Cela peut conduire à modifier le parcours de stage.

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

- Cette évaluation comprend :
  - Une feuille de bilan final de stage comprenant la synthèse des acquisitions des compétences en stage.

**3 - La feuille de synthèse de stage, remplie par le formateur.**

**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 pour le semestre 5 s'effectuent sur la période des vacances et particulièrement juillet et/ou août.  
Les stages complémentaires pour le semestre 6 ne peuvent s'effectuer qu'à partir de la proclamation des résultats.



Unités d'enseignement	Formateurs référents	Intervenants
2.6. S5 : Processus psychopathologiques	M. Corbin	Dr Dedenon Pedopsychiatre chef de service CMPE CHAM Mme Coin IDE en psychiatrie CHAM Dr Lambertson ELSA CHAM Mme Bremont ELSA CHAM Mme Gallard MAS de Lorris Association Espace Montargis
2.9. S5 : Processus tumoraux	E.Brégent	Dr Paraiso Oncologue CHAM Dr Andriamihaja CHAM Dr Chérifi Urologue CHAM Dr De Oliveira Pneumologue Dr Elbracks Gastroentérologue CHAM Dr Plavosin Gynécologue CHAM Dr Maniuc ORL CHAM Dr Mebroukine Gynécologue CHAM Dr Leloup radiologue CHRO Mme Thibault IDE du Centre de Coordination en Cancérologie (3C) CHAM
2.11. S5 : Pharmacologie et thérapeutiques	M. Corbin	Dr Fèvre, Henry, Laurélli, pharmaciens du CHAM Mme Delepine Cadre de santé pharmacie CH Gien
3.3. S5 : Rôles infirmiers, organisation du travail et interprofessionalité	E.Brégent	Mme Antoniw IDE scolaire Collège Villemandeur Mme Lucas et Mme Brachet IDE Centre Pénitencière Saran Mme Elkhail DSSI HAD Amilly et une IDE coordinatrice HAD Amilly Mme Foucher IDE libérale Châlette/loing Mme Boÿko IDE entreprise Essity Arrabloy Table ronde : 5 IDE CHAM de différents secteurs : - Mme Corbin : Urg/SMUR/HTCD - Mme Raveau : Med B - Mme delcenserie Muriel : Ehpad - Mme Cramarégeas : EMG - Mme Coin : psychiatrie
4.2. S5 : Soins relationnels	M. Corbin	Table ronde : - 6 IDE différents services
4.4. S5 : Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical	M. Corbin	Mme Van Beeck IDE CHAM Mme Charon IDE HDJ Oncologie Ateliers de Pré-requis, Mme Guillaume, Mme Cusiat, Mme cavagna, Mme Diguët (réanimation CHAM), Mme Billaut (Med ) formatif et évaluation : IDE Mme Guillaume, Mme Cusiat, Mme cavagna, Mme Diguët (réanimation CHAM), Mme Billaut (Med )
4.7. S5 : Soins palliatifs et de fin de vie	E.Brégent	Mme Dupeux et Mr Paret Aumônerie CHAM Dr Armessen HAD Amilly
5.5. S5 : Mise en œuvre des thérapeutiques et coordination des soins	E.Brégent	
5.7. S5 : Unité optionnelle	E.Brégent	
6.2. S5 : Anglais	M. Corbin	Mme Meecham Professeur d'anglais

Unités d'enseignement	Formateurs référents	Intervenants
3.4. S6 : Initiation à la démarche de recherche	E.Brégent	
4.8. S6 : Qualité des soins, évaluation des pratiques	M. Corbin	Dr Gauthier Pharmacienne CH Sully/Loire Mme Manzoni cadre de santé Clinique de Sens Les IDE coordinatrices Had Amilly
5.6. S6 : Analyse de la qualité et traitement des données scientifiques et professionnelles	E.Brégent	Professionnels pour la soutenance TFE
5.7. S6 : Unité optionnelle	E.Brégent	
6.2. S6 : Anglais	M. Corbin	Mme Meecham Professeur d'anglais
Temps de rencontre avec les jeunes DE 2017/2020		Table ronde avec plusieurs IDE de la promotion 2016/2019
Présentation du CHAM		Mme Lecland Directrice des Soins avec les cadres de pôles
Présentation Intérim Médical		ADECCO Médical et/ou Appel Médical

## 12- Les Stages

### Une formation professionnelle en alternance, un temps fort : le stage.

- 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 définir peu à peu professionnels.

#### Formation clinique en stage :

Les stages sont des lieux d'intégration des connaissances<sup>70</sup>. 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.

#### Parcours de stage :

Quatre types de stages représentatifs de « familles de situation », 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.

Dans un objectif de professionnalisation, chaque stage est réalisé dans un même lieu. Pour mieux comprendre le parcours des personnes soignées et insérer le stage dans un contexte environnemental, les étudiants peuvent se rendre quelques jours sur d'autres lieux, rencontrer des personnes ressources ou visiter des sites professionnels. Toutes ces modifications donnent lieu à traçabilité. Les stages du semestre 6 prennent en compte le projet professionnel de l'étudiant.

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.

<sup>70</sup> Annexe II

## **Objectifs de stage :**

---

- Avant le stage : les étudiants définissent leurs objectifs personnels et intègrent les objectifs institutionnels, en fonction du lieu, du référentiel et de leur évolution dans la formation, avec un accompagnement des formateurs et en lien avec les personnes responsables de l'encadrement sur les lieux de stage. C'est ce qui fait contrat avec l'étudiant, l'I.F.S.I. et les équipes.
- Les objectifs de stage tiennent compte à la fois des ressources des stages, des besoins des étudiants en rapport avec l'étape de leur cursus de formation, et des demandes individuelles des étudiants.
- Ce que doit permettre le stage :
  - Acquérir des connaissances.
  - Acquérir une posture réflexive avec l'aide des professionnels.
  - Exercer son jugement et ses habiletés gestuelles.
  - Proposer des soins de qualité.
  - Prendre progressivement des initiatives et des responsabilités.
  - Acquérir la distance professionnelle.
  - Mesurer ses acquisitions dans chacune des compétences.
  - Confronter ses idées, ses opinions et ses manières de faire à celles des professionnels et des étudiants.
  - Les objectifs de stage sont négociés avec le lieu du stage, à partir des ressources de celui-ci.
  - Ils sont rédigés et inscrits dans le Portfolio de l'étudiant.
- Les objectifs sont progressifs sur les 3 années de formation :
  - Ils sélectionnent les compétences à mobiliser et le degré d'acquisition.
  - Ils tiennent compte des acquisitions et des axes d'amélioration sur l'ensemble du parcours de stage.

## **L'exploitation de stage**

---

- A chaque retour de stage, est mis en place un temps de parole consacré aux acquisitions et au vécu, en petit groupe avec un formateur. Nous faisons le point sur l'acquisition des connaissances et sur l'atteinte des objectifs de chacun.
- Par ce travail de formation et de questionnement réciproque, les étudiants peuvent élaborer autour de leur rencontre avec les personnes soignées, leur rencontre avec les équipes soignantes et dire aussi de leur rencontre avec eux-mêmes.
- Ce dispositif d'analyse et de réflexion permet aux étudiants de rendre intelligible leurs expériences de stage par une structuration et une appropriation des pratiques professionnelles.
- A partir des situations vécues et parlées, les étudiants développent leurs capacités à écouter et entendre l'autre, à identifier et à déduire les actions de soins qui relèvent de la spécificité de l'infirmière.
- Ce travail d'analyse permet de cerner la situation et les différents paramètres et ainsi d'agrandir leur perception. Peu à peu, ils approfondissent leur rôle professionnel.
- L'exploitation de stage prend en compte le niveau de formation. La réflexion professionnelle est de plus en plus approfondie au cours des trois années.

## **Analyse de situations ou activités rencontrées**

---

- A chaque retour de stage les étudiants travaillent deux analyses de situations. Nous leur demandons un travail d'analyse et de synthèse. Il s'agit d'intégrer le processus de réflexion sur la pratique, dans le cadre de l'exercice professionnel. Ce dispositif est accompagné d'un formateur et d'un tuteur.
- Ce travail reste progressif sur les trois années avec un développement des capacités d'analyse et de synthèse.

## **Travail de réflexion**

---

- En fonction de certaines unités d'enseignement, nous demandons aux étudiants de travailler par oral, avec un support écrit, des situations rencontrées lors de stages qui leur permettent de mobiliser les valeurs professionnelles et de lier les savoirs et les actions dans une logique de construction de la compétence.

## **Suivi de stage**

---

Le suivi de stage se définit comme une aide personnalisée en stage, un moyen de progression individuel et collectif. C'est un accompagnement de l'étudiant afin de lui permettre de développer les compétences professionnelles en stage. Il est assuré par le formateur référent du stage.

Le suivi de stage mis en place par l'équipe pédagogique comprend :

- Le temps formatif de l'étudiant.
- Un bilan des acquisitions en stage avec le tuteur de stage.

Pendant les temps de stage, l'étudiant se trouve confronté à la pratique soignante auprès des patients, il se forme en réalisant des activités et en les analysant au sein des équipes professionnelles. Les savoirs théoriques, techniques, organisationnels et relationnels utilisés dans les activités sont mis en évidence par les professionnels qui encadrent le stagiaire et par les formateurs dans les rencontres avant, pendant et après la mise en stage des étudiants.

Ainsi les stages sont à la fois des lieux d'intégration des connaissances construites par l'étudiant et des lieux d'acquisition de nouvelles connaissances par la voie de l'observation, de la contribution aux soins, de la prise en charge des personnes, de la participation aux réflexions menées en équipe et par l'utilisation des savoirs dans la résolution des situations.

Le retour sur la pratique, la réflexion et le questionnement sont accompagnés par un professionnel chargé de la fonction tutorale et un formateur. Ceci contribue à développer chez l'étudiant la pratique réflexive nécessaire au développement de la compétence infirmière.

## **Support de suivi : le port folio, la synthèse de stage et l'arbre de compétence**

---

### **Le port folio :**

---

Afin d'évaluer sa progression dans l'apprentissage des soins et l'acquisition des compétences tout au long de sa formation, l'étudiant en soins infirmiers va s'appuyer sur un outil : le portfolio qui lui est personnel et qu'il va partager comme support d'évaluation formative avec les formateurs et les professionnels de santé.

Appelé également « dossier d'apprentissage », le portfolio poursuit 2 fonctions :

- Une aide à l'apprentissage : il est utilisé comme support à l'apprentissage car il retrace la progression des acquisitions des compétences, des activités et des actes infirmiers : « *Parce que je sais où j'en suis, je peux déterminer ce qui me reste à apprendre* ».
- Un outil pour la validation des acquis.

Ce document est destiné au suivi du parcours de formation et à la capitalisation des éléments de compétences acquis pour l'obtention du Diplôme d'État Infirmier, tout au long de la formation de l'étudiant en soins infirmiers.

Il permet :

- L'individualisation de la démarche d'apprentissage.
- Il est l'occasion, pour l'étudiant, de **développer sa capacité à s'auto-évaluer** en tant que savoir-faire et de l'amener à **devenir un professionnel réflexif**.

De ce fait, l'**autoévaluation** et la **progression** de l'étudiant dans son parcours de formation sont mises en évidence. Ainsi, le portfolio permet de suivre et de tracer non seulement le parcours de l'étudiant, mais également sa progression.

Cela nécessite :

- De la part de l'étudiant, du temps et de la rigueur par une utilisation régulière du portfolio afin de pouvoir se positionner et faire un bilan de la progression de ses apprentissages, au plus juste de la réalité.

### **La synthèse de stage :**

---

Elle est de la responsabilité du formateur. Elle est présentée à l'étudiant dans le cadre de son suivi individualisé pour permettre de mesurer les acquisitions et les axes d'amélioration.

Elle permet d'analyser le parcours d'apprentissage en stage.

Elle est présentée à la CAC pour proposer la validation ou non du stage.

### **L'arbre de compétence :**

---

Ce document permet de visualiser les acquisitions des compétences sur les trois années de formation et évaluer l'atteinte des objectifs de chaque année et s'assurer des conditions d'obtention du diplôme d'état pour les acquisitions en stage et pour mesurer la capacité à exercer.

**1 – Règlement type commun aux instituts de formation paramédicaux<sup>72</sup>**

***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***

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.

<sup>71</sup> Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux

<sup>72</sup> Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux

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 2010<sup>73</sup> 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.

---

<sup>73</sup> 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 - Articles spécifiques à l'IFSI du Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise :**

### **1- Dispositions générales**

#### **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.

#### **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

#### **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.

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.

#### **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.

#### **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<sup>er</sup> 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.

#### **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.

#### **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).

#### **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 »<sup>74</sup> 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 - 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.*

---

<sup>74</sup> Annexes III, IV et V

### **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 1er du Titre II de l'arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007.
- Toutes les questions concernant le contenu de l'évaluation doivent être posées après la lecture du sujet. Aucune question ne sera prise en compte après le début de l'épreuve.
- Aucun document ne doit rester sur la table lors de la sortie de l'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<sup>er</sup> : « *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 - Dispositions relatives aux stages

#### 3-1 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<sup>75</sup>)**.

**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<sup>er</sup> 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 Obligations professionnelles

**Art. 18** : L'étudiant(e) est tenu(e) de respecter la non-discrimination envers les patients<sup>76</sup> 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.<sup>77</sup>

**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 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.

<sup>75</sup> Annexe VI

<sup>76</sup> Article R4312-11 du Code de Déontologie des infirmiers – Décret n°2016-1605 du 25 novembre 2016.

<sup>77</sup> Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007, relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

**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 doivent obligatoirement se garer dans l'enceinte de l'institut et en aucun cas dans la rue Marceau ni dans la rue de la mairie. Chacun se gare sur les places de stationnements identifiées ou dans les allées sous les platanes. Il est recommandé de rouler au pas pour assurer la sécurité.

**Les étudiants prennent connaissance du règlement intérieur et s'engagent par écrit<sup>78</sup> à le respecter durant toute la formation : c'est ce qui fait contrat avec l'Institution.**

### **3- Dispositions applicables aux personnels de l'institut et aux intervenants**

---

#### **1 - 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...)<sup>79</sup>.

#### **2 - Confidentialité et 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.

#### **3 - Confidentialité et 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.

<sup>78</sup> Annexe VII : un exemplaire du contrat.

<sup>79</sup> Annexe VIII : la charte de la laïcité dans les services publics.

**Le projet pédagogique élaboré :**

- Répond au cadre législatif et réglementaire
- Les concepts pédagogiques sont clairement énoncés
- Tient compte des évolutions de l'environnement de santé
- Tient compte de l'évaluation du dernier projet pédagogique
- Définit les principes pédagogiques
- Énonce les processus et procédures d'apprentissage
- Présente les choix de l'alternance de la formation théorique et pratique
- Tient compte du plan régional de santé publique
- Répond aux compétences professionnelles attendues sur le terrain
- Présente clairement le dispositif d'évaluation des étudiants
- Présente clairement le suivi pédagogique de l'étudiant
- Énonce les moyens pédagogiques
- Présente l'organisation et les responsabilités

## ANNEXES

---

## ANNEXE I

### Maquette du contenu de la formation

Annexe IV de l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'État d'infirmier

CM : Cours magistraux  
 TD : Travaux dirigés  
 TrPres : Travaux personnels  
 ECTS : European credits transfer system

DIPLOME D'ÉTAT INFIRMIER																				TOTAL						
1 : SCIENCES HUMAINES, SOCIALES ET DROIT	Année 1-Semestre 1				Année 1-Semestre 2				Année 2-Semestre 3				Année 2-Semestre 4				Année 3-Semestre 5				Année 3-Semestre 6				ECTS	
	CM	TD	TrPers	ECTS	CM	TD	TrPers	ECTS	CM	TD	TrPers	ECTS														
UE 1.1.S1 PSYCHOLOGIE, SOCIOLOGIE, ANTHROPOLOGIE	40	15		3																					3	
UE 1.1.S2 PSYCHOLOGIE, SOCIOLOGIE, ANTHROPOLOGIE					25	10		2																		2
UE 1.2.S2 SANTÉ PUBLIQUE ET ÉCONOMIE DE LA SANTÉ					20	15		2																		2
UE 1.2.S3 SANTÉ PUBLIQUE ET ÉCONOMIE DE LA SANTÉ									20	20		3														3
UE 1.3.S1 LÉGISLATION, ÉTHIQUE, DÉONTOLOGIE	20	20		2																						2
UE 1.3.S4 LÉGISLATION, ÉTHIQUE, DÉONTOLOGIE													30	20		3										3
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>35</b>		<b>5</b>	<b>45</b>	<b>25</b>		<b>4</b>	<b>20</b>	<b>20</b>		<b>3</b>	<b>30</b>	<b>20</b>		<b>3</b>										<b>15</b>

DIPLOME D'ÉTAT INFIRMIER																				TOTAL						
2 : SCIENCES BIOLOGIQUES ET MÉDICALES	S1				S2				S3				S4				S5				S6				ECTS	
	CM	TD	TrPers	ECTS	CM	TD	TrPers	ECTS	CM	TD	TrPers	ECTS	CM	TD	TrPers	ECTS	CM	TD	TrPers	ECTS	CM	TD	TrPers	ECTS		
UE 2.1.S1 BIOLOGIE FONDAMENTALE	20	5		1																						1
UE 2.2.S1 CYCLES DE LA VIE ET GRANDES FONCTIONS	45	15		3																						3
UE 2.3.S2 SANTÉ, MALADIE, HANDICAP, ACCIDENTS DE LA VIE					15	15		2																		2
UE 2.4.S1 PROCESSUS TRAUMATIQUES	30	10		2																						2
UE 2.5.S3 PROCESSUS INFLAMMATOIRES ET INFECTIEUX									30	10		2														2
UE 2.6.S2 PROCESSUS PSYCHOPATHOLOGIQUES					30	10		2																		2
UE 2.6.S5 PROCESSUS PSYCHOPATHOLOGIQUES														30	10		2									2
UE 2.7.S4 DÉFAILLANCES ORGANIQUES ET PROCESSUS DÉGÉNÉRATIFS										30	10		2													2
UE 2.8.S3 PROCESSUS OBSTRUCTIFS									30	10		2														2
UE 2.9.S5 PROCESSUS TUMORAUX														30	10		2									2
UE 2.10.S1 INFECTIOLOGIE HYGIÈNE	20	20		2																						2
UE 2.11.S1 PHARMACOLOGIE ET THÉRAPEUTIQUES	35	10		2																						2
UE 2.11.S3 PHARMACOLOGIE ET THÉRAPEUTIQUES									15	5		1														1
UE 2.11.S5 PHARMACOLOGIE ET THÉRAPEUTIQUES														30	10		2									2
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>60</b>		<b>10</b>	<b>45</b>	<b>25</b>		<b>4</b>	<b>75</b>	<b>25</b>		<b>5</b>	<b>30</b>	<b>10</b>		<b>2</b>	<b>90</b>	<b>30</b>		<b>6</b>						<b>27</b>

DIPLOME D'ETAT INFIRMIER																							TOTAL		
3 : SCIENCES ET TECHNIQUES INFIRMIERES, FONDEMENTS ET METHODES	S1				S2				S3				S4				S5				S6				TOTAL
	CM	TD	TrPers	ECTS																					
UE 3.1.S1 RAISONNEMENT ET DEMARCHE CLINIQUE INFIRMIERE	15	25		2																				2	
UE 3.1.S2 RAISONNEMENT ET DEMARCHE CLINIQUE INFIRMIERE					5	25		2																	2
UE 3.2.S2 PROJET DE SOINS INFIRMIERS					5	15		1																	1
UE 3.2.S3 PROJET DE SOINS INFIRMIERS									5	15		1													1
UE 3.3.S3 RÔLES INFIRMIERS, ORGANISATION DU TRAVAIL ET INTERPROFESSIONNALITÉ									10	10		1													1
UE 3.3.S5 RÔLES INFIRMIERS, ORGANISATION DU TRAVAIL ET INTERPROFESSIONNALITÉ																10	20		2						2
UE 3.4.S4 INITIATION À LA DEMARCHE DE RECHERCHE													20	15		2									2
UE 3.4.S6 INITIATION À LA DEMARCHE DE RECHERCHE																			20	10			2		2
UE 3.5.S4 ENCADREMENT DE PROFESSIONNELS DE SOINS													10	20		2									2
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>25</b>		<b>2</b>	<b>10</b>	<b>40</b>		<b>3</b>	<b>15</b>	<b>25</b>		<b>2</b>	<b>30</b>	<b>35</b>		<b>4</b>	<b>10</b>	<b>20</b>		<b>2</b>	<b>20</b>	<b>10</b>		<b>2</b>	<b>15</b>

DIPLOME D'ETAT INFIRMIER																							TOTAL		
4 : SCIENCES ET TECHNIQUES INFIRMIERES, INTERVENTIONS	S1				S2				S3				S4				S5				S6				TOTAL
	CM	TD	TrPers	ECTS	CM	TD	TrPers	ECTS	CM	TD	TrPers	ECTS	CM	TD	TrPers	ECTS	CM	TD	TrPers	ECTS	CM	TD	TrPers	ECTS	
UE 4.1.S1 SOINS DE CONFORT ET DE BIEN ÊTRE	6	34		2																					2
UE 4.2.S2 SOINS RELATIONNELS					3	15		1																	1
UE 4.2.S3 SOINS RELATIONNELS									4	36		2													2
UE 4.2.S5 SOINS RELATIONNELS																20		1							1
UE 4.3.S2 SOINS D'URGENCES					6	15		1																	1
UE 4.3.S4 SOINS D'URGENCES													3	18		1									1
UE 4.4.S2 THERAPEUTIQUES ET CONTRIBUTION AU DIAGNOSTIC MEDICAL					7	23		2																	2
UE 4.4.S4 THERAPEUTIQUES ET CONTRIBUTION AU DIAGNOSTIC MEDICAL													6	34		2									2
UE 4.4.S5 THERAPEUTIQUES ET CONTRIBUTION AU DIAGNOSTIC MEDICAL																6	34		2						2
UE 4.5.S2 SOINS INFIRMIERS ET GESTION DES RISQUES					10	10		1																	1
UE 4.5.S4 SOINS INFIRMIERS ET GESTION DES RISQUES													10	10		1									1
UE 4.6.S3 SOINS EDUCATIFS ET PREVENTIFS									4	21		2													2
UE 4.6.S4 SOINS EDUCATIFS ET PREVENTIFS														15		2									2
UE 4.7.S5 SOINS PALLIATIFS ET DE FIN DE VIE																	10	20		2					2
UE 4.8.S6 QUALITE DES SOINS EVALUATION DES PRATIQUES																			30	20			3		3
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>34</b>		<b>2</b>	<b>26</b>	<b>63</b>		<b>5</b>	<b>8</b>	<b>57</b>		<b>4</b>	<b>19</b>	<b>77</b>		<b>6</b>	<b>16</b>	<b>74</b>		<b>5</b>	<b>30</b>	<b>20</b>		<b>3</b>	<b>25</b>

DIPLOME D'ÉTAT INFIRMIER																							TOTAL		
5 : INTÉGRATION DES SAVOIRS ET POSTURE PROFESSIONNELLE INFIRMIÈRE	S1				S2				S3				S4				S5				S6				ECTS
	CM	TD	TrPers	ECTS	CM	TD	TrPers	ECTS	CM	TD	TrPers	ECTS	CM	TD	TrPers	ECTS	CM	TD	TrPers	ECTS	CM	TD	TrPers	ECTS	
UE 5.1.S1 ACCOMPAGNEMENT DANS LA RÉALISATION DES SOINS QUOTIDIENS (C3)		35		2																				2	
UE 5.2.S2 ÉVALUATION D'UNE SITUATION CLINIQUE (C1)					20			2																2	
UE 5.3.S3 COMMUNICATION, CONDUITE DE PROJET (C2/6)									40			4												4	
UE 5.4.S4 SOINS ÉDUCATIFS, FORMATION DES PROFESSIONNELS ET DES STAGIAIRES (C5/C10)										40		4												4	
UE 5.5.S5 MISE EN ŒUVRE DES THÉRAPEUTIQUES ET COORDINATION DES SOINS (C4/C9)														40		4								4	
UE 5.6.S6 ANALYSE DE LA QUALITÉ ET TRAITEMENT DE DONNÉES SCIENTIFIQUES ET PROFESSIONNELLES (C7/C8)																	40			8				8	
UE 5.7. UE OPTIONNELLE														10		1			10		1			2	
UE 5.8 STAGE PROFESSIONNEL				5 semaines-5 ECTS				10 semaines- 10 ECTS				10 semaines- 10 ECTS				10 semaines - 10 ECTS			15 semaines - 15 ECTS					60	
<b>TOTAL</b>		<b>35</b>		<b>7</b>		<b>20</b>		<b>12</b>		<b>40</b>		<b>14</b>		<b>40</b>		<b>14</b>		<b>50</b>		<b>15</b>		<b>50</b>	<b>175</b>	<b>24</b>	<b>86</b>

DIPLOME D'ÉTAT INFIRMIER																							TOTAL		
6 : MÉTHODES DE TRAVAIL	S1				S2				S3				S4				S5				S6				ECTS
	CM	TD	TrPers	ECTS	CM	TD	TrPers	ECTS																	
UE 6.1 MÉTHODES DE TRAVAIL et TIC		25		2																				2	
UE 6.2 ANGLAIS		20		2	10		2	10		2		5		1	10		2		5		1			10	
<b>TOTAL</b>		<b>45</b>		<b>4</b>	<b>10</b>		<b>2</b>	<b>10</b>		<b>2</b>		<b>5</b>		<b>1</b>	<b>10</b>		<b>2</b>		<b>5</b>		<b>1</b>			<b>12</b>	
<b>TOTAL GÉNÉRAL</b>	<b>231</b>	<b>234</b>	<b>60</b>	<b>30</b>	<b>126</b>	<b>183</b>	<b>41</b>	<b>30</b>	<b>118</b>	<b>177</b>	<b>55</b>	<b>30</b>	<b>109</b>	<b>187</b>	<b>54</b>	<b>30</b>	<b>116</b>	<b>184</b>	<b>50</b>	<b>30</b>	<b>50</b>	<b>85</b>	<b>40</b>	<b>30</b>	<b>180</b>

## ANNEXE II

### Liste des différents lieux de stage

Stages	Lieux
<i>Soins de courte durée.</i>	<p><b>Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Médecine A - Diabétologie</li> <li>• Médecine B - Oncologie</li> <li>• Cardiologie</li> <li>• USIC</li> <li>• Médecine E - Gastro-entérologie, Pneumologie</li> <li>• MAG : Médecine aigue gériatrique</li> <li>• Chirurgie A (viscérale, digestive et urologique)</li> <li>• Chirurgie C (orthopédie et traumatologie)</li> <li>• Chirurgie ambulatoire</li> <li>• Gynécologie</li> <li>• Service de Consultations Externes</li> <li>• Pédiatrie</li> <li>• Urgences-SMUR-HTCD</li> <li>• USC : Unité de soins continus</li> <li>• Obstétrique</li> <li>• Réanimation</li> <li>• Médecine Polyvalente</li> <li>• Hôpital de jour</li> <li>• SSPI - Bloc opératoire</li> </ul> <p><b>Clinique de MONTARGIS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chirurgie</li> <li>• Chirurgie ambulatoire</li> <li>• Bloc opératoire - SSPI</li> </ul> <p><b>Polyclinique « Jeanne d'Arc » de GIEN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chirurgie orthopédique</li> <li>• Chirurgie viscérale</li> <li>• Chirurgie mixte (viscérale, ortho, gastro, orl, ophtalmo)</li> <li>• USC</li> </ul> <p><b>Centre Hospitalier de GIEN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Médecine</li> <li>• Obstétrique</li> <li>• Pédiatrie</li> <li>• Urgences</li> <li>• USC</li> </ul> <p><b>Centre Hospitalier de PITHIVIERS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Médecine</li> <li>• Urgences</li> </ul> <p><b>Centre hospitalier de SULLY-SUR-LOIRE :</b> Médecine</p> <p><b>Centre Hospitalier de Nevers</b> Médecine Gynécologie</p> <p><b>Centre hospitalier de COSNE-COURS-SUR-LOIRE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Médecine</li> <li>• Obstétrique</li> <li>• Urgences</li> </ul> <p><b>Clinique du Nohain de Cosne sur Loire</b> Chirurgie Orthopédique Chirurgie Viscérale</p> <p><b>Clinique à SARAN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obstétrique</li> <li>• Chirurgie Viscérale</li> </ul> <p><b>Clinique de l'Archette à Olivet :</b> Chirurgie Bloc opératoire - SSPI</p> <p><b>CHRO :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gynécologie - Obstétrique</li> <li>• Médecine - Oncologie</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Urgences</li> <li>• Réanimation</li> <li>• Neurochirurgie</li> <li>• Chirurgie thoracique et viscérale</li> <li>• Chirurgie Pédiatrique</li> <li>• Réanimation Néonatalogie</li> </ul> <p><b>Service Départemental d'Incendie et de Secours 45 – Fleury les Aubrais</b></p> <p><b>Centre hospitalier de BRIARE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Médecine</li> </ul> <p><b>Centre de Néphrologie :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amilly</li> <li>• Gien</li> </ul>
<p><i>Soins de longue durée et soins de suite et de réadaptation.</i></p>	<p><b>Centre de Médecine Physique et de Réadaptation l'ADAPT LOIRET d'AMILLY</b></p> <p><b>Centre de Rééducation Fonctionnelle PASORI – Cosne sur Loire</b></p> <p><b>SSR :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CHAM</li> <li>• Clinique de MONTARGIS</li> <li>• Centre Hospitalier de Pithiviers</li> <li>• Centre Hospitalier de Gien</li> <li>• Hôpital Local de Beaune La Rolande</li> <li>• Hôpital Local de Sully-Sur-Loire</li> <li>• « Les Sablons » - Chécy</li> </ul> <p><b>USLD :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise</li> <li>• Hôpital Saint Jean de Briare</li> <li>• Hôpital Local de Beaune La Rolande</li> <li>• Hôpital Local de Sully-Sur-Loire</li> </ul> <p><b>EHPAD :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Centre Hospitalier de MONTARGIS :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Montargis : <ul style="list-style-type: none"> <li>. « Au fil de l'eau ».</li> </ul> </li> <li>- Amilly : <ul style="list-style-type: none"> <li>. « La Clairière »</li> <li>. « La Cerisaie ».</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• AMILLY : « Les Althaea »</li> <li>• AUBIGNY- SUR -NERE (18) : " Les Augustins"</li> <li>• AUXY.</li> <li>• BEAUNE LA ROLANDE : EHPAD</li> <li>• BELLEGARDE : « Quiétude »</li> <li>• Bonny sur Loire : Résidence « Les jardins de la Loire »</li> <li>• Charny</li> <li>• CHATEAU-LANDON : « Saint-Séverin » ; « DOMAINE DE JALLEMAIN»</li> <li>• CHATEAU RENARD</li> <li>• CHATILLON COLIGNY « LES JARDINS DE SIDO »</li> <li>• CHATILLON SUR LOIRE « EHPAD DES PRES »</li> <li>• CHECY « LE JARDIN DES SABLONS »</li> <li>• COULLONS « LA CHANTERELLE »</li> <li>• COSNE SUR LOIRE « LA MAISON DE FANNIE »</li> <li>• COURTENAY « LES PATUREAUX »</li> <li>• DONZY</li> <li>• DORDIVES</li> <li>• DRY « EHPAD DE VILLECANTE »</li> <li>• FONTAINEBLEAU – EHPAD « Villa Baucis »</li> <li>• GIEN – Résidence « SANTEL »</li> <li>• LORCY « Hostellerie du Château »</li> <li>• LORRIS « RESIDENCE D'EMILIE »</li> <li>• MONTARGIS : <ul style="list-style-type: none"> <li>- « Notre Foyer »</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- « La Boiserie »</li> <li>- « Les rives du Puisieux »</li> <li>• ORLEANS RESIDENCE « VALOIS »</li> <li>• OUZOUEZ DES CHAMPS « CHATEAU DE LA MANDERIE »</li> <li>• SOUPPEZ SUR LOING « La Garenne »</li> <li>• PUISEUX : « Résidence du Parc »</li> <li>• VILLEMANDEUR : « Le Buisson »</li> </ul> <p><b>Centre Hospitalier de GIEN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• « La Roseraie ».</li> <li>• « La Vigne ».</li> <li>• « Lagarde ».</li> </ul> <p><b>Centre Hospitalier de PITHIVIERS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• « Résidence Les Safrans »</li> <li>• « Maison Fleurie »</li> </ul> <p><b>Hopital de Briare : EHPAD</b>  <b>Hôpital Local de SULLY-SUR-LOIRE.</b></p>
<p style="text-align: center;"><i>Soins en santé mentale et en psychiatrie.</i></p>	<p><b>Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UAP CHAM</li> <li>• CMP CHAM</li> <li>• CATTIP CHAM</li> <li>• Hôpital de jour Psychiatrique CHAM</li> <li>• CMP DORDIVES</li> <li>• UHP – CHAM</li> </ul> <p><b>Centre Hospitalier « Daumezon » de Fleury-Les-Aubrais :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hôpital de Jour « Les Tilleuls »</li> <li>• Unité « Moreau de Tours »</li> <li>• CATTIP</li> <li>• Unité de soins pour adolescents</li> </ul> <p><b>Centre Hospitalier Spécialisé de l'Yonne - Auxerre</b></p> <p><b>Hôpital Saint Jean de Briare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Foyer Ozanam</li> </ul> <p><b>Hôpital Local de Beaune La Rolande :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantou « Les Bengalis »</li> </ul> <p><b>Maison d'Accueil Spécialisée de NANTEAU-SUR-LUNAIN (77)</b>  <b>Maison d'Accueil Spécialisée « Les Rochers de NEMOURS »</b></p> <p><b>Maison d'Accueil Spécialisée de Lorris</b></p> <p><b>Maison d'Accueil Spécialisée de Dadonville « Domaine de Chantaloup »</b></p> <p><b>Foyer de Vie « La Grimbonnerie » de Villemandeur</b></p> <p><b>Foyer de vie « La Fontaine » de Gien</b></p> <p><b>Accueil de jour « Les Cigognes » de Gien</b></p> <p><b>Clinique du Pont de Gien</b></p> <p><b>IME « Les Papillons Blancs du Loiret » de Montargis</b></p> <p><b>IME de Nevoy</b></p> <p><b>IME « Chancepoix » - Château-Landon</b></p> <p><b>IME Joseph Perrin – Vouzon (41)</b></p>

<p><b>Soins individuels ou collectifs sur des lieux de vie.</b></p>	<p><b>Services de soins à domicile :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• BELLEGARDE</li> <li>• GIEN</li> <li>• CHATEAU-RENARD / CHATILLON-COLIGNY</li> <li>• FERRIERES EN GATINAIS</li> <li>• MONTARGIS</li> <li>• PITHIVIERS</li> <li>• SULLY-SUR-LOIRE</li> </ul> <p><b>HAD Amilly</b></p> <p><b>Infirmière santé scolaire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collège – VILLEMAMDEUR</li> <li>• Collège – AMILLY</li> <li>• Collège – LORRIS</li> </ul> <p><b>Infirmière entreprise :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanofi - AMILLY</li> <li>• Centrales de Dampierre en Burly, Belleville</li> </ul> <p><b>Infirmiers libéraux :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mme THIBAUT – AMILLY</li> <li>• MME MAUDIEU - ASCOUX</li> <li>• Mme NICOLLE - Bellegarde</li> <li>• Mme BOULÉ - Bléneau</li> <li>• Mme BIZET – Briare</li> <li>• Mme CZEPIŁ – Cepoy</li> <li>• Mme FOUCHER – Châlette-Sur-Loing</li> <li>• Cabinet Libéral de Château-Landon</li> <li>• Maison Pluridisciplinaire de santé de Châteauneuf-sur-Loire</li> <li>• Cabinet Libéral de Chatillon-Sur-Loire</li> <li>• Cabinet Libéral de Chevillon sur Huillard</li> <li>• Cabinet libéral – Corquilleroy</li> <li>• Cabinet libéral – Cosne sur Loire</li> <li>• Cabinet libéral – Dordives</li> <li>• Cabinet libéral – FERRIERES EN GATINAIS</li> <li>• Cabinet Libéral de Fleury-les-Aubrais</li> <li>• Maison pluridisciplinaire – GIEN</li> <li>• MME MARTINEZ-SCHLINDER – GIEN</li> <li>• Cabinet Libéral de La Selle en Hermoy</li> <li>• Cabinet Libéral de Lorris</li> <li>• Mr et Mme BARRAT – Montargis</li> <li>• Mme DA SILVA - Montargis</li> <li>• Mme LEBAS - Montargis</li> <li>• Mme PAQUEROT – Montargis</li> <li>• Mr SOUCHET - Montargis</li> <li>• Mme TARDIF – Montargis</li> <li>• Mme VIANA - Montargis</li> <li>• Cabinet Libéral de Neuvy-sur-Loire</li> <li>• Cabinet Libéral d'Ormes</li> <li>• Cabinet Libéral de Pithiviers</li> <li>• Cabinet Libéral de Poilly lez Gien</li> <li>• Cabinet Libéral de Puiseaux</li> <li>• Cabinet Libéral de Saint Satur</li> <li>• Cabinet Libéral de Vimory</li> <li>• Mmes POTTIER et TAVARES – Villemandeur</li> </ul>
---	--

## ANNEXE III



### 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 :

- interrompre le fonctionnement du réseau ou des systèmes connectés (manipulations anormales, introduction volontaire de virus ou toute autre forme de sabotage, diffusion de spam...)
- 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
- donner son mot de passe à une tierce personne ou à le laisser à la vue et au su de tout un chacun
- modifier ou détruire des informations appartenant à un tiers
- modifier les paramètres du poste de travail
- masquer sa véritable identité
- installer, copier, modifier, détruire des logiciels sans autorisation
- porter atteinte à la sensibilité ou à l'intégrité d'un utilisateur par l'intermédiaire de messages ou d'images
- usurper sa véritable identité en se connectant sous le nom d'un autre utilisateur
- développer ou utiliser des outils mettant sciemment en cause l'intégrité des systèmes
- nuire volontairement à l'établissement par une utilisation malveillante des outils réseaux
- 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 ....., le .....Signature

## ANNEXE IV



### Charte du bon usage des réseaux sociaux pendant la formation

#### 1. 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.

#### 2. 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

#### 3. 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

#### **4. 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

## ANNEXE V



### DROIT A L'IMAGE

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 » :** .....

**Signature du participant**

## DROIT A L'IMAGE

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
- photographier
- 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 VI



IFSI - IFAS du Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise

### 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 :

Le .....

Date et signature de la Directrice :

Le .....

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

Isabelle AUGER.

## ANNEXE VII

<b>VALEURS DE LA REPUBLIQUE et LAICITE</b>		
<i>Séminaire de 2 jours sur le thème des valeurs de la République et laïcité</i>		
CM : /	TD : 14 heures	TP : /
<b>Prérequis au Module 3 et/ou 5 :</b>		
<p>Développement et lien psychosocial aux différents âges de la vie (module 1)            Croyances, culture, dynamique de groupe, gestion des conflits interpersonnels (module 1)            En introduction à la formation en lien avec les modules 5 et 8 : Valeurs, autonomie individuelle, règles déontologiques, secret professionnel, responsabilité, limites de fonction...</p>		
<b>Objectifs :</b>		
<p>Adopter un positionnement adapté à leur situation d'élève tant à l'IFAS que dans les structures qui les accueillent.            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.            Acquérir les repères historiques et références juridiques de base sur les valeurs de la république et le principe de laïcité.            Confronter leurs pratiques professionnelles à celles d'autres élèves et celles des professionnels.            Favoriser une culture commune (histoires, règlementations, ...) concernant la laïcité            Accompagner et qualifier les acteurs de terrains sur les principes de la République et notamment la laïcité.</p>		
<b>Eléments de contenu :</b>		
<p>Représentation de la laïcité.            Histoire de la laïcité et terminologie. Approche juridique de la laïcité.            Principes sous-jacents à la laïcité : neutralité, liberté de conscience, de religion, civilité, civisme, égalité, discrimination, prosélytisme, laïcisme.... et leurs liens.            Droits et devoirs des agents du service public, des usagers du service public. Cas particulier de l'Ecole.            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.            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.            Rappel sur les grands principes de communication : écoute active, empathie, questionnement, reformulation, argumentation, communication non verbale.</p>		
<p style="text-align: center;"><b>Recommandations pédagogiques :</b></p> <p>L'enseignement est mené par un binôme de personnes habilitées à l'animation de séminaires laïcité. Il est recommandé de composer des groupes de 12 à 15 élèves. Le kit laïcité est utilisé.            Il peut être rattaché aux modules 3 ou 5.</p> <p>L'enseignement des contenus donne à l'élève des points de repères qui lui permettent de relier ses observations, ses expériences, ses connaissances, et 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 élèves.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Critères d'évaluation :</b></p> <p>Présentiel</p> <p>La participation à ce séminaire de 2 jours donne lieu à la délivrance d'une attestation insérée dans le dossier scolaire de l'élève. (maquette en cours d'étude entre ARS et DRDJSCS)</p> <p>Validé le 5/04/2018 en collège des directeurs et en présence de l'ARS et du Conseil Régional</p>	

# 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.