

INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS VICHY

REGLEMENT INTERIEUR

2022-2023

IFSI-IFAS VICHY
BP 2757- 03207 VICHY CEDEX
Tel: 04.70.97.33.31
Fax: 04.70.97.13.57
ifsi@ch-vichy.fr
www.ifsi-ifas-vichy.fr

MAJ. Le 20/10/2022 par Commission Règlement Intérieur

INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS VICHY

2022-2023

Avec mise en application des différents textes législatifs² cités dans le présent règlement intérieur.

Nb :

Toutes les références aux textes législatifs sont inscrites en italique dans le présent règlement.

IFSI - Centre Hospitalier de VICHY

N° de Déclaration d'Existence : 8303P001203

N° SIRET : 260 300 264 000 17 - Code APE : 8610 Z

BP 2757 - 03207 VICHY CEDEX

Tél : 04.70.97.33.31 - Fax : 04.70.97.13.57 - ifsi@ch-vichy.fr

¹ Rédaction par les membres de la commission de rédaction du règlement intérieur

² Textes législatifs : ANNEXE 1

SOMMAIRE

REGLEMENT INTERIEUR	1
SOMMAIRE.....	2
REGLEMENT INTERIEUR	6
Article 1 : Préambule	6
Article 2 : Statut du règlement intérieur	6
CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES.....	7
Article 3 : Missions de l’Institut.....	7
Article 4 : Finalités de la formation	7
Article 5 : Personnel de l’Institut	7
5.1 LE PERSONNEL PERMANENT	7
5.2 LE PERSONNEL TEMPORAIRE.....	8
CHAPITRE II - ACCES A LA FORMATION	9
Article 6 : Dispositions générales	9
Article 7 : Procédure d’examen des vœux.....	9
Article 8 : Modalités de sélection pour les candidats en formation professionnelle continue	10
Article 9 : Modalités d’octroi de dispenses d’enseignements	11
Article 10 : Modalités de validation directe du diplôme par le jury.....	12
Article 11 : Organisation de la formation.....	12
Article 12 : Coût de la formation, aides financières, renseignements divers.....	13
12.1 COÛT DE LA FORMATION	13
12.2 AIDES FINANCIÈRES	14
12.3 RENSEIGNEMENTS DIVERS	14
CHAPITRE III – INSTANCE COMPETENTE POUR LES ORIENTATIONS GENERALES DE L'INSTITUT	15
Article 13 : Mode de constitution de l’ instance compétente pour les orientations générales.....	15
Article 14 : Composition de l’instance compétente pour les orientations générales	15
Article 15 : Déroulement de l’instance compétente pour les orientations générales	15
Article 16 : Missions et décisions de l’instance compétente pour les orientations générales	16
Article 17 : Secrétariat de l’instance compétente pour les orientations générales.....	16
CHAPITRE IV - SECTION COMPETENTE POUR LE TRAITEMENT PEDAGOGIQUE DES SITUATIONS INDIVIDUELLES DES ETUDIANTS	17
Article 18 : Mode de constitution de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants	17
Article 19 : Composition de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants	17
Article 20 : Déroulement de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants	17
Article 21 : Missions et décisions de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants	17

Article 22 : Bilan annuel et secrétariat de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants	18
CHAPITRE V – SECTION COMPETENTE POUR LE TRAITEMENT DES SITUATIONS DISCIPLINAIRES	19
Article 23 : Mode de constitution de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires	19
Article 24 : Composition de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires	19
Article 25 : Missions et décisions de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires	19
Article 26 : Condition de saisine de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires	20
Article 27 : Déroulement de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires	21
Article 28 : Bilan annuel et secrétariat de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires	21
CHAPITRE VI – SECTION RELATIVE A LA VIE ETUDIANTE	22
Article 29 : Mode de constitution et Composition de la section relative à la vie étudiante	22
Article 30 : Déroulement de la section relative à la vie étudiante	22
Article 31 : Missions et décisions de la section relative à la vie étudiante	22
Article 32 : Bilan annuel et secrétariat de la section relative à la vie étudiante	22
CHAPITRE VII – DISPOSITIONS COMMUNES	23
Article 33 : Comportement général	23
Article 34 : Contrefaçon, Plagiat, Fraude	23
Article 35 : Respect des règles d'hygiène et de sécurité	24
INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER :	24
ALCOOL & PRODUITS ILLICITES :	24
HYGIENE.....	24
RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE	25
CONSIGNES SPECIFIQUES EN CAS DE CRISE SANITAIRE.....	25
Article 36 : Dispositions concernant les locaux et matériels	26
MAINTIEN DE L'ORDRE DANS LES LOCAUX	26
CHAPITRE VIII - DROITS ET OBLIGATIONS DES ETUDIANTS.....	29
Article 37 : Libertés et obligations des étudiants.....	29
Article 38 : Représentation	29
Article 39 : Liberté d'association	29
Article 40 : Tracts et affichage.....	29
Article 41 : Liberté de réunion.....	30
Article 42 : Droit à l'information	30
Article 43 : Assiduité, Ponctualité & Retard	30
Article 44 : Secret professionnel et discrétion professionnelle	31
Article 45 : Obligations administratives	31

Article 46 : Santé des étudiants.....	32
Article 47 : Responsabilité individuelle.....	33
Article 48 : Les congés & Fériés.....	33
Article 49 : Absences	33
49.1 GÉNÉRALITÉS	33
49.2 MOTIFS D'ABSENCES RECONNUES JUSTIFIÉES SUR PRÉSENTATION DE PIÈCES JUSTIFICATIVES	35
49.3 ABSENCES POUR EVENEMENTS FAMILIAUX ou POUR GARDE D'ENFANT	35
49.4 ETUDIANTS PRIS EN CHARGE	36
49.5 CONGES MATERNITE.....	36
49.6 CONGES PATERNITE	36
49.7 PARTICIPATION A DES MOUVEMENTS SOCIAUX ET GREVES	37
49.8 ABSENCES AUX EVALUATIONS.....	37
49.9 ABSENCES SANS PRODUCTION DE PIECES JUSTIFICATIVES	38
CHAPITRE IX – FORMATION CLINIQUE EN STAGE	39
Article 50 : Qualification et agrément des terrains de stage	39
Article 51 : Les responsables de l'encadrement	39
Article 52 : Parcours de l'étudiant en stage	39
Article 53 : Modalités de stage.....	41
53.1 ORGANISATION GENERALE DU STAGE	41
53.2 PARTICULARITES WEEK-END - RTT - NUITS.....	42
53.3 CONVOCATIONS A L'INSTITUT SUR LE TEMPS DE STAGE	42
Article 54 : Evaluation des compétences en stage.....	43
54.1 LE PORTFOLIO	43
54.2 LES CRÉDITS EUROPÉENS CORRESPONDANT AU STAGE	43
Article 55 : Les frais de transport et les indemnités de stage & &	45
55.1 INDEMNITES DE STAGE.....	45
55.2 FRAIS DE TRANSPORT & D'HEBERGEMENT	45
55.2.1 MODALITES GENERALES	45
55.2.2 BASE DE REMBOURSEMENT	46
55.2.3 CONDITIONS DE REMBOURSEMENT.....	47
55.2.4 SITUATION DES ETUDIANTS SALARIES	48
CHAPITRE X – FORMATION THEORIQUE	49
Article 56 : Organisation des cours	49
Article 57 : Modalités pédagogiques	51
Article 58 : L'évaluation des connaissances et des compétences	52
ARTICLE 59 : Modalités pratiques des évaluations	53
59.1 CALENDRIER & AFFICHAGE.....	53
59.2 LES EPREUVES INDIVIDUELLES SUR TABLE	54
59.3 LES EPREUVES COLLECTIVES	55
59.4 LES EVALUATIONS INDIVIDUELLES ORALES OU PRATIQUES.....	55
59.5 AUTRES TYPES D'EPREUVE	56
59.6 LES EPREUVES DE RATTRAPAGE	56
59.7 LES REVISIONS	56
59.8 LA PROMULGATION DES RESULTATS.....	57
Article 60 : Attribution des crédits européens	57
CHAPITRE XI – INTERRUPTIONS DE FORMATION.....	58
CHAPITRE XII – RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR	60
ANNEXES.....	I

ANNEXE 1: REFERENCES LEGISLATIVES	II
ANNEXE 2 : DEMANDE DE DISPENSE D'ENSEIGNEMENT 1/3 RECTO.....	VI
ANNEXE 2 : DEMANDE DE DISPENSE D'ENSEIGNEMENT 2/3 VERSO.....	VII
ANNEXE 2 : DEMANDE DE DISPENSE D'ENSEIGNEMENT 3/3 TABLEAU.....	VIII
ANNEXE 3 : PROCEDURE PLAGIAT-DRDJSCS AUVERGNE-RHONE-ALPES Mars 2018.....	X
ANNEXE 4 : CHARTE ANTI-PLAGIAT DE LA DRDJSCS AUVERGNE-RHONE-ALPES.....	XII
ANNEXE 5: AFFICHES - REAGIR EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE	XIII
ANNEXE 6 : LOGIGRAMME COVID-19 / UCA.....	XIV
ANNEXE 7 - DEFINITION CAS CONTACT	XV
ANNEXE 8 : PROCEDURE SANITAIRE BCDR	XVI
ANNEXE 9 : PROCEDURE BIBLIO-DRIVE.....	XVIII
ANNEXE 10 : REGLEMENT DE LA BCDR - IFSI VICHY.....	20
ANNEXE 11 : CALENDRIER VACCINAL ANNUEL	XXIV
ANNEXE 12 : SCHEMAS VACCINAL – HEPATITE B.....	XXV
ANNEXE 13 : REPARTITION DES UNITES D'ENSEIGNEMENTS PAR SEMESTRE - 1/2	XXVI
ANNEXE 13 : REPARTITION DES UNITES D'ENSEIGNEMENTS PAR SEMESTRE - 2/2	XXVII
ANNEXE 14 : MODALITES DE VALIDATION DES UNITES D'ENSEIGNEMENT.....	XXVIII
ANNEXE 15 : CONDITIONS DE VALIDATION SPECIFIQUES DES UE.....	XXXIII
ANNEXE 16 : CONVENTION ANNUELLE DE STAGE.....	XXXVI
ANNEXE 17 : ENGAGEMENT AFFECTATION DE STAGE	XL
ANNEXE 18 : CONVENTION ANNUELLE DE STAGE SANITAIRE 1/5	XLI
ANNEXE 18 : CONVENTION ANNUELLE DE STAGE SANITAIRE 2/5	XLII
ANNEXE 18 : CONVENTION ANNUELLE DE STAGE SANITAIRE 3/5	XLIII
ANNEXE 18 : CONVENTION ANNUELLE DE STAGE SANITAIRE 4/5	XLIV
ANNEXE 18 : CONVENTION ANNUELLE DE STAGE SANITAIRE 5/5	XLV
ANNEXE 19 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR - FRAIS	XLVI
ANNEXE 20: TABLEAU LIEN UNITES D'ENSEIGNEMENT ET COMPETENCES.....	XLVII
ANNEXE 21: CONTRAT D'AMENAGEMENT DE SCOLARITE.....	XLVIII
ANNEXE 22 : PROCEDURE TYPE DEMANDE DE CESURE.....	XLIX
ANNEXE 23 : FORMULAIRE DEMANDE DE CESURE	LII
ANNEXE 24 : CHARTE RELATIVE A LA CREATION DE SUPPORTS PEDAGOGIQUES PAR LES ETUDIANTS EN SOINS INFIRMIERS.....	LVIII
ANNEXE 25 : COUPON ENGAGEMENT REGLEMENT INTERIEUR & CHARTE INFORMATIQUE ET GRAPHIQUE.....	LX

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : Préambule

Les dispositions du présent règlement intérieur de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers de Vichy 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).³*

Il complète la législation en vigueur concernant les études préparatoires au Diplôme d'État d'Infirmier⁴ et le service public hospitalier.

En cas de modifications réglementaires et fonctionnelles pendant le temps de formation, les rectificatifs au présent règlement intérieur seront transmis aux étudiants après validation par la section compétente pour les orientations générales IFSI Vichy (ICOGI).

Article 2⁵ : 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 mis à disposition de chaque étudiant lors de son admission dans l'institut de formation.⁶

Un coupon signé attestant de la lecture et du respect de ce règlement est demandé à chaque étudiant au début de chaque année scolaire.⁷

³ Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux, ANNEXE V

⁴ Lire indifféremment Infirmier, Infirmière

⁵ Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux, ANNEXE V

⁶ Un exemplaire est mis en ligne sur l'ENT Prométhée de l'institut, dans la rubrique « Général », et un exemplaire papier est à la Bibliothèque Centre de Documentation et de Recherche (BCDR).

⁷ Un exemplaire de ce coupon est en dernière annexe du présent règlement.

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 3 : Missions de l'Institut

Les missions des instituts de formation en soins infirmiers et aides-soignants sont les suivantes :

- Formation initiale des infirmiers et des aides-soignants,
- Formation préparatoire à l'entrée dans les Instituts de Formation en Soins Infirmiers,
- Formation continue incluant la formation d'adaptation à l'emploi,
- Documentation et recherche en soins infirmiers.

Article 4 : Finalités de la formation⁸

« Le référentiel de formation des infirmiers 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 pluri-professionnelle.

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. »

Article 5 : Personnel de l'Institut

5.1 LE PERSONNEL PERMANENT

Le personnel permanent de l'Institut de Formation de Vichy, est composé du Directeur, des cadres de santé formateurs, des infirmiers formateurs, des documentalistes, des personnels administratifs et des personnels d'entretien.

Le Directeur assume la responsabilité du fonctionnement général de l'Institut de formation. Il conçoit les orientations pédagogiques et coordonne les divers secteurs d'activité : administratif, documentation, entretien. Chargé de l'animation et de l'encadrement de l'équipe de formation, il veille particulièrement à la cohérence du projet pédagogique.

⁸ Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'État d'infirmier : ANNEXE III modifié par l'arrêté du 26 septembre 2014, Référentiel de formation 1. Finalités de la formation.

Les formateurs participant à la formation dans l'Institut contribuent, sous l'autorité du Directeur, à l'élaboration des projets de formation, aux enseignements théorique et clinique et à l'évaluation continue des étudiants.

Ils sont responsables du suivi pédagogique de ceux-ci et participent à la réalisation de recherches en soins infirmiers.

5.2 LE PERSONNEL TEMPORAIRE

Le Directeur de l'institut peut faire appel, pour des besoins occasionnels ou temporaires d'enseignement, à des agents vacataires.⁹⁻¹⁰

⁹ Décret n°89-497 du 12 juillet 1989 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des agents vacataires temporaires pour l'enseignement secondaire

¹⁰ Les agents vacataires renseignent et signent les documents suivants : la fiche de renseignements, le contrat d'engagement et la charte relative au respect du référentiel national qualité du 21 Mars 2021.

CHAPITRE II - ACCES A LA FORMATION¹¹

Article 6 : Dispositions générales¹²

Peuvent être admis en première année de formation au diplôme d'Etat d'infirmier les candidats âgés de dix-sept ans au moins au 31 décembre de l'année d'entrée en formation répondant à l'une des conditions suivantes :

1° Les candidats titulaires du baccalauréat ou de l'équivalence de ce diplôme ;

2° Les candidats relevant de la formation professionnelle continue, telle que définie par l'article L. 6311-1 du code du travail, et justifiant d'une durée minimum de trois ans de cotisation à un régime de protection sociale à la date d'inscription aux épreuves de sélection prévues.

Pour la validation de leur inscription, les candidats admis doivent s'acquitter des droits d'inscription auprès de leur établissement d'affectation. Le montant est fixé par arrêté du ministère chargé de l'enseignement supérieur

Pour les candidats visés au 1°, l'inscription des candidats admis est précédée de la procédure de préinscription prévue aux articles L. 612-3 et L. 612-3-2 du code de l'éducation et organisée selon les dispositions du chapitre II du titre Ier du livre VI du code de l'éducation.

Les capacités d'accueil équivalent au nombre des étudiants admis à entreprendre des études, fixé en application de l'article L. 4383-2 du code de la santé publique.

Le nombre de places ouvert par établissement au titre du 2° est fixé à un minimum de 25 % du nombre total d'étudiants à admettre en première année d'études défini par le conseil régional en application de l'article L. 4383-2 du code de la santé publique. Les places non pourvues à l'issue des épreuves de sélection sont réattribuées aux candidats visés au 1°.

Les capacités d'accueil sont actualisées, si nécessaire, au plus tard au terme de la phase principale de la procédure de préinscription.

Article 7 : Procédure d'examen des vœux¹³

En application de l'article D. 612-1-2 du code de l'éducation, les établissements procèdent à l'examen des dossiers de candidature selon le calendrier défini annuellement par le ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Conformément à l'article D. 612-1-11 du code de l'éducation, sous la responsabilité et la coordination de l'agence régionale de santé, les établissements se regroupent par territoire dans le cadre du conventionnement universitaire signé avec la région en vue de faire l'objet d'un même vœu, dit multiple et constituent une commission d'examen des vœux. La composition de la commission et ses modalités de fonctionnement sont soumises à l'accord de l'agence régionale de santé qui veille à une représentation équilibrée de l'ensemble des partenaires concernés par le processus d'admission. Un établissement pilote est désigné pour l'organisation de la commission d'examen des vœux et pour l'organisation de l'information à délivrer aux étudiants en situation de handicap sur les possibilités offertes par les établissements de formation concernés.

La commission d'examen des vœux formée au sein du regroupement examine les dossiers selon les modalités définies aux articles D. 612-1-13 et D. 612-1-14 du code de l'éducation. La commission d'examen des vœux ordonne les candidatures retenues.

¹¹ Arrêté du 31 juillet 2009 modifié par l'arrêté du 23 Janvier 2020 relatif au Diplôme d'Etat d'Infirmier

¹² Ibid. Articles 2 & 3

¹³ Ibid. Article 3 & 4

Une réponse unique, par vœu ou par vœu multiple, est apportée aux candidats dans les délais prévus par l'article D. 612-1-2 du code de l'éducation.

Conformément à l'article L. 612-3-V du code de l'éducation, l'autorité académique fixe un pourcentage minimal de bacheliers retenus bénéficiaires d'une bourse nationale de lycée.

L'autorité académique peut proposer aux candidats auxquels aucune proposition d'admission n'a été faite dans le cadre de la procédure nationale de préinscription une inscription dans une formation conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier dans la limite des capacités d'accueil prévues au II. La Commission académique d'accès à l'enseignement supérieur prévue à l'article D. 612-1-19 du code de l'éducation comprend un représentant des établissements dispensant la formation au diplôme d'Etat d'infirmier. La proposition d'admission faite dans le cadre du présent alinéa est précédée d'un dialogue entre le candidat et le directeur de l'établissement de formation au diplôme d'Etat infirmier.

Le bénéfice d'une autorisation d'inscription dans la formation n'est valable que pour l'année universitaire de l'année pour laquelle le candidat a été admis. Par dérogation, le directeur d'établissement accorde, pour une durée qu'il détermine, dans la limite cumulée de trois ans, un report pour l'entrée en scolarité dans son établissement :

1° De droit en cas de congé pour cause de maternité, de rejet du bénéfice de la promotion professionnelle ou sociale, de rejet d'une demande de congé formation, de rejet d'une demande de mise en disponibilité ou pour la garde d'un enfant de moins de quatre ans ;

2° De façon exceptionnelle, sur la base des éléments apportés par l'étudiant justifiant de la survenance d'un événement grave l'empêchant d'initier sa formation.

Toute personne ayant bénéficié d'un report d'admission doit, six mois avant la date de rentrée, confirmer son intention de reprendre sa scolarité à la rentrée suivante.

Article 8 : Modalités de sélection pour les candidats en formation professionnelle continue¹⁴

Pour être admis à la formation au diplôme d'Etat d'infirmier, les candidats visés au 2° doivent satisfaire à l'ensemble des épreuves de sélection.

Le jury de sélection pour ces candidats repose sur les mêmes modalités de regroupement, de composition, de fonctionnement que celles des candidats issus de PARCOURSUP.

La date limite de dépôt des candidatures auprès des regroupements d'établissements de leur choix est fixée en tenant compte du calendrier défini en application de l'article D. 612-1-2 du code de l'éducation.¹⁵

Les épreuves de sélection sont au nombre de deux :

1° Un entretien portant sur l'expérience professionnelle du candidat ;

2° Une épreuve écrite comprenant une sous-épreuve de rédaction et/ ou de réponses à des questions dans le domaine sanitaire et social et une sous-épreuve de calculs simples.

L'entretien de vingt minutes prévu au 1° du présent article, est noté sur 20 points. Il s'appuie sur la remise d'un dossier permettant d'apprécier l'expérience professionnelle, le projet professionnel et les motivations du candidat ainsi que ses capacités à valoriser son expérience professionnelle, et comprenant les pièces suivantes :

1° La copie d'une pièce d'identité ;

2° Les diplôme (s) détenu (s) ;

3° Les ou l'attestation (s) employeur (s) et attestations de formations continues ;

4° Un curriculum vitae ;

5° Une lettre de motivation.

¹⁴ Arrêté du 31 juillet 2009 modifié par l'arrêté du 23 Janvier 2020 relatif au Diplôme d'Etat d'Infirmier : CHAPITRE II. A noter : des aménagements complémentaires ont été apportés par l'arrêté du 15 Mai 2020 dans la cadre de la lutte contre la propagation du virus COVID-19

¹⁵ DECRET N° 2019-231 DU 26 MARS 2019 relatif à la procédure nationale de préinscription pour l'accès aux formations initiales du premier cycle de l'enseignement supérieur et modifiant le Code de l'Education.

L'épreuve écrite prévue au 2° du présent article est notée sur 20 points. Elle est d'une durée totale d'une heure répartie en temps égal entre chaque sous-épreuve.

La sous-épreuve de rédaction et/ ou de réponses à des questions dans le domaine sanitaire et social, est notée sur 10 points. Elle doit permettre d'apprécier, outre les qualités rédactionnelles des candidats, leurs aptitudes au questionnement, à l'analyse et à l'argumentation ainsi que leur capacité à se projeter dans leur futur environnement professionnel.

La sous-épreuve de calculs simples est notée sur 10 points. Elle doit permettre d'apprécier les connaissances en mathématiques des candidats.

Une note inférieure à 8/20 à l'une des deux épreuves prévues au 1° et 2° du présent article est éliminatoire.

Pour être admis, le candidat doit obtenir un total d'au-moins 20 sur 40 aux épreuves mentionnées aux 1° et 2° du présent article.

La réponse est transmise au candidat dans le respect des délais prévus à l'article D. 612-1-2 du code de l'éducation.

Pour les candidats titulaires du baccalauréat ou de l'équivalence de ce diplôme admis aux épreuves mentionnées aux 1° et 2° du présent article, l'admission définitive est conditionnée à la production d'une attestation signée de désinscription ou de non-inscription sur la plateforme de préinscription prévue à l'article D. 612-1 du code de l'éducation.

Article 9 : Modalités d'octroi de dispenses d'enseignements¹⁶

Les personnes admises en formation peuvent faire l'objet de dispenses d'unités d'enseignements ou de semestres par le directeur d'établissement, après décision de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants, au regard de leur formation antérieure validée, des certifications, titres et diplômes obtenus et de leur parcours professionnel.

Les candidats déposent auprès de l'établissement d'inscription leur demande de dispense¹⁷ sur la base des documents suivants :

- 1° La copie d'une pièce d'identité ;*
- 2° Le (s) diplôme (s) originaux détenu (s) ;*
- 3° Le cas échéant, une attestation de validation d'ECTS de moins de 3 ans ;*
- 4° Le cas échéant, le (s) certificat (s) du ou des employeurs attestant de l'exercice professionnel de l'intéressé dans une des professions identifiées au 2° de l'article 7¹⁸ ;*
- 5° Un curriculum vitae ;*
- 6° Une lettre de motivation ;*
- 7° Une attestation de niveau de langue B2 française pour les candidats étrangers.*

Une commission interne à l'institut examine la complétude des dossiers de toutes les demandes. Elle formule un avis sur l'octroi des dispenses avant la présentation devant la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

¹⁶ Arrêté du 31 juillet 2009 modifié par l'arrêté du 13 Décembre 2018 relatif au Diplôme d'Etat d'Infirmier : CHAPITRE III

¹⁷ ANNEXE 2

¹⁸ Article 7 du DECRET N° 2019-231 du 26 MARS 2019 relatif à la procédure nationale de préinscription pour l'accès aux formations initiales du premier cycle de l'enseignement supérieur et modifiant le Code de l'Éducation :

« II. - Pour tenir compte de la situation particulière des candidats inscrits sur la plateforme Parcoursup dans le cadre d'une réorientation ou d'une reprise d'études, une fiche de suivi est mise à la disposition de ceux d'entre eux qui le souhaitent par la plateforme Parcoursup. Cette fiche de suivi a pour objet de valoriser auprès d'un service d'orientation la démarche de réflexion dans laquelle le candidat s'est engagé afin que ce service l'accompagne dans sa démarche et formule un avis sur son projet de réorientation ou de reprise d'études. »

Article 10 : Modalités de validation directe du diplôme par le jury¹⁹

Les personnes titulaires d'une autorisation permettant l'exercice de la profession de médecin ou de maïeuticien en France ou à l'étranger et les personnes titulaires du diplôme de formation approfondie en sciences médicales sont autorisées à se présenter directement au jury du diplôme d'Etat d'infirmier défini à l'article 35²⁰, lorsqu'ils remplissent les conditions suivantes :

- 1° Avoir validé les unités d'enseignement UE 3.1. S1 et UE 3.1. S2 « Raisonnement et démarche clinique infirmière » dans les conditions prévues par le référentiel de formation
- 2° Avoir réalisé deux stages à temps complet de soins infirmiers d'une durée totale de quinze semaines permettant la validation de l'acquisition des compétences 1,2,4 et 9 définies à l'annexe II du présent arrêté. Par dérogation, les personnes titulaires d'une autorisation permettant l'exercice de la profession de maïeuticien en France ou à l'étranger doivent avoir réalisé un stage d'une durée de cinq semaines permettant la validation de l'acquisition des compétences 1 et 4 définies à l'annexe II du présent arrêté. Les modalités des stages sont fixées par le directeur de l'établissement après décision de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.
- 3° Avoir réalisé et validé un travail écrit et personnel de 15 à 20 pages, soit 50 000 signes environ, centré sur une problématique propre à la profession d'infirmier.

Les personnes relevant des dispositions de l'article 9²¹ déposent auprès de l'établissement de formation leur demande de présentation du diplôme comprenant les pièces suivantes :

- 1° La copie d'une pièce d'identité ;
- 2° Le (s) diplôme (s) originaux détenu (s) et autorisation (s) d'exercice concernée (s) ;
- 3° Un curriculum vitae ;
- 4° Une lettre de motivation.

Article 11 : Organisation de la formation²²

La rentrée scolaire est fixée au premier lundi des mois de septembre et de février de chaque année. L'inscription administrative est annuelle. Le nombre d'inscriptions est limité à six fois sur l'ensemble du parcours de formation, soit deux fois par année. Le directeur de l'institut peut octroyer une ou plusieurs inscriptions supplémentaires après décision de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

L'inscription pédagogique s'effectue pour chaque unité d'enseignement. Elle est automatique et pour l'ensemble des unités d'enseignement devant être réalisées dans l'année lorsque l'étudiant s'inscrit pour une année complète de formation.

¹⁹ Ibid. CHAPITRE IV

²⁰ Arrêté du 31 juillet 2009 modifié par l'arrêté du 13 Décembre 2018 relatif au Diplôme d'Etat d'Infirmier

²¹ Ibid.

²² Ibid. Titre III : Formation et certification

12.1 COÛT DE LA FORMATION

DROITS ANNUELS D'INSCRIPTION	2022-2023 : 170 euros ²³
	Chaque étudiant doit acquitter d'un droit d'inscription annuel à l'institut de formation en soins infirmiers équivalent aux frais d'inscription d'une année universitaire.
	Pour les agents en promotion professionnelle, l'employeur doit acquitter le coût estimé de la formation.

Pour la régularisation des coûts de formation, une facture est adressée dans le courant du 1^{er} trimestre de l'année.

CONTRIBUTION A LA VIE ETUDIANTE ET AU CAMPUS (CVEC) ²⁴	2022-2023 : 95 €
AUTRES FRAIS POSSIBLES	En cours de formation, d'autres frais pourront intervenir. Les étudiants infirmiers devront réglementairement s'en acquitter : Achats de livres, frais de déplacements et participation à des conférences, à des visites dans le cadre des Unités d'Enseignement.

²³Arrêté du 10 septembre 2019 relatif aux droits d'inscription de diplômés de santé dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur et du diplôme d'Etat d'infirmier - NOR: ESRS1914600A

²⁴La loi n° 2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants (loi ORE) crée la contribution vie étudiante et campus (CVEC). A compter de l'année universitaire 2018 / 2019, tous les étudiants, y compris les étudiants des formations sanitaires et sociales, doivent s'acquitter de cette contribution. L'acquittement de la CVEC est obligatoire pour pouvoir s'inscrire dans un établissement d'enseignement supérieur. Le paiement s'effectue en ligne via le site <https://cvec.etudiant.gouv.fr/> et les contributions sont collectées par les CROUS.

NB : seules les formations post-bac sont concernées.

La loi ORE prévoit une exonération de la CVEC au bénéfice des étudiants boursiers.

Les étudiants du secteur santé-social, quant à eux, bénéficient des bourses versées par la Région et ne pourront donc pas être repérés par le logiciel du CROUS. Par conséquent, ils devront tous payer la CVEC. Parmi eux, les étudiants qui bénéficient d'une bourse versée par la Région pourront demander le remboursement, dès que la Région leur aura transmis la notification d'attribution de bourse. La demande de remboursement s'effectue en ligne via le site <https://cvec.etudiant.gouv.fr/>. Aucune démarche n'est à entreprendre auprès de la Région pour le remboursement de la CVEC.

Toutes les informations relatives à la CVEC sont disponibles sur les sites <https://cvec.etudiant.gouv.fr/> et <https://www.messervices.etudiant.gouv.fr>

12.2 AIDES FINANCIÈRES

BOURSES D'ETUDES	<p>Des bourses d'études peuvent être accordées, sur leur demande, aux étudiants dont les ressources familiales ou personnelles sont reconnues insuffisantes.</p> <p>La saisie du dossier de demande de bourses se fait uniquement en ligne sur le site du Conseil Régional d'Auvergne Rhône Alpes : aidesfss.auvergnerhonealpes.fr</p> <p>Les étudiants bénéficient d'une simulation immédiate de leurs droits.</p>
PROMOTION PROFESSIONNELLE	<p>Les agents titulaires des Etablissements Hospitaliers Publics peuvent demander à conserver le bénéfice de leur traitement durant les études. Tous les renseignements utiles sont fournis par la Direction de l'établissement dont relève l'agent.</p>
ALLOCATIONS POUR LES DEMANDEURS D'EMPLOI	<p>Les demandeurs d'emploi sont invités à prendre contact avec le Pôle Emploi afin d'explorer les modalités d'obtention d'une allocation durant les études.</p>

12.3 RENSEIGNEMENTS DIVERS

HEBERGEMENT	<p>Le Point Information Jeunesse de Vichy tient à disposition des étudiants, des offres de logement.</p>
REPAS (DEJEUNER)	<p>Les étudiants ont accès au restaurant du Centre Hospitalier de VICHY. Le paiement des repas s'effectue par carte multiservices à charger par carte bleue. Le badge est à présenter à la caisse du restaurant du Personnel pour le règlement des prestations servies.</p> <p>Depuis le 1^{er} Septembre 2020, compte tenu du contexte épidémique, une possibilité de repas à emporter est mise en place.</p>
TENUES	<p>Un trousseau de 6 tenues nominatives (vestes & pantalons) sera prêté par la blanchisserie du Centre hospitalier, pour le temps de la formation. A la fin de la formation, ou lors d'une suspension de formation, le trousseau complet est à restituer.</p>
STAGES	<p>Les stages s'effectuent dans différentes structures de santé et de soins, au sein du Centre Hospitalier de VICHY, de structures hospitalières et extrahospitalières, dans le département de l'Allier et les départements limitrophes. <u>A cet effet, la détention du permis de conduire et d'un moyen de transport est une nécessité.</u></p>

CHAPITRE III – INSTANCE COMPÉTENTE POUR LES ORIENTATIONS GÉNÉRALES DE L'INSTITUT²⁵

Article 13 : Mode de constitution de l'instance compétente pour les orientations générales

Dans chaque institut de formation préparant à l'un des diplômes visés à l'article 1er sont constituées une instance compétente pour les orientations générales de l'institut et trois sections :

- une section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants ;*
- une section compétente pour le traitement des situations disciplinaires ;*
- une section relative à la vie étudiante.*

La coordination et l'information entre l'instance et les trois sections sont assurées par le directeur de l'institut de formation.

En cas de regroupement, l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut et la section relative à la vie étudiante peuvent être communes à plusieurs instituts.²⁶

L'instance compétente pour les orientations générales de l'institut est présidée par le directeur général de l'agence régionale de santé ou son représentant.²⁷

Article 14 : Composition de l'instance compétente pour les orientations générales

La liste des membres de cette instance ainsi que les modalités de leur désignation sont fixées en annexe II du présent arrêté.

Les représentants des étudiants sont élus à l'issue d'un scrutin proportionnel à un tour.

Les représentants des formateurs permanents sont élus, par leurs pairs, à l'issue d'un scrutin proportionnel à un tour.

Les élections ont lieu dans un délai maximum de soixante jours après la rentrée.

En cas d'égalité des voix, le candidat le plus âgé est élu.

La composition de l'instance est validée par le directeur général de l'agence régionale de santé²⁸.

Les membres de l'instance ont un suppléant désigné dans les mêmes conditions que le titulaire. La durée du mandat des membres élus est de trois ans. Celle des membres représentant les étudiants est d'une année.

Le mandat électif des étudiants et des formateurs permanents se poursuit jusqu'aux élections suivantes.²⁹

Article 15 : Déroulement de l'instance compétente pour les orientations générales

L'instance se réunit au moins une fois par an, après convocation par le directeur de l'institut de formation, qui recueille préalablement l'accord du président. Il peut également être réuni à la demande des deux tiers des membres.

Les membres de l'instance sont convoqués dans un délai minimum de quinze jours calendaires.³⁰

L'instance ne peut siéger que si la majorité de ses membres est présente.

²⁵ Arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux modifié par l'Arrêté du 17 avril 2018 : TITRE I, Chap. I - art. 2 à 11, et par l'Arrêté du 17 Janvier 2020.

²⁶ Ibid. Article 2

²⁷ Ibid. Article 3

²⁸ Ibid. Article 4

²⁹ Ibid. Article 5

³⁰ Ibid. Article 6

Si le quorum requis n'est pas atteint, la réunion est reportée. Les membres de l'instance sont à nouveau convoqués dans un délai minimum de sept jours et maximum de quinze jours calendaires. L'instance peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de présents.³¹

L'ordre du jour, préparé par le directeur de l'institut, est validé par le président de l'instance. Selon les questions inscrites à l'ordre du jour, le président, soit seul, soit à la demande de la majorité des membres de l'instance, peut demander à toute personne qualifiée, susceptible d'apporter un avis à l'instance, d'assister à ses travaux.

Tout membre peut soumettre un point à l'ordre du jour au plus tard sept jours calendaires avant la réunion de l'instance.³²

Article 16 : Missions et décisions de l'instance compétente pour les orientations générales

L'instance compétente pour les orientations générales de l'institut émet un avis sur les sujets suivants :

- *le budget de l'institut, dont les propositions d'investissements ;*
- *les ressources humaines : l'effectif et la qualification des différentes catégories de personnels ;*
- *la mutualisation des moyens avec d'autres instituts ;*
- *l'utilisation des locaux et de l'équipement pédagogique ;*
- *le rapport annuel d'activité pédagogique dont le contenu est défini en annexe VI du présent arrêté*
- *les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens ;*
- *les bilans annuels d'activité des sections pédagogique, disciplinaire et de la vie étudiante ;*
- *la cartographie des stages ;*
- *l'intégration de l'institut dans le schéma régional de formation.*

Elle valide :

- *Le projet de l'institut, dont le projet pédagogique et les projets innovants ;*
- *le règlement intérieur dont le contenu minimum est défini en annexe V du présent arrêté ainsi que tout avenant à celui-ci ;*
- *la certification de l'institut si celle-ci est effectuée, ou la démarche qualité.*

Le projet pédagogique et le règlement intérieur sont transmis aux membres de l'instance au moins quinze jours calendaires avant la réunion de l'instance³³.

Les décisions et avis sont pris à la majorité. Tous les membres ont voix délibérative, sauf les membres invités. En cas d'égalité de voix, la voix du président est prépondérante. Lorsqu'un vote de l'instance est défavorable, le directeur de l'institut peut convoquer à nouveau, après accord du président de l'instance et à compter d'un délai de sept jours calendaires, les membres de l'instance afin de leur soumettre une nouvelle délibération.³⁴

Article 17 : Secrétariat de l'instance compétente pour les orientations générales

Le directeur de l'institut de formation fait assurer le secrétariat des réunions.

Le compte rendu, validé par le président de l'instance, est adressé aux membres titulaires de cette instance dans les 40 jours calendaires qui suivent la réunion. Les membres titulaires peuvent formuler des observations au président de l'instance.³⁵

³¹ Arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux modifié par l'Arrêté du 17 avril 2018 : TITRE I, Chap. I - art 7

³² Ibid. Article 8

³³ Ibid. Article 9

³⁴ Ibid. Article 10

³⁵ Ibid. Article 11

CHAPITRE IV - SECTION COMPÉTENTE POUR LE TRAITEMENT PÉDAGOGIQUE DES SITUATIONS INDIVIDUELLES DES ÉTUDIANTS³⁶

Article 18 : Mode de constitution de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants

La section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants est présidée par le directeur de l'institut de formation ou son représentant.³⁷

Article 19 : Composition de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants

La liste des membres est fixée en annexe III du présent arrêté.

Les représentants des étudiants et des formateurs permanents ainsi que leurs suppléants sont ceux élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

La durée de leurs mandats est identique à celle définie à l'article 5 du présent arrêté.³⁸

Article 20 : Déroulement de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants

Cette section se réunit après convocation par le directeur de l'institut de formation.

Elle ne peut siéger que si la majorité de ses membres est présente.

Si le quorum requis n'est pas atteint, la réunion est reportée. Les membres de la section sont à nouveau convoqués dans un délai maximum de quinze jours calendaires. La section peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de présents.

Les membres de l'instance sont convoqués dans un délai minimum de quinze jours calendaires.³⁹

Article 21 : Missions et décisions de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants

La section rend, sans préjudice des dispositions spécifiques prévues dans les arrêtés visés par le présent texte, des décisions sur les situations individuelles suivantes :

- 1. Étudiants ayant accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge ;*
- 2. Demandes de redoublement formulées par les étudiants ;*
- 3. Demandes d'une période de césure formulées par les étudiants.*

Le dossier de l'étudiant, accompagné d'un rapport motivé du directeur, est transmis au moins sept jours calendaires avant la réunion de cette section.

L'étudiant reçoit communication de son dossier dans les mêmes conditions que les membres de la section.

La section entend l'étudiant, qui peut être assisté d'une personne de son choix.

L'étudiant peut présenter devant la section des observations écrites ou orales.

Dans le cas où l'étudiant est dans l'impossibilité d'être présent ou s'il n'a pas communiqué d'observations écrites, la section examine sa situation.

Toutefois, la section peut décider à la majorité des membres présents de renvoyer à la demande de l'étudiant l'examen de sa situation à une nouvelle réunion. Un tel report n'est possible qu'une seule fois.

³⁶ Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux chap. II - art 12 à 20.

³⁷ Ibid. Article 12

³⁸ Ibid. Article 13

³⁹ Ibid. Article 14

Tout étudiant sollicitant une interruption de formation et devant être présenté devant cette section, quel qu'en soit le motif, le sera avant l'obtention de cette interruption.

L'instance est informée par le directeur des modalités d'accompagnement mises en place auprès des étudiants en difficulté pédagogique ou bénéficiant d'aménagement spécifique en cas de grossesse ou de handicap.⁴⁰

Lorsque l'étudiant a accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge, le directeur de l'institut de formation, en accord avec le responsable du lieu de stage, et le cas échéant la direction des soins, peut décider de la suspension du stage de l'étudiant, dans l'attente de l'examen de sa situation par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants. Cette section doit se réunir, au maximum, dans un délai d'un mois à compter de la survenue des faits.

Lorsque la section se réunit, en cas de suspension ou non, elle peut proposer une des possibilités suivantes :

- soit alerter l'étudiant sur sa situation en lui fournissant des conseils pédagogiques pour y remédier ou proposer un complément de formation théorique et/ou pratique selon des modalités fixées par la section,
- soit exclure l'étudiant de l'institut de façon temporaire, pour une durée maximale d'un an, ou de façon définitive.⁴¹

Les décisions de la section font l'objet d'un vote à bulletin secret.

Les décisions sont prises à la majorité.

Tous les membres ont voix délibérative, sauf les membres invités. En cas d'égalité de voix pour l'examen d'une situation individuelle, la décision est réputée favorable à l'étudiant.

Le directeur notifie, par écrit, à l'étudiant la décision prise par la section dans un délai maximal de cinq jours ouvrés après la réunion de la section. Elle figure à son dossier pédagogique.

La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée.⁴²

Un avertissement peut également être prononcé par le directeur sans consultation de cette section. Dans ce cas, l'étudiant reçoit préalablement communication de son dossier. Il est entendu par le directeur de l'institut et peut se faire assister d'une personne de son choix. Le directeur de l'institut organise l'entretien en présence d'un professionnel de l'institut.

La sanction motivée est notifiée par écrit à l'étudiant dans un délai de cinq jours ouvrés et figure dans son dossier pédagogique.

La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée.⁴³

Article 22 : Bilan annuel et secrétariat de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants
--

Le bilan annuel d'activité de cette section est présenté devant l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

Le compte rendu est adressé aux membres titulaires de cette section dans les 40 jours calendaires qui suivent la réunion. Les membres titulaires peuvent formuler des observations au président de la section.

Le directeur de l'institut de formation fait assurer le secrétariat des réunions.⁴⁴

Les membres de la section sont tenus au secret à l'égard des informations dont ils ont connaissance au cours des réunions de la section concernant la situation d'étudiants.⁴⁵

⁴⁰ Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux, Article 15

⁴¹ Ibid. Article 16

⁴² Ibid. Article 17

⁴³ Ibid. Article 18

⁴⁴ Ibid. Article 19

⁴⁵ Ibid. Article 20

CHAPITRE V – SECTION COMPÉTENTE POUR LE TRAITEMENT DES SITUATIONS DISCIPLINAIRES⁴⁶

Article 23 : Mode de constitution de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires

Le président de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires est tiré au sort, parmi les représentants des enseignants lors de la première réunion de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.⁴⁷

Article 24 : Composition de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires

La liste des membres de la section ainsi que les modalités de leur désignation sont fixées en annexe IV du présent arrêté.

Les représentants des étudiants et des formateurs permanents sont tirés au sort, à l'issue des élections et en présence des élus étudiants et des formateurs permanents parmi ceux élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

Les membres de la section ont un suppléant désigné dans les mêmes conditions que le titulaire.

La durée de leurs mandats est identique à celle visée à l'article 5 du présent arrêté.⁴⁸

Article 25 : Missions et décisions de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fautes disciplinaires.⁴⁹

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'examen ou d'un concours.⁵⁰

A l'issue des débats, la section peut décider d'une des sanctions suivantes :

-avertissement,

-blâme,

-exclusion de l'étudiant de la formation pour une durée maximale de cinq ans.⁵¹

Les décisions de la section font l'objet d'un vote à bulletin secret. Les décisions sont prises à la majorité. En cas d'égalité de voix, la voix du président de section est prépondérante.

Tous les membres ont voix délibérative.

La décision prise par la section est prononcée de façon dûment motivée par celle-ci et notifiée par écrit, par le président de la section, au directeur de l'institut à l'issue de la réunion de la section.

Le directeur de l'institut notifie par écrit, à l'étudiant, cette décision, dans un délai maximal de cinq jours ouvrés après la réunion. Elle figure dans son dossier pédagogique.

La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée.⁵²

⁴⁶ Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux chap. III – art 21 à 33.

⁴⁷ Ibid. Article 23

⁴⁸ Ibid. Article 24

⁴⁹ Ibid. Article 22

⁵⁰ Ibid. Annexe V- chap. I- dispositions générales-fraude et contrefaçon

⁵¹ Ibid. Article 28

⁵² Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux : art.29

Un avertissement peut également être prononcé par le directeur de l'institut sans consultation de cette section. Dans ce cas, l'étudiant reçoit préalablement communication de son dossier. Il est entendu par le directeur de l'institut et peut se faire assister d'une personne de son choix. Le directeur de l'institut organise l'entretien en présence d'un professionnel de l'institut.

La sanction motivée est notifiée par écrit à l'étudiant dans un délai de cinq jours ouvrés et figure dans son dossier pédagogique.

La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée.⁵³

Les membres de la section sont tenus au secret à l'égard des informations dont ils ont connaissance au cours des réunions de la section concernant la situation d'étudiants.⁵⁴

Article 26 : Condition de saisine de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires

Avant toute présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, l'étudiant est reçu en entretien par le directeur à sa demande, ou à la demande du directeur, d'un membre de l'équipe pédagogique ou d'encadrement en stage.

L'entretien se déroule en présence de l'étudiant qui peut se faire assister d'une personne de son choix et de tout autre professionnel que le directeur juge utile.

Au terme de cet entretien, le directeur détermine l'opportunité d'une présentation devant la section compétente pour les situations disciplinaires.

Lorsqu'il est jugé de l'opportunité d'une présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, le directeur de l'institut de formation saisit la section par une lettre adressée à ses membres, ainsi qu'à l'étudiant, précisant les motivations de présentation de l'étudiant.

Ce document mentionne le nom, l'adresse et la qualité de la personne faisant l'objet des poursuites ainsi que les faits qui leur sont reprochés. Il est accompagné de toutes pièces justificatives.

L'étudiant reçoit communication de son dossier à la date de saisine de la section.

Le délai entre la saisine de la section et la tenue de la section est de minimum quinze jours calendaires.⁵⁵

La section ne peut siéger que si la majorité de ses membres sont présents.

Si le quorum requis n'est pas atteint, la réunion est reportée. Les membres de la section sont à nouveau convoqués dans un délai maximum de quinze jours calendaires. La section peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de présents.⁵⁶

En cas d'urgence, le directeur de l'institut de formation peut suspendre la formation de l'étudiant en attendant sa comparution devant la section.

Lorsque l'étudiant est en stage, la suspension du stage est décidée par le directeur de l'institut de formation, en accord avec le responsable du lieu de stage, et le cas échéant la direction des soins, dans l'attente de l'examen de sa situation par la présente section.

Celle-ci doit se réunir dans un délai maximum d'un mois à compter de la survenue des faits.

La suspension est notifiée par écrit à l'étudiant.⁵⁷

Tout étudiant sollicitant une interruption de formation et devant être présenté devant cette section, quel qu'en soit le motif, le sera avant l'obtention de cette interruption.⁵⁸

⁵³ Ibid. chap. III – art.30

⁵⁴ Ibid. Article 32

⁵⁵ Ibid. Article 21

⁵⁶ Ibid. Article 25

⁵⁷ Ibid. Article 26

⁵⁸ Ibid. Article 31

Article 27 : Déroulement de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires

Au jour fixé pour la séance, le directeur, ou son représentant, présente la situation de l'étudiant puis se retire.

L'étudiant présente devant la section des observations écrites ou orales. Il peut être assisté d'une personne de son choix.

Dans le cas où l'étudiant est dans l'impossibilité d'être présent, ou s'il n'a pas communiqué d'observations écrites, la section examine sa situation.

Toutefois, la section peut décider à la majorité des membres présents de renvoyer à la demande de l'étudiant l'examen de sa situation à une nouvelle réunion. Un tel report n'est possible qu'une seule fois. Des témoins peuvent être entendus à la demande de l'étudiant, du président de la section, ou de la majorité des membres de la section.⁵⁹

Article 28 : Bilan annuel et secrétariat de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires

Le bilan annuel d'activité des réunions de la section est présenté par le directeur de l'institut devant l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

Le compte rendu, après validation par le président de la section, est adressé aux membres de la section et à l'étudiant, pour la situation le concernant, dans les 40 jours calendaires qui suivent la réunion.

Le directeur de l'institut de formation fait assurer le secrétariat des réunions.⁶⁰

⁵⁹ Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux art.27

⁶⁰ Ibid. chap. III : art.33

CHAPITRE VI – SECTION RELATIVE A LA VIE ETUDIANTE⁶¹

Article 29 : Mode de constitution et Composition de la section relative à la vie étudiante

Dans chaque institut de formation préparant à l'un des diplômes visés à l'article 1^{er} est constituée une section relative à la vie étudiante composée du directeur ou de son représentant, des étudiants élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut et au minimum de trois autres personnes désignées par le directeur parmi l'équipe pédagogique et administrative de l'institut. En fonction de l'ordre du jour, des personnalités qualifiées peuvent être sollicitées par le directeur pour participer à la section, en garantissant un équilibre numérique au regard de la représentation étudiante. La section est présidée par le directeur de l'institut. Un vice-président est désigné parmi les étudiants présents. En cas d'absence du directeur, la présidence est assurée par le vice-président étudiant.⁶²

Article 30 : Déroulement de la section relative à la vie étudiante

Cette section se réunit au moins deux fois par an sur proposition du directeur ou des étudiants représentés à la section de la vie étudiante. Les membres de l'instance sont convoqués dans un délai minimum de quinze jours calendaires.⁶³

Article 31 : Missions et décisions de la section relative à la vie étudiante

Cette section émet un avis sur les sujets relatifs à la vie étudiante au sein de l'institut, notamment :

- *l'utilisation des locaux et du matériel,*
- *les projets extra « scolaires »,*
- *l'organisation des échanges internationaux.*

L'ordre du jour est préparé par le président et le vice-président de la section.

Tout membre peut soumettre un point à l'ordre du jour au plus tard sept jours calendaires avant la réunion de la section.⁶⁴

Article 32 : Bilan annuel et secrétariat de la section relative à la vie étudiante

Le bilan annuel d'activité des réunions de la section relative à la vie étudiante est présenté devant l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut par le directeur de l'institut et mis à disposition des étudiants, de l'équipe pédagogique et administrative de l'institut.

Le compte rendu, après validation par le président de la section, est adressé aux membres de la section dans les 40 jours calendaires qui suivent la réunion.

Le directeur de l'institut de formation fait assurer le secrétariat des réunions.⁶⁵

Les membres de l'association de l'Institut Bureau des étudiants-Sport-Ipsi et les représentants de la formation aide-soignante font également partie de la section relative à la Vie Etudiante.

⁶¹ Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux chap. IV – art 34 à 37

⁶² Ibid. Article 34

⁶³ Ibid. Article 35

⁶⁴ Ibid. Article 36

⁶⁵ Ibid. Article 37

CHAPITRE VII – DISPOSITIONS COMMUNES⁶⁶

Les règles d'organisation interne, indispensables à un bon fonctionnement institutionnel, sont à observer.

Article 33 : 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 ;*
- *créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement ;*
- *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.⁶⁷

Les notions de respect, de non-discrimination et de secret professionnel sont centrales à la fonction infirmière. Tout manquement à ce niveau conduira le Directeur à prendre des décisions en conséquence. Cette particularité concerne à la fois le mode relationnel entretenu avec les patients mais aussi avec les différentes catégories de personnel, les intervenants pédagogiques, et les collègues étudiants infirmiers et élèves aides-soignants.

De même, par tolérance et par respect d'autrui dans sa personnalité et dans sa conviction, la pratique du « bizutage » n'est pas autorisée dans le cadre des études infirmières et ce, quel que soit le lieu.⁶⁸⁻⁶⁹

Article 34 : Contrefaçon, Plagiat⁷⁰, Fraude

Conformément au code de la propriété intellectuelle⁷¹, 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.⁷²

A l'institut, la propriété intellectuelle s'applique à tout support de cours proposés par les enseignants que ce soit en présentiel ou en distanciel. Tout usage détourné, donnant accès à ce contenu sur Internet, en vue d'une utilisation par un tiers n'appartenant pas à l'institut de formation de Vichy, est passible d'une faute règlementaire⁷³.

De même, les photographies ou enregistrements, par quelque moyen que ce soit (webcam, portable, dictaphone...), qui exposeraient l'institution, des professeurs, des professionnels ou encore des patients

⁶⁶ Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux - Annexe V

⁶⁷ Ibid., Titre I - chap. I

⁶⁸ Circulaire n°99-124 du 7 Septembre 1999 relatives aux instructions concernant le bizutage en référence à Loi n°98-468 du 17 Juin 1998

⁶⁹ Charte et Guide des événements festifs et d'intégration étudiant signée le 8 Septembre 2021 et diffusé par le Ministère de l'enseignement supérieur et de l'innovation.

⁷⁰ ANNEXE 3 : PROCEDURE PLAGIAT - AUVERGNE-RHONE-ALPES Mars 2018

⁷¹ Code de la propriété intellectuelle, Article L335-2 & Article L335-3

⁷² Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux -Titre I – chap. I

⁷³Le texte suivant « La présentation suivante ainsi que les données et idées contenues dans les supports associés sont la propriété exclusive de leur auteur et constituent des éléments protégés par le droit d'auteur et la propriété intellectuelle. Tout enregistrement, reproduction et diffusion, même partielle, est interdite et soumise à autorisation de l'auteur, et passible de sanctions. » sera apposé en première page de tout support.

ou des résidents... constituent une faute grave. Des commentaires afférents sont passibles des mêmes sanctions.

Dans toute production écrite, il est demandé d'indiquer systématiquement et clairement la provenance de toute donnée empruntée sur des sources imprimées ou encore sur des pages Web :

- quand il est fait référence à l'idée, à l'opinion, à la construction ou à la théorie d'une autre personne ;
- quand sont repris des données, des graphiques, des schémas, des illustrations... ;
- quand une reprise textuelle des paroles de quelqu'un ou des extraits de documents écrits est réalisée ;
- quand un propos et/ou un discours d'une autre personne est exprimé en d'autres termes.

Ainsi, les étudiants ont, au cours de leur formation, à produire des documents écrits qui peuvent être le support d'une évaluation d'unité d'enseignement ou être un élément d'une validation de stage.⁷⁴ Cette production écrite constitue un travail personnel. Par conséquent, le plagiat de tout ou partie d'un document constitue une fraude impliquant la non-recevabilité du document et entraîne des sanctions de la part de l'institut de formation.

En référence à l'Article 3 de la Charte Anti-plagiat de la DRDJSCS AUVERGNE-RHONE-ALPES⁷⁵, il est demandé à chaque étudiant de s'engager à « *faire figurer et à signer sur chacun de ses travaux, deuxième de couverture, cette charte dûment signée qui vaut engagement* ».

Dans le cadre des évaluations, toute fraude⁷⁶ est sanctionnée et peut-être passible d'un conseil de discipline. Le formateur responsable de l'évaluation apprécie la situation et, en concertation avec le Directeur, détermine les modalités de cette sanction.

Article 35 : Respect des règles d'hygiène et de sécurité

INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER : ⁷⁷

Conformément aux dispositions du code de la santé publique⁷⁸, 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...).

ALCOOL & PRODUITS ILLICITES :⁷⁹

L'introduction ou la consommation d'alcool et de tous produits illicites, dans l'enceinte du centre hospitalier, dans les locaux de l'Institut et en stage, sont interdites.

HYGIENE :

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.⁸⁰

⁷⁴ Exemples : Analyses de pratiques, Travail de Fin d'Etudes

⁷⁵ ANNEXE 4 : Charte Anti-plagiat de la DRDJSCS AUVERGNE-RHONE-ALPES

⁷⁶ Les situations de fraude : « antisèche », bavardage, échanges d'informations orales ou écrites, utilisation de téléphone portable, échanges de brouillons, etc...

⁷⁷ Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux - Annexe V - Titre I- Chap. II

⁷⁸ Décret n° 2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif - NOR: AFSP1708424D

⁷⁹ Conformément au Règlement Intérieur du Centre Hospitalier de Vichy : 10-DIREC-P-085 - V2, Section 4. Respect des règles d'hygiène de vie, Sous-section D : Produits prohibés

⁸⁰ Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux - Annexe V - Titre II - Chap. III

RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE :

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

- les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes du plan de sécurité d'établissement intégrant la menace terroriste⁸¹ ou du plan particulier de mise en sûreté attentat-intrusion et les consignes d'évacuation en cas d'incendie⁸² ;

- 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.⁸³

Les issues de secours doivent être maintenues libres mais non ouvertes. Elles doivent être utilisées uniquement en situation d'urgence. Les couloirs ne doivent pas être encombrés et les portes coupe-feu doivent pouvoir fonctionner. Les fenêtres sont fermées après les cours.

En cas de plan d'urgences,⁸⁴ les étudiants doivent respecter les consignes d'évacuation de l'institut et retourner à leur domicile :

- Une information verbale sera donnée aux étudiants présents et un message sera mis en ligne sur l'ENT et le site Internet de l'institut.
- A la fin du plan d'urgence, un message sur l'ENT et sur le site Internet de l'institut signalera la reprise normale des cours.

CONSIGNES SPECIFIQUES EN CAS DE CRISE SANITAIRE⁸⁵ :

1. A l'institut

De manière à assurer la sécurité de tous, certaines règles sont à respecter à l'institut :

- Arrivée pour l'heure prévue
- Regroupement interdit devant l'institut, et dans les espaces communs de l'institut (couloirs, espace détente...)
- Se diriger directement dans la salle indiquée
 - Masque obligatoire,
 - Lavage de mains à chaque entrée, (entrée dans l'IFSI, entrée dans un amphi, entrée aux toilettes.)
 - Respect des sens de circulation : entrée par la porte principale mais sortie par la salle de détente, idem tout au long de la journée : interdiction stricte d'utiliser les sorties de secours pour respecter les sens de circulation (en dehors d'une situation urgence, incendie)
 - Respect des fléchages au sol (montée d'escaliers)
 - Respect des distances de sécurité, en particulier le respect des places assises condamnées, en amphi et dans les couloirs
 - Respect des distances de sécurité à l'extérieur pendant les pauses : devant l'institut et dans les pelouses

2. En stage

L'étudiant doit respecter les mesures en vigueur au sein de la structure et dans l'unité de soins où il se trouve : masque chirurgical, masque FFP2, surblouse, lavage de main, Test PCR...

⁸¹ ANNEXE 5 : Schéma en cas d'alerte terroriste. Affiche issue du site du Ministère de la Défense /Risques/ Prévention des risques majeurs/Vigilance attentats les bons réflexes.

⁸² Schéma d'organisation de la sécurité en cas d'incendie - QUALIOS : 14-SECUR-P-015 - V1

⁸³ Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'Arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux. Annexe V - Titre I - chap. II

⁸⁴ Plan Blanc

⁸⁵ Des documents d'information sont déposés et mis à jour de manière régulière sur le site de l'institut (Rubrique Informations générales) et sur l'ENT (Rubrique Informations diverses toutes promotions).

3. En cas de symptômes⁸⁶, ou cas-contact⁸⁷

L'étudiant devra dès l'apparition de symptômes (syndrome grippal, toux, éternuements, fièvre, et/ou difficultés respiratoires...), ou de cas-contact :

- Rester à son domicile
- Prévenir l'institut de formation et le lieu de stage
- Contacter un médecin
- Prévenir le référent de suivi pédagogique des décisions médicales le concernant
- Fournir un certificat médical
- Eviter tout contact avec d'autres étudiants

Article 36 : Dispositions concernant les locaux et matériels

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.⁸⁸

La présence de personnes étrangères à l'Institut n'est pas autorisée sans accord du Directeur.

UTILISATION DES LOCAUX ET DES MATERIELS :

Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 51 de l'arrêté du 21 avril 2007.⁸⁹

Le matériel et les locaux mis à disposition pour la formation sont nécessairement respectés et maintenus dans un état d'utilisation correcte. Chacun à son niveau est responsable **du rangement** du matériel qu'il utilise. De façon générale, chacun doit veiller au maintien de la propreté de l'institut et de ses abords.

Des ordinateurs sont à disposition dans la salle de lecture et des ordinateurs portables peuvent être prêtés après demande auprès du formateur responsable. Les ordinateurs personnels sont autorisés en cours pour la prise de note mais restent interdits en évaluation.⁹⁰

Les étudiants bénéficient d'accès au site de l'institut, à l'ENT de l'université d'Auvergne et au WIFI. Des codes d'accès **personnels** leur sont attribués pour toute la durée de la formation. Les différents supports pédagogiques transférés sur ces plateformes, ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une diffusion.

Pendant les interours, les étudiants disposent d'espaces détente aménagés à leur intention :

- distributeurs de boissons et friandises
- postes informatiques libres d'accès dans les limites d'une utilisation à visée pédagogique. Toute consultation des sites diffusant des images ou comportements répréhensibles est formellement interdite.⁹¹

Les étudiants ne peuvent, en aucun cas, demeurer dans les locaux de l'Institut en dehors du temps de présence du personnel.

⁸⁶ ANNEXE 6 - Logigramme COVID

⁸⁷ ANNEXE 7 - Définition Cas Contact Santé Publique France

⁸⁸ Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux Annexe V – Titre I – chap. III

⁸⁹ Ibid. Annexe V – Titre I – chap. III

⁹⁰ Exception : pour l'évaluation de rattrapage de la fiche de lecture, les ordinateurs portables utilisés sont fournis par l'institut.

⁹¹ Cf. Charte graphique du Centre Hospitalier de Vichy sur le site de l'institut dans les rubriques informations diverses de chaque promotion.

Une autorisation exceptionnelle est établie pour le groupe BDE-Sport IFSI⁹² sous réserve d'une demande de réservation de salle auprès de l'agent administratif concerné, accompagnée de la liste des participants et responsables.

Les étudiants ont accès à la bibliothèque de l'IFSI selon la procédure sanitaire de la BCDR.⁹³ Une procédure Biblio Drive permet de prendre rendez-vous auprès de la documentaliste.⁹⁴

Tous les téléphones mobiles sont éteints pendant les cours, les évaluations, et les temps de stage : les modes silencieux ou vibreurs sont interdits.

Pour appeler les terrains de stage du Centre Hospitalier de Vichy, les étudiants disposent d'un téléphone interne au 1^{er} étage de l'institut.

Un photocopieur à carte, installé en salle de détente, est prioritairement réservé aux étudiants. Les cartes sont à acheter auprès du secrétariat aux heures d'ouverture.

ACCESSIBILITE & BADGE :

Tous les étudiants et élèves de l'Institut doivent être en possession d'un badge multiservices, au même titre que l'ensemble du personnel du Centre Hospitalier.⁹⁵

Le port de ce système d'information est obligatoire pour les prestations suivantes :

- Accueil au self,⁹⁶
- Bibliothèque-Centre de documentation et de Recherche (B.C.D.R).⁹⁷
- Accès au vestiaire central et aux unités de soins durant la période de stage.

L'accès au centre hospitalier est règlementé en raison de la crise sanitaire, et donc celui de l'IFSI également. A cet effet les étudiants et personnels doivent impérativement se munir de leur « Pass sanitaire » pour entrer dans l'enceinte du centre hospitalier.

Les portails sont condamnés côté Chapelle. Deux possibilités :

- Accès par le parking visiteurs du centre hospitalier : un contrôle est réalisé par des agents de sécurité à ce niveau, pour autoriser l'entrée dans l'établissement.
- Accès par le portail piéton situé à côté de la conciergerie : suite à l'envoi des certificats de vaccination, les badges ont été activés par le service sécurité afin de pouvoir entrer.

Le port du masque et le respect des gestes barrière restent obligatoires dans l'enceinte de notre établissement.

REPAS :

Lors de stages, selon les établissements, le temps de repas n'est pas systématiquement comptabilisé dans le temps de travail. De ce fait, les étudiants se soumettent aux règles instaurées par la structure.

Durant les périodes de stage au centre hospitalier de Vichy, les étudiants peuvent prendre leur repas sur place, au tarif du personnel, et dans le strict respect des horaires. **Les plages horaires pour déjeuner au self sont de 11h30 à 13h45.**

⁹² Le groupe Tutorat/Étudiant est composé d'étudiants infirmiers de 2^{ème} année : il propose des temps d'entraide scolaire (tutorat) à l'intention de leurs collègues de 1^{ère} année. Ces temps sont prévus en fin de journée près les cours (cf. article relatif aux révisions).

⁹³ Procédure Sanitaire de la BCDR – ANNEXE 8

⁹⁴ Procédure Biblio Drive – ANNEXE 9

⁹⁵ Note de Service du Centre Hospitalier de Vichy n°2005-055 en date du 10 Août 2005

⁹⁶ Règlement intérieur du self du Centre Hospitalier de Vichy en date du 1^{er} Juillet 2005. Un exemplaire du règlement du self est mis en ligne dans la rubrique « informations générales » du site de l'institut

⁹⁷ Règlement intérieur de la Bibliothèque-Centre de Documentation et de Recherche validé en Instance compétente pour les orientations générales de l'institut en date du 08 Octobre 2021. ANNEXE 10. Un exemplaire du règlement de la BCDR est mis en ligne dans la rubrique « informations générales » du site de l'institut

Durant les périodes de cours, il est actuellement impossible de prendre les repas sur place au self du centre hospitalier. Cependant un dispositif de repas à emporter est mis en place. Les prises de repas sont donc exceptionnellement autorisées dans les salles de cours de l'institut. Cette disposition sous-entend de nettoyer sa place et de vider les poubelles. Cette prise de repas est toujours interdite dans les salles de travaux pratiques.

STATIONNEMENT :

Le stationnement dans l'enceinte du Centre Hospitalier est strictement interdit sous peine de verbalisation, voire de mise en fourrière et constitue une faute disciplinaire. Le Centre Hospitalier de Vichy dispose de 2 parkings périphériques accessibles aux étudiants et au personnel.

VESTIAIRES :

Le centre hospitalier de Vichy a mis à disposition des étudiants des vestiaires :

- Ces deux locaux identifiés J (hommes) et K (femmes) sont situés dans le vestiaire central du Centre Hospitalier au niveau du sous-sol du Pôle Femme-Enfant. Ces locaux disposent uniquement d'un lave-main. Pour prendre une douche les étudiants ont accès
 - Pour les hommes au vestiaire C
 - Pour les femmes au vestiaire B
- A chaque période de stage, l'étudiant utilise un casier qui doit être identifié (étiquette à renseigner et à apposer sur la porte), et fermé par un cadenas. Ce casier doit être vidé et libéré à la fin de chaque période de stage, le parc des casiers étant limité.
- Les effets personnels des étudiants doivent rester dans leur casier.
- L'entretien du casier est à la charge de l'occupant.

Les étudiants doivent se référer et se conformer au règlement intérieur du vestiaire central et à son additif⁹⁸ sous peine de sanctions disciplinaires.

Concernant les stages sur les structures extérieures, l'étudiant doit s'informer auprès de son maître de stage des dispositions prévues et s'y conformer.

⁹⁸ Un exemplaire du règlement des vestiaires est mis en ligne dans la rubrique « informations générales » du site de l'institut.

CHAPITRE VIII - DROITS ET OBLIGATIONS DES ETUDIANTS

Article 37⁹⁹ : 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 2010¹⁰⁰ 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.

Article 38¹⁰¹ : 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.

Article 39 : 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.¹⁰²

Les étudiants ont le droit de se grouper dans le cadre d'organisations de leur choix. Ces organisations peuvent avoir un but général, associations d'étudiants, ou particulier, associations sportives et culturelles.¹⁰³

Article 40¹⁰⁴ : Tracts et affichage

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.

⁹⁹Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ANNEXE V – Titre II – chap. I

¹⁰⁰ LOI n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public (1) NOR: JUSX1011390L

¹⁰¹ Ibid., Annexe V, Titre II- Chap. II

¹⁰² Ibid., Annexe V, Titre II- Chap. II

¹⁰³ Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux- Titre II - Chap. III – art. 50

¹⁰⁴ Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux : Annexe V, Titre II- Chap. II

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.

Article 41¹⁰⁵ : Liberté de réunion

Les étudiants ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'Article 50 (de l'arrêté du 21 Avril 2007). 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.

Article 42¹⁰⁶ : 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 continue des connaissances, dates des congés scolaires...

Les textes réglementaires relatifs à la formation, au Diplôme d'État et à l'exercice de la profession sont mis à disposition des étudiants par le Directeur de l'institut de formation.¹⁰⁷

Article 43¹⁰⁸ : Assiduité, Ponctualité & Retard

Tous les enseignements sont nécessaires à la formation professionnelle. L'équipe pédagogique recommande l'assistance aux cours.

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 cours magistral peut l'être en fonction du projet pédagogique.¹⁰⁹

Un contrôle de l'assiduité peut être effectué, à tout moment, par les formateurs à partir d'une feuille d'émargement ou d'une fiche contrôle de présence sur TEAMS et ZOOM.

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.¹¹⁰ En cas de retard lors d'un enseignement théorique, l'admission aura lieu à l'intercours. Toutefois si l'étudiant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours¹¹¹, sur présentation d'un justificatif¹¹².

Aucun départ anticipé n'est autorisé sans accord préalable du formateur responsable de l'intervention et du référent de suivi pédagogique, ou à défaut un formateur de l'année concernée.

¹⁰⁵ Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux- Annexe V, Titre II - Chap. II

¹⁰⁶ Ibid., Annexe V, Titre II- Chap. II

¹⁰⁷ Ces documents sont mis à disposition à la BCDR.

¹⁰⁸ Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux - Annexe V, Titre II - Chap. III

¹⁰⁹ Ibid. TITRE II, chapitre I ; Article 39

¹¹⁰ Ibid. Annexe V Titre II - Chapitre III

¹¹¹ Ibid. Annexe V Titre II -Chapitre III

¹¹² Bon de retard demandé au guichet de la gare par exemple.

Concernant les étudiants bénéficiant d'une prise en charge, un classeur d'émargement est mis en place au niveau du secrétariat de l'institut, et doit être signé par chaque étudiant concerné :

- le matin avant le 1^{er} cours
- le soir avant le dernier cours.

Lors des évaluations, l'accès aux salles d'examen est interdit à tout étudiant qui se présente au-delà du tiers de temps de l'épreuve.¹¹³ Aucun temps supplémentaire de composition n'est donné aux étudiants concernés. La mention du retard et des circonstances est portée sur la feuille d'émargement.

Toutefois, le responsable de salle peut à titre exceptionnel, après avis du directeur, lorsque le retard est dû à un cas de force majeure ou à une circonstance particulière¹¹⁴, modifier l'horaire du début de l'épreuve.

Article 44 : Secret professionnel et discrétion professionnelle

*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.*¹¹⁵

En conséquence nous précisons qu'aucun document afférent au patient ne doit sortir de l'unité de soins, ni être photocopié. Concernant les documents spécifiques aux établissements (ex : procédures, protocoles de soins), il conviendra de demander une autorisation préalable et d'anonymiser correctement les documents.

Tant à l'IFSI qu'en stage, les étudiants se doivent également de respecter la Charte Informatique de l'établissement qui a pour objet de décrire les règles d'accès et d'utilisation des ressources informatiques et des services Internet du Centre Hospitalier de Vichy. Ce document rappelle à ses utilisateurs les droits et les responsabilités qui leur incombent dans l'utilisation du système d'information. Il pose des règles permettant d'assurer la sécurité et la performance du système d'information de l'établissement, de préserver la confidentialité des données dans le respect de la réglementation en vigueur et des droits et libertés reconnus aux utilisateurs.¹¹⁶ Les étudiants s'engagent annuellement par écrit à honorer ce point.

Article 45 : Obligations administratives

Au début et au cours de leur formation, les étudiants sont tenus de **fournir et d'actualiser**, auprès des agents administratifs de l'institut, les éléments suivants :

- Photocopie de la pièce d'identité en cours de validité,
- Photocopie de la carte vitale
- Adresse postale avec justificatif de domicile
- Coordonnées téléphoniques et adresse mail
- Attestation de responsabilité civile
- Photocopie du permis de conduire, de la carte grise et de l'assurance du véhicule utilisé
- Relevé d'identité bancaire
- Certificat de vaccinations actualisé¹¹⁷
- Certificat médical annuel d'aptitude

¹¹³ Soit 20 minutes pour 1 heure d'épreuve - 30 minutes pour 1 heure 30 – 40 minutes pour 2 heures - 50 minutes pour 2 heures 30 – 1 heure pour 3 heures

¹¹⁴ Conditions climatiques, problème de transport...

¹¹⁵ Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux - Annexe V, Titre II- Chap. III

¹¹⁶ Extrait de la charte informatique du Centre hospitalier de Vichy

¹¹⁷ ANNEXE 11 : schéma vaccinal année en cours et ANNEXE 12 : schéma de la vaccination VHB.

Chaque étudiant doit effectuer une visite médicale annuelle par un médecin traitant et/ou agréé. *Un médecin examine les étudiants en cours d'études au moins une fois par an.*¹¹⁸

Une visite médicale de reprise s'impose désormais après un arrêt de 30 jours consécutifs pour accident du travail ou maladie ordinaire.¹¹⁹

Conformément aux dispositions du Code de Santé Publique¹²⁰, pour entrer en Institut de Formation en Soins Infirmiers, l'étudiant doit avoir satisfait aux exigences de vaccinations.¹²¹

Les dossiers de vaccination remis par les étudiants lors de l'inscription sont systématiquement vérifiés par la médecine du travail. Le suivi des vaccinations se fait à partir d'un tableau partagé informatiquement entre l'IFSI et le service de médecine du travail.

L'étudiant a obligation de se rendre à toutes les visites médicales prévues par son médecin traitant ou par le médecin du travail. Il est tenu de réaliser les prescriptions médicales demandées.¹²²

En cas de non-respect de ces obligations, le Directeur de l'Institut arrête le stage.

En cas d'accident du travail ou de trajet¹²³, **l'étudiant fait obligatoirement une déclaration immédiate à l'Institut** : le secrétariat fait parvenir la déclaration dans les 48 heures à l'organisme de Sécurité Sociale.

Pour tout problème de santé, l'étudiant consulte le médecin de son choix et fait les démarches nécessaires auprès de la mutuelle pour le remboursement des frais engagés.

Les étudiants dans une situation physique particulière (plâtre, attelle, minerve...) font l'objet d'une consultation médicale dans la perspective d'une mise en stage ou non.¹²⁴

Les étudiants sont obligatoirement tenus d'attester d'une couverture de sécurité sociale au début de chaque année scolaire.

L'Administration du Centre Hospitalier contracte une assurance¹²⁵ couvrant l'ensemble des risques¹²⁶ et en assure le financement.

¹¹⁸ Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux- Titre III, Article 55. C'est le Comité technique des vaccinations (CTV), rattaché au Haut conseil de la Santé publique (HCSP), qui est chargé de suivre et d'adapter la politique vaccinale. Le CTV tient compte dans ses actions des recommandations de l'Organisation mondiale de la santé (OMS).

¹¹⁹ Décret 2016-1908 du 27-12-2016 relatif à la modernisation de la médecine du travail - Art. R. 4624-31.-Le travailleur bénéficie d'un examen de reprise du travail par le médecin du travail : « 1° Après un congé de maternité ; « 2° Après une absence pour cause de maladie professionnelle ; « 3° **Après une absence d'au moins trente jours pour cause d'accident du travail, de maladie ou d'accident non professionnel.** « Dès que l'employeur a connaissance de la date de la fin de l'arrêt de travail, il saisit le service de santé au travail qui organise l'examen de reprise le jour de la reprise effective du travail par le travailleur, et au plus tard dans un délai de huit jours qui suivent cette reprise.

¹²⁰ Code santé publique - Article L3112-1-Modifié par LOI n°2017-220 du 23 février 2017

¹²¹ Décret n°2007-1111 du 17 juillet 2007 relatif à l'obligation vaccinale par le vaccin antituberculeux BCG – NOR : SJSP0758127D

¹²² Vaccinations, rappels

¹²³ Se référer à la PROCEDURE DE SIGNALEMENT DES ACCIDENTS DE TRAVAIL (hors AES) sur Qualios (10-IFSI-P-008 - V2).

¹²⁴ Un certificat médical type de mise en stage est à disposition sur le site de l'IFSI Rubrique Informations générales.

¹²⁵ Assurance auprès de la BEAH, mandataire gestionnaire pour le compte de la compagnie AMTRUST INTERNATIONAL UNDERWRITERS Ltd.

¹²⁶ Conformément à l'Arrêté du 2 Avril 1981, complété par la circulaire n° 3788 du 28 Août 1981, et en référence à la circulaire DGS/PS3 N° 2000/371 du 5 Juillet 2000.

Article 47 : Responsabilité individuelle

Les étudiants sont tenus de veiller sur leurs objets personnels (vêtements, matériel scolaire, sac, argent...). L'institut de formation décline toute responsabilité en cas de détérioration, de vol ou perte d'objets personnels appartenant aux étudiants.

En stage, conformément à la législation en vigueur, un étudiant est responsable de ses actes.

Article 48 : Les congés¹²⁷ & Fériés

Le nombre de semaines de congés par semestre est réparti par le directeur de l'IFSI en fonction de l'organisation de l'alternance.

Les étudiants bénéficient au cours de leur scolarité de 28 semaines de vacances, dont :

- 2 semaines sur le premier semestre annuel
- 2 semaines sur le deuxième semestre annuel
- 8 semaines d'été pour les deux premières années de formation

Les **jours fériés** ne sont ni travaillés ni récupérés. Toutefois, dans la situation où le jour férié coïnciderait avec un Dimanche, la règle du Dimanche travaillé prévaut, et ceci sans effet de récupération d'heures. Conformément aux dispositions prévues au niveau de l'éducation nationale, le lundi de pentecôte est considéré comme non travaillé pour les étudiants infirmiers.

« Les jours fériés attribués à tout salarié sont accordés à l'étudiant. A ce titre, l'étudiant n'a pas à effectuer les heures correspondantes. S'il est en stage un jour férié, il bénéficie d'un jour de récupération. »¹²⁸

Article 49 : Absences¹²⁹

49.1 GÉNÉRALITÉS

La formation infirmière est une formation professionnelle, les absences sont à considérer comme une **situation exceptionnelle**.

Lorsqu'un étudiant est absent, plusieurs personnes sont concernées :

- Le Directeur de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers, dont la responsabilité civile est engagée,
- Le Formateur référent dont les directives ministérielles imposent la tenue à jour des fiches d'absences,
- Le Responsable d'encadrement si l'étudiant est en stage, qui engage lui aussi sa responsabilité civile,
- La Direction des Ressources Humaines de l'établissement d'appartenance si l'étudiant relève de la promotion professionnelle,
- L'organisme qui finance tout ou partie de la formation car tous les devis établis lors des demandes de prise en charge stipulent **35 heures hebdomadaires de formation pour les étudiants qui sont rémunérés**.

D'une façon générale, toute absence doit être justifiée par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent.


¹²⁷ Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au Diplôme d'Etat - Annexe III Référentiel de formation - Durée et répartition des stages

¹²⁸ Arrêté du 26 septembre 2014 modifiant l'Annexe III Chapitre 6 Parcours de l'étudiant en stage de l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier.

¹²⁹ Arrêté du 21 Avril 2007 relatif au fonctionnement des instituts de formation paramédicaux – Titre II Chapitre 1^{er} Présence et absence aux enseignements

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.¹³⁰

Procédure pour contacter l'institut : ¹³¹



NOTE D'INFORMATION A L'INTENTION DES ETUDIANTS DE L'INSTITUT

****Procédure pour contacter IFSI -IFAS****

Pour toute information administrative (arrêt maladie – retard - suspension de formation – accident ...), les étudiants infirmiers et élèves aides-soignants doivent suivre la procédure suivante :

- ① Appel téléphonique au secrétariat :
IFSI : 04.70.97.22.45
IFAS : 04.70.97.33.31
- ② Transfert de l'appel par la secrétaire au formateur référent de suivi pédagogique ou à un formateur de la promotion concernée
- ③ Si indisponibilité des formateurs, le secrétariat informe par mail l'ensemble de l'équipe concernée.
- ④ Envoi ou Apport du justificatif **ORIGINAL** dans les 48 heures à l'institut.
Si l'étudiant est en stage extérieur à l'agglomération vichyssoise, possibilité d'adresser l'arrêt maladie scanné par mail dans les 48 h, dans l'attente de pouvoir amener l'original au plus vite.
- ⑤ L'étudiant prévient l'organisme de prise en charge le cas échéant.

⚠ Aucune information ne peut transiter par un mail ou un appel téléphonique adressé personnellement à un formateur ou une secrétaire.

NB : Lors d'une période de stage prévenir prioritairement le terrain de stage.

Autres Coordonnées IFSI / IFAS Vichy

+	
Adresse postale	58 BOULEVARD Denière - B.P. 2757 - 03207 VICHY CEDEX
Fax	04.70.97.13.57
Email	ifsi@ch-vichy.fr

Horaires du secrétariat :

+ Du lundi au vendredi : 8h à 16h30

NB : De ce fait, la porte sera verrouillée à partir de 16h30 du lundi au vendredi.

Au retour du stage, le nombre d'heures réellement réalisé est alors comptabilisé permettant ainsi de vérifier les absences effectives.

¹³⁰ Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux - Annexe V, TITRE II, Chapitre III

¹³¹ Procédure mise à disposition sur le site de l'institut dans la rubrique Informations générales

Les absences aux travaux dirigés, aux travaux pratiques et aux temps de travail personnel guidé ne font l'objet d'aucune récupération, sauf décision contraire du Directeur de l'institut de formation.¹³²

Durant la période d'un congé pour maladie, les étudiants peuvent s'ils le souhaitent, participer aux évaluations théoriques de contrôle de connaissances, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves.¹³³

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.¹³⁴

49.2 MOTIFS D'ABSENCES RECONNUES JUSTIFIÉES SUR PRÉSENTATION DE PIÈCES JUSTIFICATIVES

- Maladie ou accident ;
- Décès d'un parent au premier ou au deuxième degré ;^{135 & 136}
- 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.¹³⁷

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.¹³⁸

49.3 ABSENCES POUR EVENEMENTS FAMILIAUX¹³⁹ ou POUR GARDE D'ENFANT

Le nombre de jours d'absence défini pour événements familiaux est le suivant :

- Mariage / Pacs : 5 jours ouvrables
- Mariage d'un enfant : 1 jour ouvrable à l'occasion de l'évènement.
- Naissance d'un enfant : 3 jours ouvrables
- Décès du conjoint/concubin/père/mère/beau-père/belle-mère : 3 jours ouvrables
- Décès d'un parent au second degré : 1 jour ouvrable

¹³² Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux - TITRE II, Chapitre I - Article. 43

¹³³ Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux - Article 45

¹³⁴ Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux - Article 42

¹³⁵ « Toute dérogation est laissée à l'appréciation du Directeur de l'institut » : Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux – Annexe I

¹³⁶ Le degré de parenté représente le nombre de générations existant entre le défunt et les membres de sa famille. Pour calculer le nombre de degrés, il suffit de calculer le nombre d'intermédiaires existant entre le défunt et son parent, et d'y ajouter le nombre 1. Ainsi, sont parents :

- au premier degré : les enfants du défunt, et ses père et mère.
- au deuxième degré : ses petits-enfants et ses grands-parents. Les frères et sœurs du défunt sont aussi parents à ce même degré.
- au troisième degré, nous trouvons les arrière-grands-parents du défunt, ses oncle et tantes ou ses neveux et nièces.
- au quatrième degré, se trouvent les cousins et cousines du défunt.

¹³⁷ Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux - Annexe I

¹³⁸ Ibid. Titre II - Chap. 3. Article 52

¹³⁹ Loi n°83-634 du 13 Juillet 1983 modifiée par Loi n° 2016-483 du 20 Avril 2016, et Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière. Note d'information n° 2017-17 du CH Vichy du 07-08-2017.

Le nombre de jours d'absence défini pour garde d'enfant est le suivant :

- Le nombre de jours est accordé indépendamment du nombre d'enfant (l'âge limite étant fixé à 16 ans)
- 6 jours : lorsque les deux parents travaillent.
- 12 jours : si l'agent assure seul la garde ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou si le conjoint ne bénéficie pas d'absence rémunérée.

49.4 ETUDIANTS PRIS EN CHARGE

En cas d'absence, en cours ou en stage, l'étudiant bénéficiant d'une prise en charge, doit prévenir, le jour même, son employeur ou l'organisme qui le prend en charge, puis les interlocuteurs mentionnés au paragraphe GENERALITES.

L'original du justificatif doit être adressé à l'employeur ou l'organisme le prenant en charge, en respectant le délai légal d'envoi de maximum **48 heures**.¹⁴⁰ Dans le même temps, une copie doit être remise à l'institut.

En aucun cas, l'IFSI n'interviendra auprès d'employeurs ou d'organismes de prise en charge concernant d'éventuels litiges dus au non-respect du délai légal de déclaration d'arrêt de travail.

49.5 CONGES MATERNITE

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 de 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.*¹⁴¹

A partir du 3^{ème} mois, l'étudiante peut solliciter la dispense d'une heure de travail par jour lors de son stage.¹⁴² Pour cela, l'étudiante doit en faire la demande auprès de son médecin puis avertir le Directeur de l'Institut par courrier.

49.6 CONGES PATERNITE

*Les étudiants peuvent bénéficier d'un congé de 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 du congé.*¹⁴³

Après la naissance de l'enfant, le père [...] bénéficie d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant de 25 jours calendaires ou de 32 jours calendaires en cas de naissances multiples.

Ce congé se compose de deux périodes :

- *une première période de 4 jours consécutifs qui fait immédiatement suite au congé de naissance [...]*
- *une seconde période de 21 jours, ou 28 jours en cas de naissances multiples, qui peut être fractionnée en deux périodes d'une durée minimale de 5 jours.*

¹⁴⁰ Code du travail - Article L. 1226-1

¹⁴¹ Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux: TITRE II, Chapitre 1, Article 44

¹⁴² Circulaire DH/FH1/DASITS 3 n° 96-152 du 29 février 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires, les agents stagiaires et les agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière

¹⁴³ Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux: TITRE II, Chapitre 1, Article 44

Une prolongation de la période initiale de 4 jours du congé de paternité et d'accueil de l'enfant est prévue, à la demande du salarié, en cas d'hospitalisation immédiate de l'enfant après la naissance, pendant toute la période d'hospitalisation et pour une durée maximale de 30 jours. [...]

Le salarié qui souhaite bénéficier du congé de paternité et d'accueil de l'enfant avertit son employeur au moins un mois avant la date à laquelle il envisage de le prendre, en précisant la date à laquelle il entend y mettre fin.¹⁴⁴

Dans les mêmes délais, il doit avertir le Directeur de l'institut par courrier.

49.7 PARTICIPATION A DES MOUVEMENTS SOCIAUX ET GREVES¹⁴⁵

En cas de grève et/ou de mouvements sociaux, les étudiants ont le droit d'exprimer ou non leur solidarité.

Toute absence en stage « pour grève » doit être obligatoirement signalée au responsable d'encadrement du lieu de stage, aux référents pédagogiques et au Directeur de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers qui, pour des raisons de responsabilité, détient la liste des grévistes.

Trois cas de figure :

1. Si l'étudiant est salarié et s'il souhaite faire grève, la journée de grève sera retenue sur le salaire et signalée à l'organisme employeur ou à l'organisme financeur. Pour les personnes en promotion professionnelle et toutes celles qui sont indemnisées pendant leur formation, les journées de grève sont signalées à la Direction des Ressources Humaines de l'établissement d'appartenance, qui peut en prendre note pour l'indemnisation et/ou la prime de service.
2. Si l'étudiant fait grève et qu'il ne bénéficie pas d'un salaire, la franchise sera réduite en fonction du nombre d'heures grevées.
3. Si la structure d'accueil est fermée alors même que l'étudiant ne souhaite pas faire grève, il doit récupérer dans la mesure des possibilités du service.

49.8 ABSENCES AUX EVALUATIONS

En cas d'absence à une épreuve évaluant les unités d'enseignement, les étudiants sont admis à se représenter à la session suivante. Dans le cas d'une deuxième absence, l'étudiant est considéré comme n'ayant pas validé l'unité.¹⁴⁶

En cas d'absence ou de non-restitution d'un travail, à la session initiale, et ce quel que soit le motif et la nature de l'épreuve, l'étudiant se présente en 2^{ème} session, dite de rattrapage.

Lors d'une évaluation orale, en cas d'absence d'un membre de jury, l'étudiant est informé dès que possible et une nouvelle date d'évaluation est programmée.

Certaines unités d'enseignement¹⁴⁷ font l'objet d'organisations particulières nécessitant pour leur évaluation initiale de temps de travail préparatoires en groupe¹⁴⁸.

¹⁴⁴ Code du Travail, Section 2 Congés paternité et d'accueil de l'enfant Article L 1225-35 Version en vigueur depuis le 1^{er} Juillet 2021, modifié par la Loi n° 2020-1576 du 14 décembre 2020 Article 73

¹⁴⁵ Loi n°83-634 du 13 Juillet 1983 - Article 10 modifié par Loi n° 2016-483 du 20 Avril 2016, et Code du travail - Articles L 2512-1 à L 2512-5

¹⁴⁶ Arrêté du 31-juillet 2009 relatif au diplôme d'État infirmier, modifié par l'arrêté du 13 Décembre 2018 : Article 24

¹⁴⁷ ANNEXE 13 : Répartition des unités d'enseignement par semestre

¹⁴⁸ ANNEXE 14 : Modalités d'évaluation par unité d'enseignement

Les unités d'enseignement¹⁴⁹ concernées :

- **En 1^{ère} Année,**
 - UE 3.1 S1 Raisonnement et démarche clinique infirmière
 - UE 5.1 S1 Accompagnement de la personne dans la réalisation de ses soins quotidiens
- **En 2^{ème} Année**
 - UE 1.2 S3 Santé publique & Economie de la santé
 - UE 3.2 S3 Projet de soins infirmiers
 - UE 3.3 S3 Rôles infirmiers, organisation du travail et interprofessionnalité
 - UE 4.2 S3 Soins relationnels
 - UE 3.5 S4 Encadrement des professionnels de santé
 - UE 1.3 S4 Législation Ethique Déontologie
 - UE 4.3 S4 Soins d'urgence
 - UE 4.6 S4 Soins éducatifs et préventifs
 - UE 5.4 S4 Soins éducatifs, Formation des professionnels
- **En 3^{ème} Année**
 - UE 6.2 S5 Anglais
 - UE 4.8 S6 Qualité des soins, évaluation des pratiques

49.9 ABSENCES SANS PRODUCTION DE PIÈCES JUSTIFICATIVES

*Toute absence injustifiée peut faire l'objet de sanction disciplinaire [...].*¹⁵⁰

Tout étudiant n'ayant pas signalé son absence ou son retard est considéré en absence irrégulière. Toutes les absences injustifiées sont comptabilisées, et pourront constituer une faute disciplinaire susceptible d'entraîner une sanction.

Les étudiants doivent être présents jusqu'au terme de chaque semestre et se rendre disponibles dans le cadre d'une convocation par le directeur concernant les résultats de la Commission d'Attribution des Crédits et de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants. Les convocations non honorées feront l'objet d'une sanction disciplinaire.

Tout étudiant absent, en cours ou en stage, sans que l'institut ne soit informé des raisons de cette absence, de la situation de l'étudiant et de ses intentions quant à la poursuite de la formation, sera considéré comme ayant fait le choix d'interrompre cette formation. En conséquence, un courrier lui sera envoyé lui signifiant qu'il ne fait plus partie des effectifs.

¹⁴⁹ ANNEXE 15 : Conditions de validation spécifiques des Unités d'Enseignement

¹⁵⁰ Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux : TITRE II, Chap. I - article 40

Article 50 : Qualification et agrément des terrains de stage

Les lieux de stage sont choisis en fonction des ressources qu'ils peuvent offrir aux étudiants. Ils accueillent un ou plusieurs étudiants. Un stage est reconnu « qualifiant » lorsque le maître de stage se porte garant de la mise à disposition des ressources, notamment la présence de professionnels qualifiés et des activités permettant un réel apprentissage.

En outre, les critères de qualification d'un stage sont :

- L'établissement d'une charte d'encadrement**
- L'établissement d'un livret d'accueil et d'encadrement**
- L'établissement d'une convention de stage¹⁵²**

Aucune convention de stage ne peut être conclue pour exécuter une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent, pour faire face à un accroissement temporaire de l'activité de l'organisme d'accueil, pour occuper un emploi saisonnier ou pour remplacer un salarié ou un agent en cas d'absence ou de suspension de son contrat de travail.¹⁵³

Article 51 : Les responsables de l'encadrement

Chaque étudiant est placé sous la responsabilité d'un maître de stage, d'un tuteur de stage et d'un professionnel de proximité au quotidien. [...]

Ce mode d'organisation ne modifie en rien la hiérarchie dans les établissements et des lieux d'encadrement. La direction des soins demeure responsable de l'encadrement des étudiants en stage et, est garante de la charte d'encadrement.

Article 52 : Parcours de l'étudiant en stage

La planification des stages, dans la liste des stages agréés, revient aux coordinateurs de stage. Le scénario de stage établi en début d'année scolaire pour chaque étudiant ne peut être modifié en cours de scolarité que sur décision du Directeur pour des raisons pédagogiques et/ou d'organisation du terrain de stage ou de l'IFSI. L'organisation des stages ne peut, en aucun cas, être négociée. Elle fait l'objet d'une contractualisation entre l'Institut et les étudiants qui s'engagent, par signature, à accepter leur ligne de stage chaque année scolaire.¹⁵⁴

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

- 1 – Soins de courte durée : l'étudiant s'adresse à des personnes atteintes de pathologies et hospitalisées dans des établissements publics ou privés.
- 2 – Soins en santé mentale et en psychiatrie : l'étudiant s'adresse à des personnes hospitalisées ou non, suivies pour des problèmes de santé mentale ou de psychiatrie.
- 3 – Soins de longue durée et soins de suite et de réadaptation : l'étudiant s'adresse à des personnes qui requièrent des soins continus dans le cadre d'un traitement ou d'une surveillance médicale, en

¹⁵¹ Arrêté du 31-juillet 2009 relatif au diplôme d'État infirmier : Référentiel de formation Annexe III - 6. Formation clinique en stage

¹⁵² Convention de stage tripartite par stage en ANNEXE N°16

¹⁵³ LOI n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires Article L.124-7 (Code de l'éducation)

¹⁵⁴ Engagement d'acceptation de la ligne de stage : ANNEXE N°17

établissement dans un but de réinsertion, ou une surveillance constante et des soins en hébergement.

4 – Soins individuels ou collectifs sur des lieux de vie : l'étudiant s'adresse à des personnes ou des groupes qui se trouvent dans des lieux de vie (domicile, travail, école...).

Le parcours de stage des étudiants comporte un stage minimum dans chacun des types de stage décrits ci-dessus.

Les étudiants peuvent effectuer leur stage dans une unité, un pôle dont les activités sont de même nature, une structure ou auprès d'une personne, selon l'organisation et le choix du stage.

Le stage du premier semestre est de 5 semaines, il s'effectue dans un même lieu.

Dans l'optique de favoriser leur apprentissage, les étudiants infirmiers de 1^{ère} Année ayant une expérience d'Aide-Soignant, réalisent **tous** les stages.¹⁵⁵

Lors de leur 2^{ème} Année de formation, les étudiants infirmiers réalisent un stage de Service Sanitaire (SeSa).¹⁵⁶

Objectifs et principes du service sanitaire ¹⁵⁷

L'instauration d'un service sanitaire pour tous les étudiants en santé s'inscrit dans le cadre de la stratégie nationale de santé dont le premier axe est de mettre en place une politique de prévention et de promotion de la santé. Le service sanitaire permettra de diffuser, partout sur le territoire, des interventions de prévention conduites par des étudiants. [...]

- Initier tous les futurs professionnels de santé aux enjeux de la prévention primaire et de la promotion de la santé ; développer leur compétence à mener des actions auprès de tous les publics
- Assurer des actions de prévention et de promotion de la santé auprès de publics divers (écoles, universités, EHPAD, entreprises, lieux de privation de liberté, établissements médico-sociaux etc.) notamment sur les thématiques de la vie affective sexuelle, des addictions, de la nutrition et de la promotion de l'activité physique
- Lutter contre les inégalités territoriales et sociales en santé en veillant à déployer les interventions auprès des publics les plus fragiles
- Favoriser l'autonomie des étudiants dans le cadre d'une pédagogie par projet et renforcer le sens de leur engagement dans leurs études
- Favoriser l'interprofessionalité et l'interdisciplinarité des étudiants en santé par la réalisation de projets communs à plusieurs filières de formation. [...]

Le service sanitaire sera déployé sur tout le territoire et auprès de tout type de public, notamment les plus fragiles. Les étudiants pourront se rendre dans des écoles, des collèges en Zone d'Éducation Prioritaire, des lycées y compris en zone rurale, ou encore dans des entreprises, des EHPAD, des établissements médico-sociaux, des lieux de privation de liberté.¹⁵⁸

Le service sanitaire tel que défini à l'article D. 4071-2 du code de la santé publique, est d'une durée totale de six semaines à temps plein, sans nécessité de continuité entre celles-ci dont la moitié est consacrée à la réalisation de l'action concrète. Cette durée comprend la durée de la formation théorique des étudiants à la prévention, celle du travail personnel de l'étudiant, celle de la préparation de l'action de prévention,

¹⁵⁵ Décision du conseil pédagogique du 08 juillet 2011 : étudiants non dispensés de cours, non dispensés de stage, mais dispensés d'évaluation avec attribution d'office des crédits relatifs au stage et à la Compétence 3.

¹⁵⁶ Décret n° 2018-472 du 12 juin 2018 relatif au service sanitaire des étudiants en santé - Arrêté du 12 juin 2018 relatif au service sanitaire pour les étudiants en santé – rapport de Loïc Vaillant – janvier 2018 - Mise en œuvre du service sanitaire pour les étudiants en santé

¹⁵⁷ Dossier de presse, Lundi 26 Février 2018 MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS ET DE LA SANTÉ & MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION.

¹⁵⁸ Convention de stage sanitaire en ANNEXE N°18

ainsi que celle de la réalisation de l'action et de son évaluation en fonction des spécificités de chaque cursus et des terrains où est effectuée l'action.¹⁵⁹

Les stages des semestres 2, 3, 4, et 5 ont une durée de 10 semaines. Dans un objectif de professionnalisation, chaque stage de 10 semaines est réalisé dans un même lieu en une ou deux périodes. Cependant, pour des raisons d'intérêt pédagogique, **les 10 semaines d'un même semestre peuvent s'effectuer sur deux lieux de stage différents**. Dans ce cas, les crédits correspondants sont répartis au prorata du nombre de semaines.¹⁶⁰

Le stage du semestre 6 peut être réalisé sur deux lieux différents.

Dans la perspective d'enrichir le cursus de formation, les lieux de stage sont diversifiés. Les stages s'effectuent donc dans différentes structures sanitaires et sociales sur le territoire de santé de la région de Vichy, ses environs et dans les départements limitrophes à l'Allier. L'éloignement des terrains de stages nécessite donc un moyen de transport pour permettre aux étudiants de se rendre sur les structures d'accueil.

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 sous la responsabilité du maître de stage. Toutes ces modifications donnent lieu à traçabilité¹⁶¹ et information des référents pédagogiques de l'IFSI.

Article 53 : Modalités de stage

53.1 ORGANISATION GENERALE DU STAGE

Les stages s'effectuent sur la base de 35 heures par semaine.¹⁶² Afin de favoriser l'intégration et le suivi de l'étudiant, celui-ci peut effectuer son stage sur la même amplitude horaire que les professionnels infirmiers du lieu d'accueil. Ces modalités sont précisées dans la convention de stage.¹⁶³

La présence du stagiaire dans l'organisme d'accueil suit les règles applicables aux salariés de l'organisme pour ce qui a trait :

1° Aux durées maximales quotidienne et hebdomadaire de présence ;

[...]

3° Au repos quotidien, au repos hebdomadaire [...].

Pour l'application du présent article, l'organisme d'accueil établit, selon tous moyens, un décompte des durées de présence du stagiaire.

Il est interdit de confier au stagiaire des tâches dangereuses pour sa santé ou sa sécurité.¹⁶⁴

¹⁵⁹ Arrêté du 12 juin 2018 relatif au service sanitaire pour les étudiants en santé – Article 4

¹⁶⁰ Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'état d'infirmier : Référentiel de formation ANNEXE III / 6. Parcours de l'étudiant en stage.

¹⁶¹ Ibid.

¹⁶² Ibid.

¹⁶³ Ibid. modifié par Circulaire du 20 juillet 2011

¹⁶⁴ Loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires, Article L.124-14 (Code de l'éducation)

L'organisation du stage est laissée à la discrétion du maître du stage.¹⁶⁵ Celui-ci peut organiser les horaires de l'étudiant sur la base d'un véritable roulement professionnel.¹⁶⁶

Le nombre d'heures de stage est dit incompressible. Cependant, le nombre de jours de stage peut être diminué si le nombre total d'heures est effectué avant la fin de celui-ci.

Afin de favoriser l'intégration et le suivi de l'étudiant, celui-ci peut effectuer son stage sur la même amplitude horaire que les professionnels infirmiers du lieu d'accueil.

Le temps de travail légal ne peut excéder 10 heures de travail effectif sauf si l'établissement bénéficie d'une convention particulière. Ainsi, le stage organisé sur la base de 12 heures par jour est rendu possible à partir de la réglementation spécifique des établissements. En conséquence, un étudiant ne peut en aucun cas avoir une amplitude horaire supérieure à celle des professionnels des services.

La durée du repas sera comptabilisée ou non dans le temps de travail journalier en fonction des règles instaurées par la structure d'accueil.

Certains lieux de stage prévoient des possibilités d'hébergement à l'intention des étudiants infirmiers. En début d'année scolaire les étudiants, affectés dans ces établissements et intéressés par cette prestation, s'inscrivent sur un document prévu à cet effet. Les réservations sont gérées par les services administratifs et pédagogiques de l'institut.

53.2 PARTICULARITES WEEK-END - RTT - NUITS

En référence au code du travail, les étudiants infirmiers ne peuvent en aucun cas travailler le dimanche de 0h à minuit.¹⁶⁷ Par contre un horaire de travail de journée le samedi est tout à fait envisageable.

Si le planning de l'étudiant induit un volume horaire supérieur à 35 heures par semaine, des jours compensateurs (**RTT**) sont générés. Ces jours compensateurs ne sont effectifs que dans le cas où l'étudiant n'a pas eu d'absences. En conséquence, ils ne pourront être planifiés qu'en fin de stage. Toute absence annule ce temps de récupération.

Les **horaires de nuit** sont possibles dès lors que l'étudiant bénéficie d'un encadrement de qualité et que ce temps est propice à l'apprentissage de l'étudiant. La planification des heures de nuits doit donner lieu à traçabilité sur les documents de stage.¹⁶⁸

L'organisation du temps de travail de nuit ne pourra excéder 20 % du temps de stage. Toutefois, pour les stages d'une durée maximale de 5 semaines, des aménagements spécifiques par structure sont possibles **avec l'accord de l'IFSI.**

53.3 CONVOCATIONS A L'INSTITUT SUR LE TEMPS DE STAGE

Au cours du stage, les étudiants peuvent être convoqués à l'Institut de Formation.

Les absences résultant de l'organisation administrative propre à l'institut de formation (ou à la structure d'accueil en stage) et s'imposant à l'étudiant.

¹⁶⁵ Conformément à l'article L. 124-14 de la loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires, l'organisation du stage est laissée à la discrétion du maître du stage.

¹⁶⁶ Code du travail, article L. 1221-13 modifié : « Les noms et prénoms des stagiaires accueillis dans l'établissement sont inscrits dans l'ordre d'arrivée, dans une partie spécifique du registre unique du personnel. »

¹⁶⁷ Article L6343-4 du code du travail

¹⁶⁸ Renseigner la rubrique en entête sur la feuille de bilan de compétences et inscrire les nuits sur la feuille horaire.

Exemples : les journées de retour en institut pour cause de formation AFGSU organisées durant le stage, sessions d'examen ou de rattrapage, soutenance de mémoire, etc... Ces retours ponctuels en institut durant le stage ne doivent pas être comptabilisés comme absences. Ces journées sont à intégrer dans le temps de présence en stage et ouvrent droit aux indemnités de stages. Toutefois, elles n'ouvrent pas droit aux indemnités de déplacements.¹⁶⁹

Article 54 : Evaluation des compétences en stage¹⁷⁰

54.1 LE PORTFOLIO

Le portfolio de l'étudiant est un outil qui sert à mesurer la progression de l'étudiant en stage. Il est centré sur l'acquisition des compétences, des activités et des actes infirmiers. Il comporte **plusieurs parties remplies lors de chaque stage** :

- des éléments sur le cursus de formation de l'étudiant, écrits par celui-ci avant son arrivée en stage,
- des éléments d'analyse de la pratique de l'étudiant à partir des activités réalisées en stage, rédigés par l'étudiant,
- des éléments d'acquisition des compétences au regard des critères cités qui sont remplis avec le tuteur, en concertation avec l'équipe d'encadrement, lors de l'entretien d'évaluation du stage. Les indicateurs permettent aux professionnels d'argumenter les éléments sur lesquels les étudiants doivent progresser,
- des éléments sur la réalisation des activités ou des techniques de soins ou des actes, à remplir également avec le tuteur, en concertation avec l'équipe d'encadrement et l'étudiant, pendant le stage,
- des bilans mi stage et fin stage, réalisés par le tuteur, de la progression de l'étudiant lors de chacun des stages.

L'acquisition des éléments de chaque compétence et des activités techniques est progressive, chaque étudiant peut avancer à son rythme, à condition de répondre aux exigences minimales portées dans l'arrêté de formation.

La progression de l'étudiant en stage est appréciée à partir du portfolio. Le portfolio comporte des éléments inscrits par l'étudiant avec l'aide des professionnels responsables de l'encadrement en stage, tuteur ou maître de stage. Les documents relatifs à l'évaluation en stage devront être dûment signés et comporter le cachet du lieu de stage. Le Blanc n'est pas accepté. Toute fraude et/ou falsification fera l'objet d'une sanction disciplinaire.

54.2 LES CRÉDITS EUROPÉENS CORRESPONDANT AU STAGE

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

¹⁶⁹ Fiche pratique pour l'application du REGLEMENT REGIONAL RELATIF AUX INDEMNITES DE STAGES ET DEPLACEMENTS pour les études conduisant aux diplômes d'Etat : Infirmier Masseur-kinésithérapeute Ergothérapeute Manipulateur d'électroradiologie médicale Applicable à partir de l'année universitaire 2022 / 2023 (V2)

¹⁷⁰ Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'état d'infirmier : Référentiel de formation Annexe III / 6. Evaluation des compétences en stages

1° Avoir réalisé la totalité du stage: la présence sur chaque stage ne peut être inférieure à quatre-vingts pour cent 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;¹⁷¹

2° Avoir mis en œuvre et acquis les éléments des compétences requises dans les situations professionnelles rencontrées et analysées.

Les crédits européens correspondant au stage sont attribués dès lors que le stage est validé.¹⁷²

L'évaluation prend en compte la progression de l'étudiant dans son parcours de professionnalisation au niveau de la qualité de l'analyse des situations rencontrées, des compétences développées et de l'acquisition des actes, activités et techniques de soins.

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 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.¹⁷³

Cependant et afin d'éviter à l'étudiant en soins infirmiers d'être en difficulté en troisième année du fait d'un nombre important d'éléments de compétence non encore acquis, il est préconisé de ne pas valider le stage du 3^{ème} ou du 4^{ème} semestre et d'organiser, conformément à l'article 58 de l'arrêté du 31 juillet 2009 susmentionné, un stage complémentaire accompagné d'objectifs de progression. Si les objectifs de progression ne sont pas atteints, les crédits ne sont pas attribués au stage. La situation de l'étudiant peut être examinée en conseil pédagogique.¹⁷⁴

En cas de non-validation d'un stage, l'étudiant effectue un nouveau stage, dont les modalités¹⁷⁵ sont définies par l'équipe pédagogique¹⁷⁶ et proposées aux membres du conseil pédagogique et de la commission d'attribution des crédits de l'institut.

Les étudiants autorisés à redoubler en ayant validé les crédits correspondant au stage effectuent un stage complémentaire dont les modalités sont définies par l'équipe pédagogique.¹⁷⁷

Pour des raisons pédagogiques, afin que l'étudiant puisse bénéficier d'un temps suffisant pour progresser dans ses acquisitions de compétences, les stages de rattrapages seront au minimum de 4 semaines, sauf avis contraire du Directeur de l'institut et des membres du conseil pédagogique.¹⁷⁸

En revanche les étudiants de 3^{ème} année, présentables à la session de Mars du Diplôme d'Etat, effectuent ces stages sur le Semestre 5.

¹⁷¹ Au-delà, le stage fait l'objet de récupération : 60 semaines de stage pour l'ensemble de la formation soit 2100 heures, donc 10% d'absences correspondent à 210 heures.

¹⁷² Arrêté du 26 septembre 2014 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier, Article 57

¹⁷³ Ibid.

¹⁷⁴ Circulaire du 20 juillet 2011 relative à la mise en œuvre du référentiel de formation infirmier

¹⁷⁵ Durée et lieu

¹⁷⁶ Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'état d'infirmier, Article 58

¹⁷⁷ Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'état d'infirmier, Article 25 & 26

¹⁷⁸ Si le stage initial n'a pas été effectué : la durée du stage de rattrapage est identique au stage initial.

De manière générale, selon les particularités des situations, pour absences > 20 % et / ou défaut d'acquisitions, la durée du stage de rattrapage est réduite d'une semaine par rapport à la durée du stage initial.

55.1 INDEMNITES DE STAGE

Une indemnité de stage est versée aux étudiants pendant la durée des stages réalisés au cours de leur formation.

Le montant de cette indemnité est fixé, sur la base d'une durée de stage de trente-cinq heures par semaine, à :

ANNEE DE FORMATION	NOMBRE DE SEMAINES DE STAGE	INDEMNITES HEBDOMADAIRES
1 ^{ère} Année	15	36 €
2 ^{ème} Année	20	46 €
3 ^{ème} Année	25	60 €

Les indemnités de stages sont versées uniquement sur la base des heures de présence réelles. [...]

En cas d'absence, même justifiée, les indemnités sont calculées au prorata du temps effectif de présence en stage.

Les indemnités de stage sont versées quel que soit le type de stage. Ce droit recouvre l'ensemble des stages réalisés durant la formation, y compris lorsqu'il s'agit de stage de rattrapage à la suite de résultats insuffisants ou de stages complémentaires lors d'un redoublement.

55.2 FRAIS DE TRANSPORT & D'HEBERGEMENT

Conformément à la réglementation en vigueur, les stages ouvrent droit à un remboursement des frais de transport.

Les modalités de remboursement des frais de transport doivent apparaître dans le règlement intérieur de l'établissement, qui valide le lieu de stage.

55.2.1 MODALITES GENERALES

Conformément à la réglementation en vigueur, les frais de transport des étudiants sont pris en charge selon les modalités décrites ci-dessous :

- Tout stage (y compris rattrapage, redoublement total pour une année ou en redoublement partiel de cursus...), agréé par le Directeur de l'institut de formation, ouvre droit au remboursement des frais de transport pour les étudiants éligibles.
- Pour ouvrir droit au remboursement de transport, le trajet pour se rendre sur le lieu de stage peut être effectué en transport en commun ou au moyen d'un des véhicules suivants : automobile, motocyclette, vélomoteur, voiturette ou cyclomoteur.
- Pour ouvrir droit au remboursement de transport, le stage doit être effectué en dehors de la commune d'implantation de l'institut de formation.

¹⁷⁹ Arrêté du 18 mai 2017 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier, Articles 41-1 § 41-2

¹⁸⁰ Conditions et modalités de paiement des indemnités et frais kilométriques liés aux stages des étudiants infirmiers - Règlement régional relatif aux indemnités de stages, frais de déplacement et service sanitaires des étudiants en santé – Région Auvergne-Rhône-Alpes- Applicable pour l'année universitaire 2022.2023

¹⁸¹ Le montant des indemnités de stage a été revalorisé par l'Arrêté du 16 décembre 2020 relatif aux indemnités de stage versées aux étudiants inscrits dans les instituts de formation de certaines professions de santé. NOR : SSAH2030977A. Les dispositions du présent arrêté s'appliquent à compter du 1er janvier 2021

- *Le trajet pris en compte est celui entre le lieu de stage et l'institut de formation ou le domicile, si celui-ci est plus proche du lieu de stage. La notion de domicile est le lieu de résidence principale ou le lieu de résidence étudiante.*
- *Les frais de transport sont pris en charge uniquement sur les jours de présence. Toute absence, même justifiée, n'ouvre pas droit à remboursement.*
- *Pour donner lieu à indemnisation, les stages doivent être effectués en région Auvergne-Rhône-Alpes ou en région limitrophe.*
- *Aucune limitation de distance n'est appliquée, ni plancher, ni plafond. Le déplacement en stage peut donner lieu à remboursement des frais quel que soit l'éloignement (sous réserve de l'application des autres dispositions décrites dans le présent règlement).*
- *La prise en charge d'un aller / retour hebdomadaire, plafonnée à 150 km, avec hébergement est possible dans les cas suivants :*
 - *Distance aller / retour parcourue quotidiennement supérieure à 100 km ;*
 - *Distance aller / retour parcourue quotidiennement supérieure à 50 km en période hivernale (entre le 15 novembre et le 15 mars).*
- *Pour tout séjour dont la durée est d'au moins un mois, c'est une indemnisation forfaitaire qui s'applique. Le montant de ce forfait est à calculer en fonction de la durée, sur la base de 600€ par mois.¹⁸²*

55.2.2 BASE DE REMBOURSEMENT

La solution la plus économique doit être recherchée. Si le trajet est effectué en zone urbaine, le remboursement des frais de transport se fait prioritairement sur la base des tarifs des transports en commun, dès lors que le lieu est desservi par les transports en commun et que le coût de ce transport est inférieur au coût d'un déplacement en véhicule personnel.

Toutefois, en cas d'horaires des transports en commun non compatibles avec les horaires de tout en partie du stage, le remboursement se fait sur la base des indemnités kilométriques pour toute la durée de stage. Cette disposition s'applique également en cas de perturbation avérée de la circulation des transports en commun (grève, intempéries par exemple).

Utilisation d'un véhicule personnel

La distance est calculée de ville à ville pour le trajet le plus court sur la base du site <https://www.viamichelin.fr>.

Le remboursement des déplacements effectués avec un véhicule nécessitant un permis de conduire s'effectue sur remise d'une copie du permis de conduire de l'étudiant.

Le conducteur du véhicule doit être titulaire d'un permis de conduire valide (disposant au moins d'un point). Les indemnités kilométriques sont calculées conformément à l'arrêté du 26 février 2019 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'État. Elles tiennent compte de la puissance fiscale du véhicule de l'étudiant et du kilométrage parcouru durant le stage.

¹⁸² Règlement régional relatif aux indemnités de stages, frais de déplacement et service sanitaires des étudiants en santé – Région Auvergne-Rhône-Alpes- Applicable pour l'année universitaire 2022.2023

Si l'étudiant n'est pas titulaire de la carte grise du véhicule utilisé, le remboursement des frais de transport est calculé sur la base d'un véhicule d'une puissance fiscale limitée à 5 CV.

TYPE ET PUISSANCE FISCALE DU VEHICULE	Jusqu'à 2 000 KM (en euros)	Supérieur à 2000 km (en euros)
Véhicule de 5 CV et moins	0,32	0,40
Véhicule de 6 CV et 7 CV	0,41	0,51
Véhicule de 8 CV et plus	0,45	0,55

MOTOCYCLETTE (cylindrée supérieure à 125 cm ³) (en euros)	0,15
VÉLOMOTEUR et autres véhicules à moteur (en euros)	0,12

Les montants des indemnités sont susceptibles d'être modifiés par la législation en vigueur.

Cas particulier du co-voiturage :

- L'étudiant utilisant son véhicule pour se rendre ou revenir de stage doit être assuré pour le conducteur et les passagers ;
- L'étudiant effectuant un co-voiturage en tant que passager doit présenter une facture de l'opérateur de co-voiturage (ex : Mov'ici, Blablacar...) pour obtenir son remboursement. Cette pratique est à privilégier pour se rendre sur les lieux de stage.

Cas particulier des étudiants non titulaires du permis de conduire :

Les stagiaires mineurs accompagnés par une personne majeure sur les terrains de stage sont remboursés sur présentation d'une copie du permis de conduire de l'accompagnateur et du formulaire de remboursement dûment rempli, selon les modalités arrêtées ci-dessus.

Utilisation des transports en commun

Le remboursement s'effectue sur la base d'un aller-retour quotidien (y compris si l'emploi du temps est avec coupure).

Le remboursement est calculé sur la base du tarif 2ème classe en vigueur, auquel peut prétendre l'étudiant, pratiqué par la société de transport qui exploite la liaison pour le trajet concerné (SNCF, TCL, T2C, TAG...).

Lorsque l'étudiant détient un titre d'abonnement de transport, le remboursement est assuré sur la base du montant de cet abonnement, au prorata de la durée du stage.

55.2.3 CONDITIONS DE REMBOURSEMENT

Le remboursement est assuré sur justificatif.

Le remboursement des frais de déplacement et le versement des indemnités de stage sont effectués à terme échu pour le compte de l'institut par l'établissement de santé support de l'institut, qu'il soit ou non implanté sur le territoire de la commune où est situé l'institut de formation en soins infirmiers. Cette charge est inscrite au compte de résultat prévisionnel annexe des écoles et instituts de formation conformément à l'article R. 6145-56 du code de la santé publique.

Pour percevoir une indemnisation des frais kilométriques, l'étudiant doit démontrer l'effectivité des trajets. A cet effet, l'étudiant doit fournir, à chaque stage, une attestation sur l'honneur¹⁸³, accompagnée

¹⁸³ Attestation sur l'honneur - frais trajets stage : ANNEXE N°19

des justificatifs de trajet¹⁸⁴, comme gage de la réalisation des déplacements. Aucune indemnisation ne sera effectuée sans ses conditions.

La restitution de ces documents est organisée à partir du planning avec présence obligatoire : en cas d'absence justifiée lors de la restitution des documents, l'étudiant transmet les éléments par mail, et apporte les originaux à son retour.

L'indemnisation des frais de déplacement ne peut s'effectuer qu'à la réception des feuilles horaires de **tous** les étudiants.

Pour le remboursement des hébergements, l'étudiant fournit également un justificatif de paiement acquitté.

55.2.4 SITUATION DES ETUDIANTS SALARIES

Les étudiants salariés, dont la formation est prise en charge par un employeur ou par un OPCA/OPCO (promotion professionnelle et réorientation), ne sont pas éligibles et ne perçoivent pas les indemnités de stage. [...]

Les frais de déplacement sont pris en charge :

- Soit par l'employeur
- Soit, à défaut, par l'institut. Le cas échéant, les étudiants doivent demander et fournir à l'institut une attestation de non-prise en charge des frais kilométriques à leur employeur.

¹⁸⁴ Les extraits de compte bancaire ne sont pas considérés comme justificatifs de trajets.

CHAPITRE X – FORMATION THEORIQUE¹⁸⁵

Le référentiel de formation du diplôme d'État d'infirmier est constitué de 6 champs disciplinaires découpés en 59 unités d'enseignement pour permettre une progression pédagogique cohérente.

Le référentiel de formation propose des **unités d'enseignement (UE)**¹⁸⁶ de quatre types :

- des unités d'enseignement dont les savoirs sont dits « contributifs » aux savoirs infirmiers,
- des unités d'enseignement de savoirs constitutifs des compétences infirmières,
- des unités d'intégration des différents savoirs et leur mobilisation en situation,
- des unités de méthodologie et de savoirs transversaux.

Les unités d'enseignement sont en lien les unes avec les autres et contribuent à l'acquisition des compétences

Les objectifs pédagogiques, les contenus et les modalités d'évaluation sont décrits dans les fiches pédagogiques de chacune des UE. Ces documents sont portés à la connaissance des étudiants.

Article 56 : Organisation des cours

Les enseignements sont programmés du lundi au vendredi, entre 8 heures et 18 heures, exception faite pour les manifestations d'intérêt pédagogique qui peuvent se dérouler hors du temps scolaire après accord de l'équipe pédagogique.

IMPORTANT : Selon l'Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier.

Article 39 : « **La durée de la formation est de trois années, soit six semestres de vingt semaines chacun, équivalant à 4200 heures.** »

La date de fin de scolarité de chaque semestre est fixée en début de formation. Les étudiants doivent donc être présents jusqu'au terme de chaque semestre.

Le référentiel de formation est construit par alternance entre des temps de formation théorique réalisés dans les instituts de formation et des temps de formation clinique réalisés sur les lieux où sont réalisées des activités de soins.

L'enseignement en institut de formation est dispensé sur la base de 35 heures par semaine dont les modalités sont prévues par les responsables de l'institut.¹⁸⁷

Situation exceptionnelle liée au contexte sanitaire :

Dans le contexte sanitaire d'épidémie à coronavirus et des directives liées à ce contexte, le fonctionnement de l'IFSI peut être à nouveau modifié. Dans ce cas une indication sur l'emploi du temps hebdomadaire spécifie la nature des cours : Présentiel ou Distanciel.

Cette organisation exceptionnelle prévoit :

- La présence des promotions par demi-journée :
 - o Créneaux horaires du matin : 8 heures -12 heures ou 8 heures 30 – 12 heures 30
 - o Créneaux horaires d'après-midi : 13 heures 30 – 17 heures 30 ou 14 heures – 18 heures
- Chaque promotion est présente entre 3 à 4 demi-journées par semaine.

¹⁸⁵ Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat infirmier : Référentiel de formation Annexe III /5. Formation théorique

¹⁸⁶ ANNEXE 13 : Liste des Unités d'Enseignement

¹⁸⁷ Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat infirmier : Référentiel de formation Annexe III /3. Durée de la formation

- Pas de présence d'élèves et d'étudiants sur la pause méridienne : Temps dédié à la désinfection des locaux utilisés.
- En amphithéâtre, les étudiants doivent s'installer sur les places indiquées. Une fois installés, ils restent dans le même amphithéâtre pour la demi-journée : ce sont les intervenants qui changent de salle.
- Dès la fin des cours (fin de la demi-journée), les étudiants doivent quitter l'institut afin que l'équipe d'entretien puisse procéder au nettoyage.
- Les étudiants n'ont pas accès à l'institut en dehors des temps de présence obligatoire et des rendez-vous individuels (TFE, Suivi pédagogique...) : il est demandé un respect strict des horaires, pas en avance, pas en retard.

ADAPTATION DES COURS EN FONCTION DU CONTEXTE SANITAIRE : différents modes		
PRESENTIEL PRESENCE OBLIGATOIRE	ALTERNÉ	Par tranche de 2 heures, deux intervenants : le cours est donné dans un amphi puis dans l'autre.
	VISIO	Les cours sont donnés dans un amphi avec retransmission dans l'autre amphi.
	SUR CONVOCATION	Individuelle ou en petits groupes : Suivi pédagogique, suivi TFE, Travaux pratiques, Evaluation 4.4...
DISTANCIEL	ENT	Les capsules pédagogiques sont à visionner sur la plateforme régionale
	TRAVAUX DIRIGES	Ce sont des travaux à faire à la maison, documents supports déposés sur ENT ou donnés en amont.
	TEAMS CONNEXION OBLIGATOIRE	Ce sont des cours donnés à distance via l'application TEAMS, nécessitant d'être connecté aux horaires du cours.
	ZOOM CONNEXION OBLIGATOIRE	Ce sont les cours du CAVILAM donnés à distance via l'application ZOOM, nécessitant d'être connecté aux horaires du cours.

Les enseignements en présentiel ou à distance sont réalisés sous la forme de cours magistraux, travaux dirigés, travaux personnels (rédaction de mémoire, travaux guidés ou en autonomie...).

Les cours magistraux (CM) sont des cours dont le contenu est plutôt « théorique », donnés par un enseignant dans des salles de type amphithéâtre.

Les cours magistraux sont indispensables au bon suivi de la formation. Certains cours magistraux étant dispensés en visioconférence, il est demandé aux étudiants de faire preuve de respect, de calme et d'attention durant ces enseignements.

Les travaux dirigés (TD) sont des temps d'enseignement obligatoire. [...] Ces cours servent à illustrer, approfondir et compléter un cours magistral en introduisant des données nouvelles qui peuvent être théoriques ou pratiques, à réaliser des exposés, exercices, travaux divers et à travailler sur des situations cliniques ou en situation simulée.

Dans le cadre de ces travaux, les étudiants sont amenés à créer des supports pédagogiques audiovisuels, dans le respect de la « Charte relative à la création de supports pédagogiques par les étudiants en soins infirmiers ».¹⁸⁸

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 leur formateur et bénéficient d'entretiens de suivi pédagogique.

Pour des raisons pédagogiques certains cours en TPG, ayant fait l'objet de consignes particulières par les formateurs, peuvent être effectués en dehors de l'IFSI.

Concernant les cours magistraux, les travaux dirigés et les Temps Personnel Guidé, si un enseignement normalement programmé ne peut être assuré par un intervenant, un enseignement de remplacement peut être éventuellement organisé.

Les unités d'enseignement (UE) sont thématiques, elles comportent des objectifs de formation, des contenus, une durée, des modalités et critères de validation. Elles donnent lieu à une valorisation en crédits européens. La place des unités d'enseignement dans le référentiel de formation permet des liens entre elles et une progression de l'apprentissage des étudiants.

Les unités d'intégration (UI) sont des unités d'enseignement qui portent sur l'étude des situations de soins ou situations « cliniques ». Elles comportent des analyses de situations préparées par les formateurs, des mises en situation simulées, des analyses des situations vécues en stage et des travaux de transposition à de nouvelles situations.

Les étudiants infirmiers de 1^{ère} année ayant une expérience d'aide-soignant de plus de 3 ans, ont obligation de suivre les cours relatifs aux Unités d'Enseignement validant la compétence 3 sur le semestre 1 : UE 2.10 infectiologie hygiène ; UE 4.1 soins de confort et de bien-être ; UE 5.1 accompagnement dans la réalisation des soins quotidiens.¹⁸⁹

Ces étudiants ne participeront pas aux modalités de validation des unités d'enseignement concernées.

En cas de redoublement, les temps de travaux dirigés (TD) des Unités d'Enseignement non validées l'année précédente, sont rendus obligatoires dans l'année dans laquelle les étudiants sont inscrits.

L'étudiant peut, à son initiative et à partir du planning, participer aux travaux dirigés proposés pour les unités d'enseignement de l'année antérieure qu'il aurait à valider. Pour cela, il doit en avvertir l'équipe pédagogique.

¹⁸⁸ ANNEXE 24 : Charte relative à la création de supports pédagogiques par les étudiants en soins infirmiers

¹⁸⁹ Décision du conseil pédagogique du 09 septembre 2009 : Non dispensés de cours, de stage mais dispensés d'évaluation avec attribution d'office des crédits

En conséquence, les travaux dirigés, dès lors que l'équipe pédagogique est sollicitée dans des délais acceptables, sont rendus accessibles.

Article 58 : L'évaluation des connaissances et des compétences¹⁹⁰

L'évaluation des connaissances et des compétences est réalisée soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés.

L'organisation des épreuves d'évaluation et de validation est à la charge des instituts. Cette organisation est présentée au conseil pédagogique en début d'année scolaire et les étudiants en sont informés.

La nature et les modalités de l'évaluation sont fixées pour chacune des unités d'enseignement dans le référentiel de formation défini à l'annexe V. La validation de chaque semestre s'obtient par l'acquisition de 30 crédits européens.

La validation de plusieurs unités d'enseignement peut être organisée lors d'une même épreuve, les notes correspondant à chaque unité d'enseignement sont alors identifiables.

Le nombre de crédits affecté à chaque unité d'enseignement est utilisé comme coefficient pour le calcul des moyennes générales en fin de chaque semestre.

L'acquisition des unités d'enseignement s'opère selon des principes de capitalisation et de compensation. Les unités d'enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant a obtenu la moyenne à chacune d'entre elles, ou par application des modalités de compensation prévues ci-dessous.

La compensation des notes s'opère entre deux unités d'enseignement d'un même semestre, en tenant compte des coefficients attribués aux unités, à condition qu'aucune des notes obtenues par le candidat pour ces unités ne soit inférieure à 9 sur 20. Les unités d'enseignement qui donnent droit à compensation entre elles sont les suivantes :

Au semestre 1, les unités d'enseignement :

- 1.1. S1 « Psychologie, sociologie, anthropologie » & 1.3.S1 « Législation, éthique, déontologie » ;
- 2.1. S1 « Biologie fondamentale » & 2.2.S1 « Cycles de la vie et grandes fonctions » ;
- 2.10. S1 « Infectiologie et hygiène » & 2.11.S1. « Pharmacologie et thérapeutiques ».

Au semestre 2, les unités d'enseignement :

- 1.1. S2 « Psychologie, sociologie, anthropologie » & 1.2. S2 « Santé publique et économie de la santé »
- 3.1. S2 « Raisonnement et démarche clinique infirmière » & 3.2. S2 « Projet de soins infirmiers ».

Au semestre 3, les unités d'enseignement :

- 3.2. S3 « Projet de soins infirmiers » & 3.3.S3 « Rôles infirmiers, organisation du travail et interprofessionalité »
- 4.2. S3 « Soins relationnels » & 4.6.S3 « Soins éducatifs et préventifs »

Au semestre 4, les unités d'enseignement :

- 3.4. S4. « Initiation à la démarche de recherche » & 3.5. S4 « Encadrement des professionnels de soins »
- 4.3. S4 « Soins d'urgence » & 4.5. S4 « Soins infirmiers et gestion des risques »

Au semestre 5, les unités d'enseignement :

- 4.2. S5 « Soins relationnels » & 4.7. S5 « Soins palliatifs et fin de vie »

¹⁹⁰ Arrêté du 31-juillet 2009 relatif au diplôme d'État infirmier, Articles 44 à 49

Les autres unités d'enseignement ne donnent jamais lieu à compensation.

Les enseignements semestriels donnent lieu à deux sessions d'examen. La deuxième session concerne les rattrapages des deux semestres précédents, elle se déroule, en fonction de la date de rentrée, au plus tard en septembre ou en février de l'année considérée.

Afin de permettre aux étudiants en soins infirmiers ayant des unités d'enseignement des 5 premiers semestres à rattraper d'être présentés à la première session du diplôme d'Etat, il est recommandé d'organiser les rattrapages avant la fin du semestre 6.

Lorsqu'une unité d'enseignement a été présentée aux deux sessions, la deuxième note est retenue.

La validation des compétences par les formateurs se fait à partir des résultats obtenus aux évaluations des unités d'enseignement se rapportant à chaque compétence¹⁹¹, mais également au regard des acquisitions de l'étudiant en stage et de ses appréciations de stage.

Ainsi, la validation de la Compétence 1 (*Evaluer situations cliniques et établir un diagnostic dans le domaine infirmier*) est soumise à la réalisation d'analyses de pratiques jugées satisfaisantes par les formateurs. Les analyses de pratiques jugées insuffisantes font l'objet d'une double correction et d'un retour auprès de l'étudiant en suivi pédagogique individuel afin que celui-ci puisse la retravailler et l'améliorer pour la rendre recevable et ainsi permettre la validation de la compétence.

La validation de la Compétence 4 (*Mettre en œuvre des actions à visée diagnostique et thérapeutique*) ne pourra se faire lorsque l'étudiant aura satisfait à l'obligation de ne faire aucune erreur de calcul de dose et de débit mais également lorsque celui-ci aura démontré, en stage ou en travaux pratiques, une pratique respectant les règles de sécurité, d'hygiène et d'asepsie.

La validation de la Compétence 6 (*Communiquer et conduire une relation dans un contexte de soins*) se fera à partir des évaluations de l'unité d'enseignement 4.2 (*Soins relationnels*) réalisées lors des trois années de formation mais aussi à partir des appréciations de stages. La récurrence d'un défaut relationnel lors des stages entraînerait l'invalidation d'un stage et par conséquent la nécessité d'effectuer un stage de rattrapage.

ARTICLE 59 : Modalités pratiques des évaluations

Chaque Unité d'Enseignement (UE) a des modalités d'évaluation spécifiques¹⁹² : écrite, orale, pratique, individuelle et /ou collective.

59.1 CALENDRIER & AFFICHAGE

Un calendrier prévisionnel des évaluations est annoncé et affiché par les formateurs en début de semestre. Il indique les semaines ainsi que les modalités prévues pour l'évaluation de chaque UE de l'année à venir.

Ce calendrier est susceptible d'être modifié à la discrétion des formateurs qui en informent les étudiants le cas échéant.

¹⁹¹ ANNEXE 20 : Tableau lien unités d'enseignement – compétences

¹⁹² ANNEXE 14 : Modalités d'évaluation des unités d'enseignement

Les dates et heures des évaluations sont ensuite reportées sur les plannings hebdomadaires. Il est mentionné l'heure d'appel ou d'installation¹⁹³ ainsi que la durée de l'épreuve.

Le jour de l'évaluation, la répartition des étudiants dans les salles d'examen est annoncée.

59.2 LES EPREUVES INDIVIDUELLES SUR TABLE

AVANT LE DEBUT DES EPREUVES : Les formateurs font l'appel après que les étudiants soient installés dans la salle d'examen. En entrant dans leur salle d'examen les étudiants doivent impérativement :

- Eteindre complètement leur portable (pas de mode vibreur), enlever leur montre connectée et les laisser dans leurs affaires personnelles déposées en bas de la salle
- Préparer le matériel utile à l'examen :
 - o Pas de trousse
 - o Stylos noir ou bleu et pour certains schémas vert et rouge
 - o Correcteur, effaceur
 - o Une calculatrice basique quand nécessaire, et selon les consignes préalablement données par les formateurs ; les calculatrices graphiques ou alpha numériques sont interdites.
- Le crayon de papier n'est pas autorisé sur la copie d'examen mais peut être utilisé sur les brouillons
- S'installer selon les directives de placement définies par les formateurs.

Les formateurs distribuent les sujets et les brouillons et donnent éventuellement des consignes spécifiques à l'épreuve. Ces consignes sont identiques dans les différentes salles d'examen.

Aucune consigne supplémentaire n'est donnée durant l'épreuve d'examen. Les étudiants ne doivent lire les sujets qu'après y avoir été autorisés par les formateurs.

PENDANT LES EPREUVES : Le formateur annonce le début de l'épreuve ainsi que l'heure prévue de fin d'épreuve.

Un ou deux formateurs surveillent le déroulement de l'épreuve. Ils sont amenés à redonner des feuilles de brouillon à la demande par main levée des étudiants. Le silence absolu est de rigueur lors de l'épreuve. Tout étudiant pris en situation de fraude est exclu de la salle.

Pour les épreuves dont la durée est de deux heures, aucune sortie n'est autorisée avant la fin de l'épreuve. Dans le cas où un étudiant est amené à sortir de la salle d'examen pour des raisons de santé ayant un caractère urgent, le responsable de salle autorise cette sortie. Cependant, de manière à ce que cela ne perturbe pas le déroulement de l'épreuve, cet aménagement ne peut se produire qu'une seule fois pour la même épreuve. Si l'étudiant doit sortir une seconde fois, sa composition est restituée et notée dans l'état.

Lors des épreuves de plus de deux heures, les étudiants sont autorisés à sortir, accompagnés d'un formateur, pour se rendre aux toilettes. La sortie définitive est autorisée après deux heures.

¹⁹³ L'appel est prévu entre 15 et 30 minutes avant le début de l'épreuve. Dans le contexte sanitaire covid-19 et si les évaluations sont maintenues en présentiel, les étudiants s'installeront directement dans les salles mentionnées en préalable à l'affichage ; l'appel se fera par la suite.

Sur demande¹⁹⁴ de l'étudiant et production de pièces justificatives, l'aménagement d'un tiers temps supplémentaire peut être envisagé pour les épreuves écrites individuelles. Le cas échéant, les étudiants concernés **pourront, si possible**, être installés dans une salle dédiée.¹⁹⁵

A LA FIN DES EPREUVES, les étudiants doivent :

- Restituer leur copie et laisser le sujet dans la copie d'examen : aucun brouillon n'est accepté.
- Jeter tous leurs brouillons dans une poubelle prévue à cet effet
- Aucun signe distinctif ne doit figurer sur la copie d'examen
- Signer la feuille de restitution de copie
- Récupérer leurs affaires personnelles et sortir de la salle en silence

Le responsable de la surveillance notera sur la feuille d'émargement les éventuels événements survenus durant l'épreuve.

59.3 LES EPREUVES COLLECTIVES

Certaines unités d'enseignement font l'objet d'une évaluation collectivement préparée. Toutefois, cette évaluation fait l'objet, d'une notation individuelle. Ceci pouvant donner lieu à des différences de notes entre des étudiants d'un même groupe.

Pour les épreuves collectives écrites, les étudiants sont appelés par groupes. Chaque étudiant se voit remettre un sujet. Une seule copie est restituée et doit mentionner tous les membres du groupe. La discrétion lors des évaluations collectives est de rigueur. Tous les étudiants doivent signer la feuille d'émargement.

Pour les épreuves collectives orales, la constitution des groupes et le temps de travail préparatoire sont organisés par les formateurs. Les étudiants doivent prévoir un support écrit pour les évaluateurs. En cas d'utilisation de matériel audio, vidéo ou informatique : le groupe s'organise pour disposer du matériel et pour le tester au préalable. L'exposé est souvent suivi d'un temps de questions auquel peuvent parfois participer les étudiants auditeurs.

59.4 LES EVALUATIONS INDIVIDUELLES ORALES OU PRATIQUES

Dans le cas où ces UE nécessiteraient au préalable la restitution d'un document écrit qui sera le support d'une argumentation orale, une date butoir est fixée par les formateurs pour la restitution de cet écrit. Ce délai est strictement établi, et ne peut en aucun cas faire l'objet d'une négociation. Selon les modalités indiquées par le formateur, ce document sera remis au formateur en main propre ou de façon dématérialisée.

Concernant l'argumentation du travail de fin d'études validant en partie l'UE 5.6 S6, les étudiants reçoivent par mail ou par courrier, une convocation à cette épreuve.

Dans le cas où un étudiant échoue à une évaluation pratique des UE 4.4 « *Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical* », un atelier pratique de révision facultatif est programmé avant la session de rattrapage pour le Semestres 2 et 4. Cet atelier est rendu obligatoire pour le Semestre 5.

¹⁹⁴ ANNEXE 21 : Contrat d'aménagement de scolarité

¹⁹⁵ Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'état infirmier modifié par l'article de l'arrêté du 23 janvier 2020 — nouvel article 4.1.

59.5 AUTRES TYPES D'ÉPREUVE

Certaines unités d'enseignement¹⁹⁶ font l'objet d'organisations particulières : travaux de groupes préparatoires, sorties pédagogiques, visites, conférences,

Ces déplacements sont assortis de temps d'enseignement organisés sur le site de l'institut de formation comme préalables indispensables et obligatoires dans la perspective des évaluations.

En conséquence, ces UE s'organisent à partir de deux axes pédagogiques distincts avec présence obligatoire :

- Les enseignements préalables, à type de cours obligatoires et/ou de travaux de groupes
- Les déplacements extérieurs (visites, conférences, ...).

En cas absence, selon l'UE concernée :

- Soit l'étudiant n'ayant pas participé aux dits « enseignements préalables », aux travaux préparatoires du groupe ou aux sorties pédagogiques, sera évalué individuellement selon les modalités prévues par le formateur responsable de l'unité d'enseignement.
- Soit l'étudiant ira en session de rattrapage.

59.6 LES ÉPREUVES DE RATTRAPAGE

Chaque étudiant doit impérativement vérifier sa ligne d'acquisition de crédits consécutivement aux instances semestrielles.

Il est de la responsabilité de chaque étudiant de contrôler sur le site les dates et horaires des rattrapages pour lesquels il est concerné, qu'il s'agisse des unités d'enseignement de l'année en cours ou de l'année antérieure.

Les épreuves de rattrapage ne font pas l'objet d'une convocation écrite.

59.7 LES REVISIONS

Le formateur responsable d'une unité d'enseignement peut, s'il le juge nécessaire et en accord avec le directeur de l'institut de formation, organiser un temps de bilan des séquences d'enseignement avant la première session d'évaluation.

Ce temps vise à répondre aux questions des étudiants et à apporter des précisions sur des points particuliers à la demande des étudiants. En aucun cas, il ne s'agira de refaire des cours.

Un second temps du même type peut être organisé pour les étudiants devant se présenter à une session de rattrapage. L'organisation de ce dispositif est laissée à la discrétion du responsable de l'unité d'enseignement en accord avec le Directeur de l'institut de formation.

Des sessions de Tutorat/Étudiant peuvent être organisées¹⁹⁷. Elles sont proposées par les étudiants infirmiers de 2^{ème} année à l'intention de leurs collègues de 1^{ère} année. Les questions, quizz de révision et contenus proposés sont de la responsabilité des tuteurs. Les étudiants-tuteurs restent également responsables de la logistique et de la dispensation des interventions.

¹⁹⁶ ANNEXE 15 : Tableau des unités concernées et modalités de validation spécifiques

¹⁹⁷ Tutorat en distanciel si la situation sanitaire l'exige

59.8 LA PROMULGATION DES RESULTATS

Aucune note n'est donnée aux étudiants avant la Commission d'Attribution des Crédits de chaque semestre. Les formateurs fixent la date d'affichage des résultats après concertation entre de le directeur et l'équipe pédagogique.

La promulgation des résultats se fait sur le site Internet à l'issue des instances de fin de semestre.

Un temps de consultation de copie est organisé par chaque référent d'UE. Les étudiants devront s'inscrire auprès du formateur concerné.

Article 60 : Attribution des crédits européens¹⁹⁸

Le référentiel donne lieu à l'attribution des crédits conformément au système européen de transferts de crédits « European Credits Transfert System » (ECTS). Les principes qui président à l'affectation des crédits sont de 30 crédits par semestre de formation.

Les crédits de formation sont attribués par une commission d'attribution des crédits. Elle est mise en place dans les instituts de formation en soins infirmiers, 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.

Chaque semestre, excepté le dernier, le formateur responsable du suivi pédagogique présente à la commission d'attribution des crédits les résultats des étudiants afin que celle-ci se prononce sur l'attribution des crédits européens et sur la poursuite du parcours de l'étudiant. Lors du dernier semestre, les résultats sont présentés devant le jury d'attribution du diplôme.

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'Etat d'infirmier.

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

Les étudiants autorisés à redoubler conservent le bénéfice des crédits acquis dans le respect des dispositions de l'arrêté du 21 avril 2007 susvisé.

Les étudiants autorisés à redoubler, en ayant validé les crédits correspondants aux stages, effectuent un stage complémentaire dont les modalités sont présentées au conseil pédagogique.

Les candidats ayant acquis l'ensemble des connaissances et des compétences, soit les 180 crédits européens, sont déclarés reçus au diplôme d'Etat d'infirmier.¹⁹⁹

¹⁹⁸ Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat infirmier, Articles 59 & 60

¹⁹⁹ Ibid. Article 64

Article 61 : L'Interruption de formation

Tout étudiant sollicitant une interruption de formation et devant être présenté devant la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelle des étudiants, quel qu'en soit le motif, le sera avant l'obtention de cette interruption.²⁰¹ Une interruption de formation, quel qu'en soit le motif, ne peut excéder trois ans, durant lesquels l'étudiant conserve le bénéfice des notes obtenues antérieurement à celle-ci. Au-delà de cette durée, l'étudiant perd le bénéfice des validations acquises. Il conserve néanmoins pendant deux années supplémentaires le bénéfice des épreuves de sélection.²⁰²

Le directeur de l'institut définit les modalités de reprise de la formation après une interruption de formation ; il en informe la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

Une telle interruption, sauf en cas de césure, n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation.²⁰³

Article 62 : La Césure

La césure est une période, d'une durée indivisible comprise entre six mois et une année de formation, durant laquelle un étudiant suspend temporairement sa formation dans le but d'acquérir une expérience personnelle. La période de césure débute obligatoirement en même temps qu'un semestre. La césure peut être effectuée dès le début de la première année de cursus, mais ne peut l'être après l'obtention du diplôme d'Etat.²⁰⁴

L'étudiant qui souhaite bénéficier d'une période de césure doit en faire la demande auprès de son institut de formation à l'aide du formulaire fourni²⁰⁵ à cet effet. La demande est adressée au directeur de l'institut, accompagnée d'un projet justifiant la demande de césure.

Le dossier de l'étudiant, accompagné d'un rapport motivé du directeur, est transmis au moins sept jours calendaires avant la réunion de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelle des étudiants.²⁰⁶

La décision d'octroyer une période de césure est prise par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants dans un délai de deux mois à compter de la date de dépôt du dossier complet par l'étudiant.

En cas de décision favorable de la section, un contrat, signé entre l'institut de formation et l'étudiant, définit les modalités de la période de césure et les modalités de réintégration de l'étudiant dans la formation.

Durant la période de césure, l'étudiant conserve son statut d'étudiant, après avoir effectué son inscription administrative dans l'institut pour l'année en cours, ainsi que le bénéfice des validations acquises. Une telle période de césure n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation.²⁰⁷

²⁰⁰ Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation en soins infirmiers

²⁰¹ Arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation en soins infirmiers – Article 15

²⁰² Ibid. Article 48

²⁰³ Ibid. Article 48

²⁰⁴ Arrêté du 17 janvier 2020 – Article 42, modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation en soins infirmiers – Article 49

²⁰⁵ ANNEXE 22 : Modalités de demande de césure & ANNEXE 23 : Formulaire type de demande de césure

²⁰⁶ Cf. Article 21 du présent règlement intérieur

²⁰⁷ Arrêté du 17 janvier 2020 – Article 22, modifiant l'arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation en soins infirmiers, Article 49

Article 63 : La réintégration

La situation des étudiants qui réintègrent la formation est examinée par la commission d'attribution des crédits (CAC), laquelle émet des propositions quant à leur réintégration.

Le conseil pédagogique émet un avis sur ces propositions. Il peut ainsi être proposé aux étudiants en soins infirmiers ayant interrompu leur formation durant une durée inférieure à trois ans de réintégrer au début de l'année correspondant à leur interruption. Un travail complémentaire peut être demandé à l'étudiant en fonction de ses acquis antérieurs et un accompagnement personnalisé mis en place.²⁰⁸

Article 64 : La réorientation

Lorsque l'étudiant fait le choix de se réorienter, un dispositif spécial de compensation lui permet d'obtenir à divers moments de son parcours un bilan global de ses résultats et la validation correspondant en crédits européens. Le cas échéant, un dispositif de soutien est mis en place.²⁰⁹

Article 65 : La mutation²¹⁰

Un étudiant inscrit en formation et désirant obtenir son transfert dans un autre institut de formation doit en faire la demande écrite au directeur de l'institut dans lequel il désire poursuivre ses études. Il adresse copie de cette demande au directeur de son institut d'origine.

Le directeur de l'institut dans lequel l'étudiant souhaite poursuivre ses études se prononce sur cette demande sur la base des motifs qui lui sont présentés, le cas échéant à l'issue d'un entretien, et dans le respect des capacités d'accueil de son institut.

Sa décision est notifiée à l'étudiant ainsi qu'au directeur de l'institut d'origine.

²⁰⁸ Circulaire du 20 juillet 2011 : 4. Intégration d'un institut de formation en soins infirmiers

²⁰⁹ Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'État infirmier, Article 29

²¹⁰ Arrêté du 17 janvier 2020 – Article 22, modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation en soins infirmiers, Création de l'Article 53-1

CHAPITRE XII – RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

Tout étudiant manquant à ses obligations, sur le plan de la discipline, que ce soit à l'IFSI ou en stage, sera passible d'une procédure disciplinaire.²¹¹

Notamment, tout étudiant dont le comportement manifeste un désintérêt pour la formation (retards répétés, absences répétées, et/ou injustifiées) ou gêne le travail collectif, sera passible d'une sanction disciplinaire.

²¹¹ Conformément à l'arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation en soins infirmiers.

ANNEXES

ANNEXE 1: REFERENCES LEGISLATIVES

ANNEXE 2 : DEMANDE DE DISPENSE D'ENSEIGNEMENT RECTO

ANNEXE 2 : DEMANDE DE DISPENSE D'ENSEIGNEMENT VERSO

ANNEXE 2 : DEMANDE DE DISPENSE D'ENSEIGNEMENT TABLEAU

ANNEXE 3 : PROCEDURE PLAGIAT-DRDJSCS AUVERGNE-RHONE-ALPES Mars 2018

ANNEXE 4 : CHARTE ANTI-PLAGIAT DE LA DRDJSCS AUVERGNE-RHONE-ALPES

ANNEXE 5 : AFFICHES - REAGIR EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE

ANNEXE 6 : LOGIGRAMME COVID-19 UCA

ANNEXE 7 : DEFINITION CAS CONTACT

ANNEXE 8 : PROCEDURE SANITAIRE BCDR

ANNEXE 9 : PROCEDURE BIBLIO-DRIVE

ANNEXE 10 : REGLEMENT DE LA BCDR - IFSI VICHY

ANNEXE 11 : CALENDRIER VACCINAL ANNUEL

ANNEXE 12 : SCHEMAS VACCINAL – HEPATITE B

ANNEXE 13 : REPARTITION DES UNITES D'ENSEIGNEMENTS PAR SEMESTRE

ANNEXE 14 : MODALITES DE VALIDATION DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

ANNEXE 15 : CONDITIONS DE VALIDATION SPECIFIQUES DES UE

ANNEXE 16 : CONVENTION ANNUELLE DE STAGE

ANNEXE 17 : ENGAGEMENT AFFECTATION DE STAGE

ANNEXE 18 : CONVENTION ANNUELLE DE STAGE SANITAIRE

ANNEXE 19 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR - FRAIS

ANNEXE 20 : TABLEAU LIEN UNITES D'ENSEIGNEMENT ET COMPETENCES

ANNEXE 21 : CONTRAT D'AMENAGEMENT DE SCOLARITE

ANNEXE 22 : PROCEDURE TYPE DEMANDE DE CESURE

ANNEXE 23 : FORMULAIRE DEMANDE DE CESURE

ANNEXE 24 : CHARTE RELATIVE A LA CREATION DE SUPPORTS PEDAGOGIQUES

ANNEXE 25 : COUPON ENGAGEMENT REGLEMENT INTERIEUR

ANNEXE 1: REFERENCES LEGISLATIVES

FORMATION INFIRMIERE – REFERENTIEL - STAGES

- ✓ ARRETE DU 28 SEPTEMBRE 2001²¹² : PROGRAMME DES ETUDES - INDEMNITES STAGE
- ✓ ARRETE DU 21 AVRIL 2007²¹³ : FONCTIONNEMENT DES INSTITUTS
- ✓ ARRETE DU 31 JUILLET 2009²¹⁴ : RELATIF AU DIPLOME D'ETAT D'INFIRMIER
- ✓ ARRETE DU 3 MAI 2010²¹⁵ : DIPLOME D'ETAT D'INFIRMIER
- ✓ CIRCULAIRE 20 JUILLET 2011²¹⁶ : REFERENTIEL DE FORMATION INFIRMIER
- ✓ ARRETE DU 2 AOUT 2011^{217 - 218}: FONCTIONNEMENT IFSI
- ✓ ARRETE DU 20 AVRIL 2012²¹⁹ : FONCTIONNEMENT DES INSTITUTS
- ✓ ARRETE DU 26 JUILLET 2013²²⁰ : RELATIF AU DIPLOME D'ETAT D'INFIRMIER
- ✓ ARRETE DU 26 SEPTEMBRE 2014²²¹ : RELATIF AU DIPLOME D'ETAT D'INFIRMIER
- ✓ ARRETE DU 18 MAI 2017²²² : DIPLOME D'ETAT D'INFIRMIER
- ✓ INSTRUCTION DGOS /RH1 NO 2013-58 DU 19 FEVRIER 2013 : RELATIVE AUX MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES DISPENSES POUR INTEGRER UN INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS - PACES
- ✓ LOI N° 2014-788 DU 10 JUILLET 2014 : TENDANT AU DEVELOPPEMENT, A L'ENCADREMENT DES STAGES ET A L'AMELIORATION DU STATUT DES STAGIAIRES
- ✓ ARRETE DU 26 SEPTEMBRE 2014²²³ : PORT FOLIO
- ✓ INSTRUCTION DGOS/RH1 NO 2014-369 DU 24 DECEMBRE 2014 RELATIVE AUX STAGES EN FORMATION INFIRMIERE
- ✓ INSTRUCTION DGOS/RH1/2016/330 DU 4 NOVEMBRE 2016 RELATIVE A LA FORMATION DES TUTEURS DE STAGES PARAMEDICAUX
- ✓ INSTRUCTION N°DGOS/RH1/2016/344 DU 22 NOVEMBRE 2016 RELATIVE AU JURY REGIONAL D'ATTRIBUTION DU DIPLOME D'ETAT D'INFIRMIER
- ✓ NOTE D'INFORMATION INTERMINISTERIELLE N° DGOS/RH1/2017/163 ET DGESIP /A1-4/2017-0121 DU 9 MAI 2017 : RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS 4-1 ET 4-2 DE L'AXE II DU PLAN NATIONAL 2015-2018 POUR LE DEVELOPPEMENT DES SOINS PALLIATIFS ET L'ACCOMPAGNEMENT EN FIN DE VIE.
- ✓ ARRETE DU 18 MAI 2017²²⁴ : REVALORISATION INDEMNITES STAGES ETUDIANTS IDE

212 NOR: MESP0123521A

213 NOR: SANP0752685A

214 NOR: SASH0918262A

215 NOR: SASH1012093

216 N°DGOS/RH1/2011/293 relative à la mise en œuvre du référentiel de formation infirmier.

217 NOR : ETSH1121644A

218 NOR : ETSH1121620A

219 NOR: ETSH1221505A

220 NOR : AFSH1320167A

221 NOR: AFSH1419277A

222 NOR: SSAH1707591A

223 NOR : AFSH1419277A

224 NOR: SSAH1707591A

- ✓ ARRETE DU 17 AVRIL 2018²²⁵ MODIFIANT L'ARRETE DU 21 AVRIL 2007 RELATIF AUX CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT DES INSTITUTS DE FORMATION PARAMEDICAUX
- ✓ ARRETE²²⁶ ET DECRET²²⁷ DU 12 JUIN 2018 RELATIFS AU SERVICE SANITAIRE POUR LES ETUDIANTS EN SANTE
- ✓ ARRETE DU 13 DECEMBRE 2018²²⁸ MODIFIANT L'ARRETE DU 31 JUILLET 2009 RELATIF AU DIPLOME D'ÉTAT D'INFIRMIER : PARCOURSUP
- ✓ ARRETE DU 3 JANVIER 2019²²⁹ RELATIF AU CADRE NATIONAL SUR LES ATTENDUS DE LA FORMATION CONDUISANT AU DIPLOME D'ÉTAT D'INFIRMIER / NOR: SSAH1831850A
- ✓ ARRETE DU 10 SEPTEMBRE 2019 RELATIF AUX DROITS D'INSCRIPTION DE DIPLOMES DE SANTE DANS LES ETABLISSEMENTS PUBLICS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR RELEVANT DU MINISTRE CHARGE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DU DIPLOME D'ÉTAT D'INFIRMIER²³⁰
- ✓ ARRETE DU 23 JANVIER 2020 RELATIF AU DIPLOME D'ÉTAT INFIRMIER MODIFIANT L'ARRETE DU 31 JANVIER 2009
- ✓ ARRETE DU 23 JANVIER 2020²³¹ MODIFIANT L'ARRETE DU 31 JUILLET 2009 RELATIF AU DIPLOME D'ÉTAT D'INFIRMIER : DISPOSITIONS GENERALES – AMENAGEMENTS DE SCOLARITE
- ✓ ARRETE DU 17 AVRIL 2020²³² MODIFIANT L'ARRETE DU 21 AVRIL 2007 RELATIF AUX CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT DES INSTITUTS DE FORMATION PARAMEDICAUX²³³ - CESURE
- ✓ ARRETE DU 15 MAI 2020 RELATIF A L'ADAPTATION DES MODALITES D'ADMISSION A LA FORMATION EN SOINS INFIRMIERS DANS LE CADRE DE LA LUTTE CONTRE LA PROPAGATION DU VIRUS COVID-19²³⁴
- ✓ ARRETE DU 16 DECEMBRE 2020 RELATIF AUX INDEMNITES DE STAGE VERSEES AUX ETUDIANTS INSCRITS DANS LES INSTITUTS DE FORMATION DE CERTAINES PROFESSIONS DE SANTE ²³⁵

CODE DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE :

- ✓ LOI N°2006-961 DU 1 AOUT 2006 - ART. 21 JORF 3 AOUT 2006
- ✓ LOI N°2009-669 DU 12 JUIN 2009 - ART. 3
- ✓ LOI N°2009-669 DU 12 JUIN 2009 - ART. 8
- ✓ LOI N°2016-731 DU 3 JUIN 2016 - ART. 44

AMENAGEMENT DES ETUDES :

- ✓ LOI N° 2017-86 DU 27 JANVIER 2017 RELATIVE A L'EGALITE ET A LA CITOYENNETE – ART. 34
- ✓ LOI N° 2018-166 DU 8 MARS 2018 RELATIVE A L'ORIENTATION ET A LA REUSSITE DES ETUDIANTS²³⁶ - CVEC

225 NOR: SSAH1732925A

226 NOR: SSAH1809646A

227 NOR : SSAH1807248D

228 NOR: SSAH1828007A

229 NOR: SSAH1831850A

230 NOR : ESR51914600A

231 NOR: SSAH1828007A

232 NOR: SSAH1732925A

233 NOR : SSAH1934299A

234 NOR : SSAH2011498A

235 NOR : SSAH2030977A

236 NOR : ESRX1730554L

- ✓ CODE DE L'ÉDUCATION – ART. L611-11

HANDICAP :

- ✓ CIRCULAIRE DH /8D/85-85 DU 4 MARS 1985 RELATIVE AU RECRUTEMENT DES TRAVAILLEURS HANDICAPES, ANNEXE « RECRUTEMENT DANS LES CONDITIONS DE DROIT COMMUN, AMENAGEMENT DES EPREUVES DES CONCOURS ET EXAMENS »
- ✓ DECRET N°2005-1617 DU 21 DECEMBRE 2005 RELATIF AUX AMENAGEMENTS DES EXAMENS ET CONCOURS DE L'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR POUR LES CANDIDATS PRESENTANT UN HANDICAP
- ✓ CIRCULAIRE N° 2011-220 DU 27 DECEMBRE 2011 RELATIVE A L'ORGANISATION DES EXAMENS ET CONCOURS DE L'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE ET SUPERIEUR POUR LES CANDIDATS PRESENTANT UN HANDICAP
- ✓ CODE DE L'ÉDUCATION : AMENAGEMENTS POUR CANDIDAT PRESENTANT UN HANDICAP : ARTICLE D351-27 - ARTICLE D351-28

INTERDICTION DE FUMER DANS LES LIEUX AFFECTES A UN USAGE COLLECTIF.

- ✓ CODE DE LA SANTE PUBLIQUE : ARTICLE R3511-1 A R4311-8 + R4311-13
- ✓ DECRET N°2006-1386 DU 15 NOVEMBRE 2006 - ART. 1 -ART. 5

LAÏCITE :

- ✓ PREAMBULE DE LA CONSTITUTION DU 27 OCTOBRE 1946
- ✓ LOI N°84-52 DU 26 JANVIER 1984 SUR L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
- ✓ CODE DE L'ÉDUCATION -ARTICLE L141-6
- ✓ LOI N° 2010-1192 DU 11 OCTOBRE 2010 INTERDISANT LA DISSIMULATION DU VISAGE DANS L'ESPACE PUBLIC²³⁷
- ✓ LOI N°2013-660 DU 22 JUILLET 2013 RELATIVE A L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET A LA RECHERCHE- ARTICLE 11

PARCOURSUP :

- ✓ DECRET N° 2019-231 DU 26 MARS 2019 RELATIF A LA PROCEDURE NATIONALE DE PREINSCRIPTION POUR L'ACCES AUX FORMATIONS INITIALES DU PREMIER CYCLE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET MODIFIANT LE CODE DE L'ÉDUCATION²³⁸

VACCINATION :

- ✓ ARRETE DU 02 AOUT 2013 FIXANT LES CONDITIONS D'IMMUNISATION DES PERSONNES MENTIONNEES A L'ARTICLE L. 3111-4 DU CODE DE LA SANTE PUBLIQUE
- ✓ DECRET N° 2019-149 DU 27 FEVRIER 2019²³⁹ MODIFIANT LE DECRET N° 2007-1111 DU 17 JUILLET 2007 RELATIF A L'OBLIGATION VACCINALE PAR LE VACCIN ANTITUBERCULEUX BCG

AUTRES REFERENCES :

- ✓ LOI DU 17 JUILLET 1978 : RELATION ADMINISTRATION ET PUBLIC
- ✓ LOI N° 83-634 DU 13 JUILLET 1983 : PORTANT DROITS ET OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES
- ✓ LOI N° 86-33 DU 9 JANVIER 1986 : FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIERE
- ✓ DECRET 12 JUILLET 1989 : RELATIF AUX CONDITIONS DE RECRUTEMENT ET D'EMPLOI D'AGENTS VACATAIRES TEMPORAIRES

237 NOR : JUSX1011390L

238 NOR: ESRS1907770D

239 NOR: SSAP1903550D

- ✓ CIRCULAIRE 29 FEVRIER 1996 : CONGES MATERNITE ET AMENAGEMENT HEURE DE MOINS
- ✓ LOI DU 28 OCTOBRE 1997 : PORTANT REFORME DU SERVICE NATIONAL
- ✓ LOI N° 98-468 DU 17 JUIN 1998 ET CIRCULAIRE DU 07-09-1999 : BIZUTAGE
- ✓ LOI N°2007-148 DU 2 FEVRIER 2007 : COMPLEMENT DROITS FONCTIONNAIRES
- ✓ LOI N° 2013-660 DU 22 JUILLET 2013 : RELATIVE A L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET A LA RECHERCHE
- ✓ LOI 8 AOUT 2016 : RELATIVE AU TRAVAIL, A LA MODERNISATION DU DIALOGUE SOCIAL ET A LA SECURISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS
- ✓ CODE DE LA SANTE PUBLIQUE : ARTICLES L4311-1 A L4311-29 RELATIF AUX ACTES PROFESSIONNELS, A L'EXERCICE DE LA PROFESSION INFIRMIERE ET AUX REGLES PROFESSIONNELLES INFIRMIERES
- ✓ CODE DE DEONTOLOGIE. DECRET N° 2016- 1605 DU 25 NOVEMBRE 2016.
- ✓ DECRET N° 2019-630 DU 24 JUIN 2019²⁴⁰ RELATIF A LA CREATION D'UN CONGE DE PATERNITE EN CAS D'HOSPITALISATION DE L'ENFANT



DEMANDE DE DISPENSES D'ENSEIGNEMENTS

Il est possible de demander une dispense d'une ou plusieurs unités d'enseignements sous certaines conditions.

Tout étudiant(e) admis(e) dans une formation garde la possibilité de saisir la section compétente dans le traitement des situations individuelles dont il (elle) relève pour demander une dispense d'une ou plusieurs unités d'enseignements de la formation infirmière au vu de ses acquis et/ou de son cursus antérieur, notamment universitaire.

Après avoir réalisé l'inscription administrative, vous devez renvoyer le dossier de demande de dispense d'enseignement au secrétariat de l'IFSI au plus tard la 3^{ème} semaine de septembre de l'année en cours dernier délai.

Ce dossier est essentiellement constitué à partir de tous les justificatifs qui attestent de votre parcours (diplômes, DU...).



Cadre réservé à l'administration de
l'institut

Dossier réceptionné par

Date

Cachet

DEMANDE DE DISPENSES D'ENSEIGNEMENTS Année universitaire 2022 - 2023

A retourner au référent de suivi pédagogique au plus tard le 23 septembre 2022, dernier délai

En application des articles 7 et 8 de l'arrêté du 13 décembre 2018 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier :

« Les personnes admises en formation peuvent faire l'objet de dispenses d'unités d'enseignements ou de semestres par le directeur d'établissement, après décision de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants, au regard de leur formation antérieure validée, des certifications, titres et diplômes obtenus et de leur parcours professionnel. »

Nom : _____

Prénom : _____

Téléphone : _____

Mail (obligatoire) : _____

PIECES A JOINDRE

- La copie d'une pièce d'identité
- Le(s) diplôme(s) originaux détenu(s)
- Le cas échéant, une attestation de validation d'ECTS de moins de 3 ans
- Le cas échéant, le(s) certificat(s) du ou des employeurs attestant de l'exercice professionnel de l'intéressé dans une des professions identifiées au 2° de l'article 7
- Un curriculum vitae
- Une lettre de motivation
- Une attestation de niveau de langue B2 française pour les candidats étrangers
- Le contenu détaillé des enseignements suivis antérieurement

ANNEXE 2 : DEMANDE DE DISPENSE D'ENSEIGNEMENT 3/3 TABLEAU



VEUILLEZ LIBELLER PRECISEMENT LES ENSEIGNEMENTS DONT VOUS DEMANDEZ LA DISPENSE

Semestre	UE	Enseignement

Je demande à bénéficier d'une dispense d'enseignement au vu de mon cursus et/ou de mes acquis antérieurs.


Date : _____


Signature de l'étudiant :

S:\ifs1\7 - INSTANCES INTERNES\COMMISSION ETUDE EQUIVALENCE UE //demande d'équivalence ue - MAJ le 02/09/21 par AMI Keller

ANNEXE 3 : PROCEDURE PLAGIAT-DRDJSCS AUVERGNE-RHONE-ALPES

Mars 2018

PROCÉDURE PLAGIAT-DRDJSCS AUVERGNE-RHÔNE-ALPES Mars 2018	
Définition	<p>Le plagiat consiste à détourner l'œuvre d'autrui à son profit et sous son propre nom, en procédant à un recopiage plus ou moins littéral (Encyclopaedia Universalis)</p> <p>Le plagiat consiste à copier un auteur (internet, papier) sans en copier le nom et sans utiliser les guillemets. Le fait d'omettre de citer ses sources constitue un acte de plagiat. Il est interdit d'utiliser, en totalité ou partiellement un texte d'autrui en le faisant passer pour le sien ou sans indication de références.</p> <p> Il est absolument indispensable de citer ses sources</p> <p>Au niveau juridique, il est nécessaire de tenir compte de deux éléments :</p> <p>1/ l'intentionnalité de la fraude (qui s'avère souvent difficile à prouver : l'étudiant s'approprie des mots ou des idées sans faire référence à leurs auteurs. Exemples : l'achat du travail d'autrui, copiage ou paraphrase d'une source sans la citer, recyclage de cours...)</p> <p>Le plagiat peut être considéré comme non-intentionnel lorsque les étudiants n'ont pas intégré les règles qui régissent les documents et n'ont pas compris les conventions qui imposent un travail strictement personnel. Exemple : négligence quant à la mention de sources « évidentes ». La distinction peut être ambiguë...</p> <p>2/ le constat de plagiat (connaître le document d'origine)</p>
Implications	<p>Le plagiat est assimilé à un vol immatériel.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au niveau disciplinaire, il s'agit d'une fraude à l'examen. • Au niveau pénal, ceci constitue un délit.
Références juridiques	<p>❖ Loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics</p> <p>Article 1^{er} : Toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme délivré par l'Etat constitue un délit.</p> <p>Article 2 : Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment, avant l'examen ou le concours, à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve, ou bien en faisant usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissance ou autres, ou bien en substituant une tierce personne au véritable candidat, sera condamné à un emprisonnement de trois ans et à une amende de 9 000 euros ou à l'une de ces peines seulement.</p> <p>❖ L'article L.122-4 du Code de la Propriété Intellectuelle dispose que « toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque ».</p> <p>❖ Il s'agit d'un délit encadré par les articles L335-2 et suivants du Code de la Propriété Intellectuelle : « toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute autre production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs, est une contrefaçon et toute contrefaçon est un délit. La contrefaçon en France d'ouvrages publiés en France ou à l'étranger est punie de trois ans d'emprisonnement et de 300 000 euros d'amende. Seront punis des mêmes peines le débit, l'exportation, l'importation, le transbordement ou la détention aux fins précitées des ouvrages contrefaisants. Lorsque les délits prévus par le présent article ont été commis en bande organisée, les peines sont portées à sept ans d'emprisonnement et à 750 000 euros d'amende. »</p>
Points de repère	<p>Il faut prendre en compte l'aspect quantitatif (volume) mais également qualitatif (éléments caractéristiques du document original). Le niveau d'appréciation du plagiat s'évalue en fonction :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de la nature du travail (mémoire, livret 2 en VAE...) requis pour valider l'épreuve - de l'importance de la partie recopiée. <p>Il convient, par exemple, de différencier les degrés du plagiat : une définition « copiée-collée » est distincte d'un plagiat plus structurel (duplicata d'une partie substantielle du travail d'autrui).</p>

Rôle de l'établissement de formation	<p>S'agissant d'une faute disciplinaire doit s'appliquer le règlement intérieur (RI) de l'organisme de formation (OF)</p> <p>En cas de plagiat constaté lors d'une soutenance (mémoire notamment) : l'OF a vocation à envoyer une lettre au candidat en citant les passages plagiés et les documents sources, à l'origine du plagiat. Le règlement intérieur définit la hiérarchie des sanctions (note de zéro à l'épreuve ou au module...)</p> <p>Il peut être conseillé aux écoles d'établir un manuel des bonnes pratiques et de mettre en place un système de prévention (dans le cadre de la définition de la méthodologie des écrits notamment).</p> <p>En fonction de la procédure prévue au RI, l'étudiant peut être présenté en conseil de discipline avec sanction (ex : non présentation au diplôme)</p>
Proposition d'action si plagiat décelé par les membres de jury avant la soutenance	<p>1/ Le membre de jury note sur le mémoire au crayon les parties plagiées en indiquant le document de référence, ou imprime le document de référence.</p> <p>2/ Échange avec les co-jurys. Attribution d'une note à l'écrit (pour les diplômes concernés) avant soutenance.</p> <p>3/ Entretien qui doit se dérouler « normalement » avec le candidat en se réservant du temps (5 ou 10 minutes avant la fin selon l'épreuve et l'ampleur du plagiat) afin d'interroger le candidat sur le constat : « j'ai noté dans votre mémoire certains passages qui ressemblent fort à ce que j'ai lu dans.... Pouvez-vous m'expliquer cette similitude ».</p> <p>4 / Noter la réponse apportée par le candidat</p> <p>5/ Ne pas rendre l'exemplaire du mémoire au candidat.</p> <p>Formation initiale : Après discussion avec le président de jury et les autres membres, le jury décide d'attribuer soit la note de zéro sur 20 à l'écrit, soit une note « éliminatoire ».</p> <p>Concernant l'oral, il convient d'évaluer le niveau de maîtrise du sujet par le candidat, l'implication de l'étudiant dans son travail, l'appropriation des notions et la qualité de l'interaction. En fonction de ces éléments, une note est attribuée.</p> <p>VAE : La validation concernant l'expérience du candidat, il n'y a pas de notation. En cas de plagiat, il convient de réinterroger le candidat sur une autre situation qu'il a vécue afin d'évaluer sa compétence pour chaque unité présentée. Les membres de jury doivent apprécier les capacités du candidat à :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ repérer les enjeux professionnels ○ verbaliser et analyser les situations ○ adopter un positionnement professionnel adéquat. <p>Il semble justifié de ne pas procéder à la validation totale</p> <p> En cas de plagiat avéré, le cas sera systématiquement examiné en jury final.</p> <p>Il est nécessaire de mentionner dans la fiche de notation le plagiat constaté, sur la base d'éléments factuels et précis.</p> <p>La fraude constatée sera notée au procès-verbal de la session du jury. Il s'agit d'un incident dans le déroulé de l'épreuve</p>
Réactions-Sanctions possibles DRDJSCS	<p>Les textes ne prévoient pas de sanctions, hors saisine du procureur car il n'existe pas de police des examens en tant que telle pour nos diplômes (contrairement à ceux certifiés par l'Education nationale).</p> <p>Plusieurs types de réactions / sanctions sont cependant envisageables au niveau de la DRDJSCS après passage en jury :</p> <ul style="list-style-type: none"> - interdiction de présentation ou de nouveau passage (délai de représentation, possibilité ou non de rattrapage) - courrier de mise en garde, avertissement de saisine du procureur en cas de récurrence. <p>La sanction choisie doit conserver une fonction dissuasive. L'étudiant doit être encouragé à privilégier la transmission d'un travail personnel qui renseignera le jury sur ses compétences propres et l'assimilation des situations décrites.</p>

ANNEXE 4 : CHARTE ANTI-PLAGIAT DE LA DRDJSCS AUVERGNE-RHONE-ALPES



PRÉFET DE LA RÉGION AUVERGNE-RHONE-ALPES

CHARTRE ANTI-PLAGIAT DE LA DRDJSCS AUVERGNE-RHONE-ALPES

La Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale délivre sous l'autorité du préfet de région les diplômes paramédicaux et du travail social.

C'est dans le but de garantir la valeur des diplômes qu'elle délivre et la qualité des dispositifs de formation qu'elle évalue, que les directives suivantes sont formulées.

Elles concernent l'ensemble des candidats devant fournir un travail écrit dans le cadre de l'obtention d'un diplôme d'État, qu'il s'agisse de formation initiale ou de parcours VAE.

La présente charte définit les règles à respecter par tout candidat, dans l'ensemble des écrits servant de support aux épreuves de certification du diplôme préparé (mémoire, travail de fin d'études, livret2).

Il est rappelé que « le plagiat consiste à reproduire un texte, une partie d'un texte, toute production littéraire ou graphique, ou des idées originales d'un auteur, sans lui en reconnaître la paternité, par des guillemets appropriés et par une indication bibliographique convenable »¹.

La contrefaçon (le plagiat est, en droit, une contrefaçon) **est un délit** au sens des articles L. 335-2 et L. 335-3 du code de la propriété intellectuelle.

Article 1 :

Le candidat au diplôme s'engage à encadrer par des guillemets tout texte ou partie de texte emprunté ; et à faire figurer explicitement dans l'ensemble de ses travaux les références des sources de cet emprunt. Ce référencement doit permettre au lecteur et correcteur de vérifier l'exactitude des informations rapportées par consultation des sources utilisées.

Article 2 :

Le plagiaire s'expose à des procédures disciplinaires. De plus, en application du Code de l'éducation² et du Code de la propriété intellectuelle³, il s'expose également à des poursuites et peines pénales.

Article 3 :

Tout candidat s'engage à faire figurer et à signer sur chacun de ses travaux, deuxième de couverture, cette charte dûment signée qui vaut engagement :

*Je soussigné(e)
atteste avoir pris connaissance de la charte anti-plagiat élaborée par la DRDJSCS Auvergne-Rhone-Alpes et de m'y être conformé(e)
Je certifie avoir rédigé personnellement le contenu du livret/mémoire fourni en vue de l'obtention du diplôme suivant :*

DIPLÔME D'ETAT INFIRMIER

Fait àLe..... Signature



¹ Site Université de Nantes : <http://www.univ-nantes.fr/statuts-et-chartes-usagers/dossier-plagiat-784821.kjsp>

² Article L331-3 : « les fraudes commises dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'acquisition d'un diplôme délivré par l'Etat sont réprimées dans les conditions fixées par la loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics »

³ Article L122-4 du Code de la propriété intellectuelle

ANNEXE 5: AFFICHES - REAGIR EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE

RÉAGIR EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE

AVANT L'ARRIVÉE DES FORCES DE L'ORDRE, CES COMPORTEMENTS PEUVENT VOUS SAUVER

1/ S'ÉCHAPPER

si c'est impossible

2/ SE CACHER

3/ ALERTER

ET OBÉIR AUX FORCES DE L'ORDRE

VIGILANCE

- Témoin d'une situation ou d'un comportement suspect, vous devez contacter les forces de l'ordre (17 ou 112)
- Quand vous entrez dans un lieu, repérez les sorties de secours
- Ne diffusez aucune information sur l'intervention des forces de l'ordre
- Ne diffusez pas de rumeurs ou d'informations non vérifiées sur Internet et les réseaux sociaux
- Sur les réseaux sociaux, suivez les comptes @Place_Beauvau et @gouvernementfr

Pour en savoir plus : www.gouvernement.fr/reagir-attaque-terroriste

RÉAGIR EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE

AVANT L'ARRIVÉE DES SECOURS, CES COMPORTEMENTS PEUVENT SAUVER DES VIES.

LES GESTES D'URGENCE

SI QUELQU'UN A ÊTE BLESSÉ AUTOUR DE VOUS

PUIS APPELEZ LES SECOURS : 15 SAMU 18 POMPIERS 112 N° EUROPÉEN 114

PRÉVENTION

Avant l'arrivée des secours, quelques réflexes peuvent sauver des vies. Formez-vous aux gestes d'urgence. RDV sur <https://www.interieur.gouv.fr/A-votre-service/No-securite/Les-gestes-qui-sauvent>

QUE FAIRE EN CAS D'EXPOSITION À UN PRODUIT TOXIQUE OU CONTAMINANT

AVANT L'ARRIVÉE DES SECOURS, CES COMPORTEMENTS PEUVENT VOUS SAUVER LA VIE...

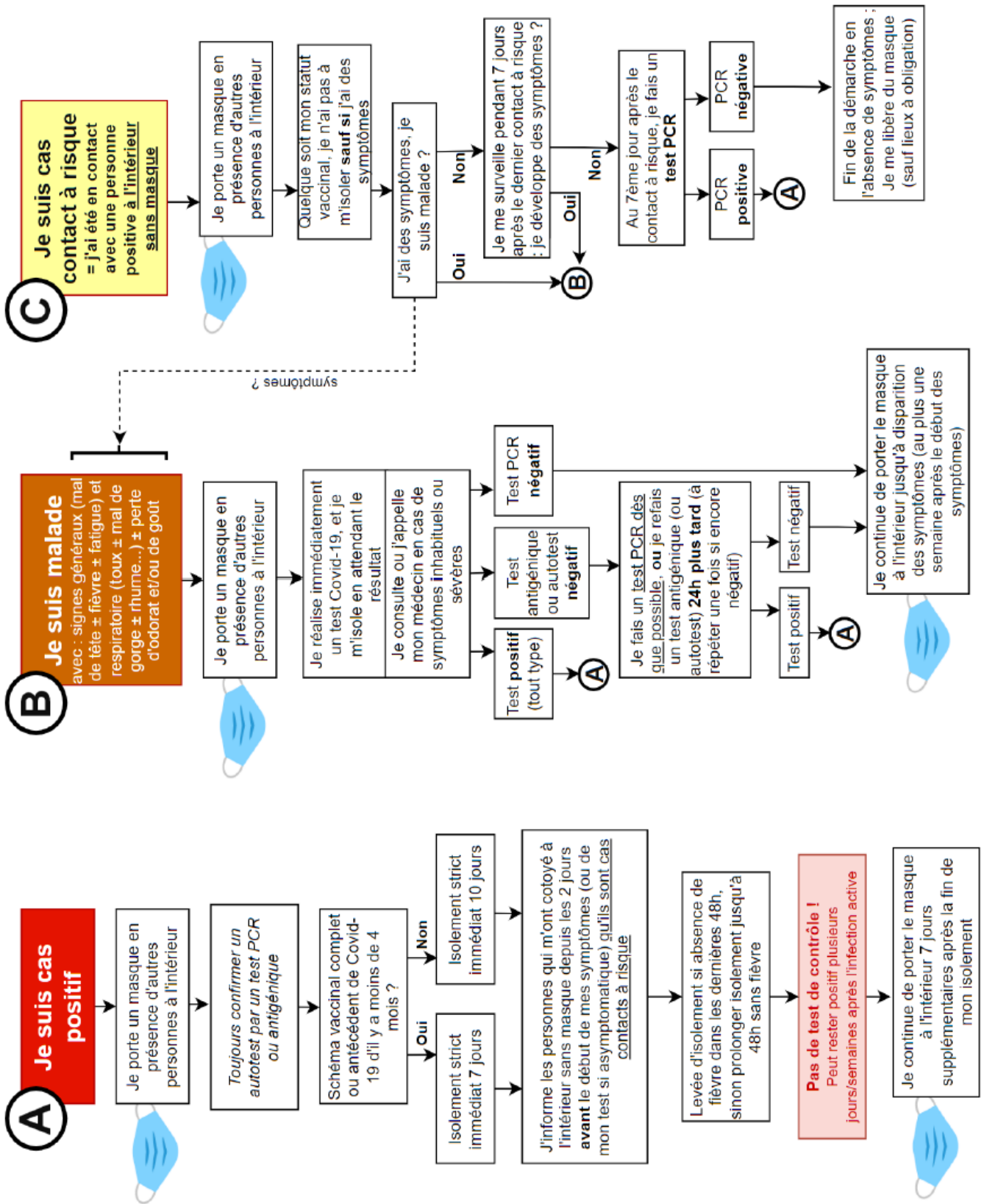
ATTENTION !

Certains symptômes graves peuvent survenir plusieurs heures après l'inhalation.

Dans ce cas, appelez sans tarder le 15, rappelez que vous êtes dans la zone toxique et suivez les consignes que l'on vous donnera.

Sur les réseaux sociaux, suivez les comptes @Place_Beauvau et @gouvernementfr. Restez à l'écoute des consignes des autorités publiques.

ANNEXE 6 : LOGIGRAMME COVID-19 / UCA



ANNEXE 7 - DEFINITION CAS CONTACT



Définition de cas d'infection au SARS-CoV-2 (COVID-19)

Cas possible

Toute personne, ayant ou non été en contact à risque¹ avec un cas confirmé dans les 14 jours précédant l'apparition des symptômes, présentant des signes cliniques évocateurs de COVID-19 : **infection respiratoire aiguë avec une fièvre ou une sensation de fièvre**, ou toute autre manifestation clinique suivante, **de survenue brutale**, selon l'avis du HCSP relatif aux signes cliniques d'orientation diagnostique du COVID-19 :

- En population générale : asthénie inexpliquée ; myalgies inexpliquées ; céphalées en dehors d'une pathologie migraineuse connue ; anosmie ou hyposmie sans rhinite associée ; agueusie ou dysgueusie.
- Chez les personnes âgées de 80 ans ou plus : altération de l'état général ; chutes répétées ; apparition ou aggravation de troubles cognitifs ; syndrome confusionnel ; diarrhée ; décompensation d'une pathologie antérieure.
- Chez les enfants : tous les signes suscités en population générale ; altération de l'état général ; diarrhée ; fièvre isolée chez l'enfant de moins de 3 mois.
- Chez les patients en situation d'urgence ou de réanimation : troubles du rythme cardiaque récents ; atteintes myocardiques aiguës ; évènement thromboembolique grave.

Définition d'un contact :

*En l'absence de mesures de protection efficaces pendant toute la durée du contact : hygiaphone ou autre séparation physique (vitre) ; masque chirurgical ou FFP2 porté par le cas **ou** par le contact ; masque grand public fabriqué selon la norme AFNOR ou équivalent porté par le cas **et** le contact,*

- *Contact à risque : toute personne*
 - *Ayant partagé le même lieu de vie que le cas confirmé ou probable ;*
 - *Ayant eu un contact direct avec un cas, en face à face, à moins d'1 mètre, quelle que soit la durée (ex. conversation, repas, flirt, accolades, embrassades). En revanche, des personnes croisées dans l'espace public de manière fugace ne sont pas considérées comme des personnes-contacts à risque ;*
 - *Ayant prodigué ou reçu des actes d'hygiène ou de soins ;*
 - *Ayant partagé un espace confiné (bureau ou salle de réunion, véhicule personnel ...) pendant au moins 15 minutes avec un cas ou étant resté en face à face avec un cas durant plusieurs épisodes de toux ou d'éternuement ;*
 - *Etant élève ou enseignant de la même classe scolaire (maternelle, primaire, secondaire, groupe de travaux dirigés à l'université).*
- *Contact à risque négligeable :*
 - *Toutes les autres situations de contact ;*
 - *Cas de COVID-19 déjà identifié, confirmé par RT-PCR ou sérologie dans le cadre d'un diagnostic de rattrapage, guéri ou encore malade, en tenant compte des instructions s'appliquant aux cas confirmés si le patient est toujours malade.*

Ces définitions ne s'appliquent pas à l'évaluation des contacts à risque d'un professionnel de santé hospitalier survenus dans un contexte de soins, pour lequel une évaluation spécifique doit être réalisée par le médecin du travail et l'équipe opérationnelle d'hygiène.

Cas probable

Toute personne présentant des signes cliniques et des signes visibles en tomodensitométrie thoracique évocateurs de COVID-19.

Cas confirmé

Toute personne, symptomatique ou non, avec un résultat biologique confirmant l'infection par le SARS-CoV-2, par RT-PCR ou par sérologie dans le cadre d'un diagnostic de rattrapage, conformément aux recommandations de l'HAS. *Ces définitions sont susceptibles d'évoluer à tout moment en fonction des informations disponibles*



PROCEDURE SANITAIRE

GENERALITES

Le port du masque est obligatoire dans l'ensemble de la Bibliothèque-Centre de Documentation et de Recherche (BCDR) : salle de lecture et bibliothèque.

La distanciation sociale est de rigueur. Un sens de circulation a été établi par la Direction de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers pour accéder à la *Bibliothèque-Centre de Documentation et de Recherche* (BCDR).

- Entrée par la salle de lecture
- Sortie par la salle de détente ou la porte donnant sur la chapelle.

Le contexte sanitaire implique un entretien des locaux particulier :

- Les deux pièces sont aérées deux fois par jour.
- Les portes seront maintenues ouvertes
- Les surfaces et équipements en contact avec les mains seront également désinfectés après chaque fin de session de travail ou pause.

Avant toutes manipulations des documents, il est demandé aux utilisateurs de la BCDR, de se laver les mains au savon et à l'eau ou avec une solution hydro alcoolique mise à disposition à l'entrée de chaque pièce et dans le couloir entre la salle des périodiques et la bibliothèque.

A. ACCUEIL DU PUBLIC

I. COMPTE LECTEUR

La BCDR est disponible aux horaires habituels d'ouverture :

Du lundi au jeudi de 08h30-12h00, 12h30-15h50.

II. CONTACT

Vous pouvez contacter la documentaliste :

- Téléphone : 04 70 97 13 58
- Mail : bcd.ifsich-vichy.fr
- Catalogue en ligne de la BCDR <https://ifsich-vichy.docresources.fr>

Dans le pavé « Brèves », vous trouverez l'adresse ainsi qu'un lien actif « Mail » sans connexion à votre compte personnel au préalable

III. PRISE DE RENDEZ-VOUS

Pour tout retrait, retour ou renseignement, une prise de rendez-vous est possible.

Vous devez accéder au portail de la BCDR à l'adresse suivante :

<https://ifsi-vichy.docressources.fr/> et suivre la procédure BIBLIO DRIVE en vigueur.

Afin de réguler l'affluence à la BCDR, vous devez respecter les créneaux horaires choisis lors de votre prise de rendez-vous.

- **Retrait :** Après la réservation des documents via le portail de la BCDR, ils seront regroupés avec un élastique, étiquetés au nom du lecteur et mis à disposition sur une table à la bibliothèque.
Le lecteur apporte un sac personnel propre, assez grand, pour récupérer les documents réservés.
- **Retour :** Les documents liés par un élastique sont à déposer sur le chariot prévu à cet effet.

B. MANIPULATION DES DOCUMENTS

I. TRAITEMENT DES DOCUMENTS

Le traitement des documents est effectué par une seule personne.

- Tous les documents restitués sont mis dans une caisse à réception.
- Un lavage des mains avant et après manipulation des documents est effectué.
- Les documents réintègrent les rayons après traitement.



BIBLIOTHEQUE-
CENTRE DE DOCUMENTATION
ET DE RECHERCHE

PROCEDURE BIBLIO DRIVE

A. COMMENT PRENDRE RENDEZ-VOUS SUR BIBLIO DRIVE

I. COMPTE LECTEUR

1. A partir du pavé « Se connecter »
2. Saisir votre matricule, votre mot de passe puis « OK » sinon consulter « Aide à la connexion »
3. Utiliser l'accès rapide à votre compte
4. Cliquer sur « URL de prise de rendez-vous » (bas de page)
5. Saisir le numéro de carte d'adhérent : votre matricule
6. Vérifier votre nom et votre prénom
7. Choisir la date et l'horaire de votre visite
8. Compléter le formulaire de contact
9. Valider votre rendez-vous

II. ACCES BIBLIO DRIVE

1. Sélectionner "Retrait"
2. Saisir le numéro de carte d'adhérent : 000000
3. Renseigner votre nom et votre prénom
4. Choisir la date et l'horaire de votre visite
5. Remplir le formulaire de contact
6. Valider votre rendez-vous

III. CONFIRMATION DU RENDEZ-VOUS

1. Une confirmation de votre rendez-vous vous sera envoyée par mail
2. Vérifier la date et l'horaire choisis
3. Confirmer le rendez-vous
4. Vous recevez un mail de confirmation de votre rendez-vous
5. 24h avant le rendez-vous, un mail de rappel est envoyé

B. RETRAIT, RETOUR OU RENSEIGNEMENT

Le port du masque est obligatoire dans l'ensemble de la Bibliothèque-Centre de Documentation et de Recherche (BCDR) : salle de lecture et bibliothèque.

La distanciation sociale est de rigueur.

Il est nécessaire de se laver les mains au savon et à l'eau ou avec une solution hydroalcoolique mise à disposition à l'entrée de chaque pièce avant toutes manipulations des documents.

Le retrait ou le retour groupé sont possibles.

I. RETRAIT

1. Vous avez effectué vos réservations de documents à partir du portail de la BCDR <https://ifsi-vichy.docressources.fr/index.php>
2. Vous récupérez vos documents à la BCDR sur le créneau horaire choisi.
3. Vos documents seront disponibles sur une table, liés avec un élastique et étiquetés à votre nom.
4. Vous devez prévoir un sac personnel propre, assez grand, pour récupérer vos documents réservés.

II. RETOUR

1. Vous ramenez les documents empruntés à la BCDR sur le créneau horaire choisi.
2. Vous déposez les documents liés avec un élastique sur le chariot prévu à cet effet

III. RENSEIGNEMENT

1. Vous préparez votre venue (types de recherche, de document, ...)
2. Vous vous présentez à la BCDR sur le créneau horaire choisi.
3. Vous empruntez des documents si besoin

ANNEXE 10 : REGLEMENT DE LA BCDR - IFSI VICHY



BIBLIOTHEQUE-CENTRE DE DOCUMENTATION ET DE RECHERCHE



REGLEMENT INTERIEUR 2022-23



IFSI-IFAS VICHY
BP 2757- 03207 VICHY CEDEX
Tel: 04.70.97.33.31
Fax: 04.70.97.13.57
ifsi@ch-vichy.fr
www.ifsi-ifas-vichy.fr

BCDR
IFSI-IFAS VICHY
BP 2757- 03207 VICHY CEDEX
Tel: 04.70.97.13.58
Fax: 04.70.97.13.57
bcdrifsi@ch-vichy.fr
<https://ifsi-vichy.docressources.fr/index.php>

RÈGLEMENT INTÉRIEUR²⁴¹

PRÉAMBULE : Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement de la Bibliothèque –Centre de Documentation et de Recherche (BCDR).

Toute personne, par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services de la bibliothèque, se doit de respecter le présent règlement intérieur auquel elle s'engage à se conformer.

Ce règlement intérieur fixe les droits et devoirs des usagers. Le personnel est chargé de le faire appliquer. Les conditions de prêt, tarifs d'inscription, et de remplacement des documents détériorés ou non rendus sont fixés par la direction de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers, Institut de Formation des Aides-Soignants (IFSI-IFAS) sous l'égide du Centre Hospitalier de Vichy.

I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art. 1. La Bibliothèque-Centre de Documentation et de Recherche (BCDR) est chargée de contribuer à l'information et à la documentation de la population.

Art. 2. L'accès à la BCDR et la consultation sur place des documents et du catalogue en ligne sont libres et ouverts à tous. La communication de certains documents peut connaître quelques restrictions, pour des raisons touchant à leur statut ou aux exigences de leur conservation.

Art. 3. La consultation des documents est gratuite. Le prêt à domicile est soumis à une inscription annuelle ou peut être consentie pour une cotisation forfaitaire annuelle précitée en préambule. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.

L'accès à Internet est libre et gratuit ; il se fait à titre individuel. Toute personne accédant à Internet dans les locaux de la BCDR s'engage à respecter la charte d'utilisation d'Internet mise en place au sein du Centre Hospitalier de Vichy.

Art. 4. Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la bibliothèque.

II – INSCRIPTIONS

Art. 5. L'inscription à la Bibliothèque-Centre de Documentation et de Recherche est nécessaire pour l'emprunt des documents à domicile. Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile. Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé.

Art. 6. Suite à la délibération du Conseil communautaire de Vichy Communauté du 14 juin 2018, bénéficient de la gratuité et sous réserve de présenter un justificatif de leur établissement de référence pour l'année universitaire en cours :

Les étudiants, élèves, les personnels des instituts de formation -Institut de Formation en Soins Infirmiers- Institut de Formation des Aides-Soignants (IFSI-IFAS), Institut de Formation Masso-Kinésithérapie (IFMK), Institut de Formation Supérieure en Ostéopathie (IFSO), Institut Supérieur de Rééducation Psychomotrice (ISRP), lycée professionnel d'enseignement supérieur (LPES)- du Pôle Universitaire de Vichy et du Cavilam, toutes filières confondues et sans condition d'âge ainsi que les personnels des bibliothèques du réseau.

Art. 7. L'inscription est annuelle et valable de date à date pour les autres usagers (personnels du Centre Hospitalier de Vichy et personnes extérieures). Ils doivent s'acquitter d'une cotisation forfaitaire de quinze euros (15 €), (tarifs 2019).

²⁴¹ Rédaction par les membres de la commission de rédaction – OCTOBRE 2021 – V6

III – PRÊT

Art. 8. Le prêt est nominal, strictement personnel et n'est consenti qu'aux usagers inscrits.

Art. 9. La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés qu'uniquement sur place ; ils font l'objet d'une signalisation particulière. Dans certaines conditions, le prêt à domicile pourra en être exceptionnellement consenti sur autorisation du bibliothécaire.

Art. 10. L'utilisateur peut emprunter trois documents simultanément.

- ⊗ Les livres pour une durée de trois semaines,
- ⊗ Les périodiques pour une durée de deux semaines,
- ⊗ Les DVD pour une durée de trois jours.

Art. 11. Les DVD ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou visionnements à caractère individuel ou familial. La reproduction de ces enregistrements est formellement interdite. L'audition publique en est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, SDRM). La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

IV – RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS

Art. 12. En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappels, suspension du droit de prêt...).

Art. 13. En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement par un document neuf ou si impossibilité par un document de valeur équivalente en accord avec la responsable de la Bibliothèque – Centre de Documentation et de Recherche ou le remboursement de sa valeur.

- ⊗ Une première lettre de rappel est envoyée par la Bibliothèque - Centre de Documentation et de Recherche.
- ⊗ Une deuxième lettre de rappel en recommandée sera envoyée par le Centre Hospitalier de Vichy
- ⊗ Au troisième rappel, une facturation sera adressée par la Régie des recettes du Centre Hospitalier de Vichy (prix de l'ouvrage plus les frais de courrier).

Art. 14. Un photocopieur est mis à disposition des usagers sous réserve de l'achat d'une carte de photocopie auprès du régisseur de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers de Vichy. Cette carte est d'une valeur de huit euros (8 €) pour cent soixante copies, (tarifs 2019).

Art. 15. Les usagers peuvent reprographier des extraits de documents appartenant à la bibliothèque. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public.

Art. 16. La Bibliothèque – Centre de Documentation et de Recherche respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs conformément à la loi du 1er juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle, et notamment ses articles 122-4 et 123-1 : « toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayant droits ou ayant causes est illicite... L'auteur jouit sa vie durant du droit exclusif d'exploiter son œuvre... ».

Art. 17. Internet est en libre consultation pour tous et a pour objet la recherche documentaire. L'utilisation des ordinateurs de la salle de lecture doit rester exceptionnelle pour les autres applications. Toute consultation des sites diffusant des images ou comportements répréhensibles est formellement interdite.

Art. 18. Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Il est interdit de fumer, manger et boire dans les locaux de la bibliothèque, sauf animation expressément organisée par le bibliothécaire. L'accès des animaux est interdit dans la bibliothèque.

V – APPLICATION DU RÈGLEMENT

Art. 19. Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement ; des infractions ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

Art. 20. Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité du bibliothécaire, de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public.

A, le

Didier DUPEUX
Directeur de l'IFSI-IFAS de Vichy

ANNEXE 11 : CALENDRIER VACCINAL ANNUEL

Vaccination : êtes-vous à jour ?

2022 calendrier simplifié des vaccinations

		Vaccinations obligatoires pour les nourrissons													
Âge approprié	1 mois	2 mois	3 mois	4 mois	5 mois	11 mois	12 mois	16-18 mois	6 ans	11-13 ans	14 ans	25 ans	45 ans	65 ans et +	
BCG															
DTP														Tous les 10 ans	
Coqueluche															
Hib															
Hépatite B															
Pneumocoque															
ROR															
Méningocoque C															
Méningocoque B															
HPV															
Grippe														Tous les ans	
Zona															

Vaccinations obligatoires des nourrissons avant l'âge de 18 mois :

- Diphtérie
- Poliomyélite
- Tétanos
- *Haemophilus b*
- Hépatite B
- Coqueluche
- Rougeole
- Oreillons
- Rubéole
- Pneumocoque
- Méningocoque C

Tuberculose (BCG)

La vaccination contre la tuberculose est le plus souvent recommandée à partir de 1 mois et jusqu'à l'âge de 15 ans chez les enfants exposés à un risque élevé de tuberculose.

Diphtérie-Tétanos-Poliomyélite (DTP)

Les rappels de l'adulte sont recommandés à âges fixes soit 25, 45, 65 ans et ensuite tous les dix ans.

Coqueluche

Le rappel de l'adulte contre la coqueluche se fait à 25 ans avec rattrapage possible jusqu'à 39 ans. La vaccination contre la coqueluche de la femme enceinte dès le 2^e trimestre de grossesse est recommandée pour protéger son nourrisson.

Haemophilus Influenzae de type b (Hib)

Pour les enfants n'ayant pas été vaccinés avant 6 mois, un rattrapage vaccinal peut être effectué jusqu'à l'âge de 5 ans avec le vaccin monovalent (1 à 3 doses selon l'âge).

Hépatite B

Si la vaccination n'a pas été effectuée au cours de la 1^{re} année de vie, elle peut être réalisée jusqu'à 15 ans inclus. À partir de 16 ans, elle est recommandée uniquement chez les personnes exposées au risque d'hépatite B.

Pneumocoque

Au-delà de 24 mois, cette vaccination est recommandée chez l'enfant et l'adulte à risque.

Méningocoque B

Un rattrapage est possible jusqu'à l'âge de 2 ans pour les nourrissons n'ayant pas reçu les trois doses de vaccins recommandées à 3, 5 et 12 mois.

Méningocoque C

À partir de l'âge de 12 mois et jusqu'à l'âge de 24 ans inclus, une dose unique est recommandée pour ceux qui ne sont pas déjà vaccinés.

Rougeole-Oreillons-Rubéole (ROR)

Pour les personnes nées à partir de 1980, être à jour signifie avoir eu deux doses de vaccin.

Papillomavirus humain (HPV)

La vaccination est recommandée chez les filles et les garçons âgés de 11 à 14 ans avec un rattrapage jusqu'à 19 ans inclus. De plus, la vaccination est recommandée aux hommes ayant des relations sexuelles avec des hommes (HSH) jusqu'à l'âge de 26 ans.

Grippe

La vaccination est recommandée, chaque année, notamment pour les personnes à risque de complications : les personnes âgées de 65 ans et plus, celles atteintes de certaines maladies chroniques dont les enfants à partir de 6 mois, les femmes enceintes et les personnes obèses (IMC > 40 kg/m²).

Zona

La vaccination est recommandée chez les personnes âgées de 65 à 74 ans inclus.

Vaccination Covid La vaccination est recommandée à tous à partir de 5 ans. Le schéma vaccinal complet comprend le plus souvent 2 injections suivies de rappel(s). Retrouvez le schéma vaccinal actualisé sur : vaccination-info-service.fr

Pour en savoir plus

**VACCINATION
INFO SERVICE.FR**
Le site de référence qui répond à vos questions

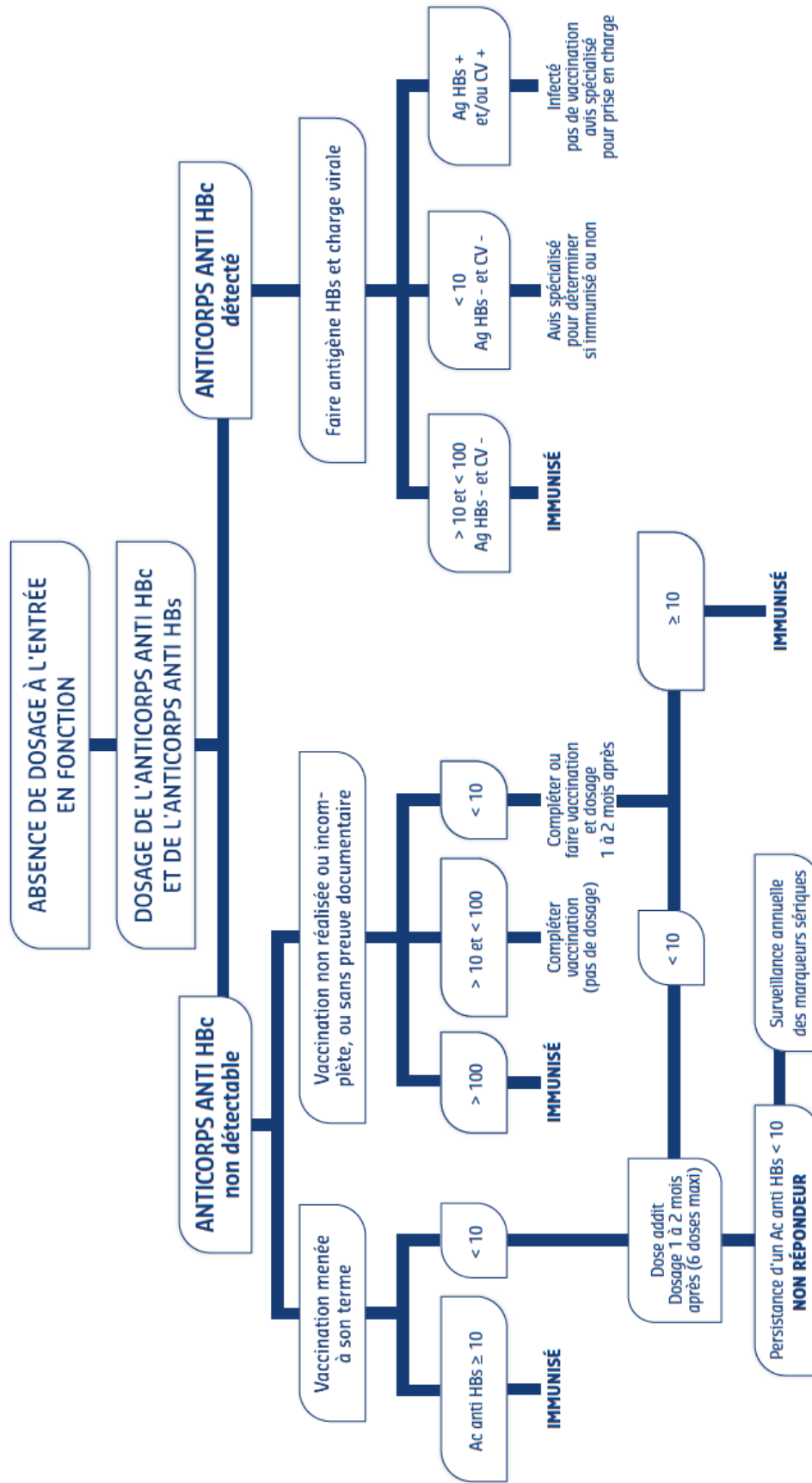
Une question ? Un conseil ? Parlez-en à un professionnel de santé

ANNEXE 12 : SCHEMAS VACCINAL – HEPATITE B

VACCINATION HB

OBLIGATOIRE SI EXPOSITION AUX AGENTS BIOLOGIQUES : patients, corps de personnes décédées, contact avec des produits biologiques **directement** ou **indirectement** (manipulation et transport de dispositifs médicaux, de prélèvements biologiques, de linge, de DASRI).

Obligation d'immunisation mentionnée à l'article L3111-4 du code de santé publique : preuve d'immunisation au **moment de l'entrée en fonction** par la production d'un résultat même ancien d'**anticorps anti HBs à une concentration > 100 UI/L**.



ANNEXE 13 : REPARTITION DES UNITES D'ENSEIGNEMENTS PAR SEMESTRE - 1/2

1 ^{ère} Année : SEMESTRE 2	1 ^{ère} Année : SEMESTRE 2
<i>UE 1.1.S1 Psychologie, sociologie, anthropologie</i>	<i>UE 1.1.S2 Psychologie, sociologie, anthropologie</i>
<i>UE 1.3.S1 Législation, éthique, déontologie</i>	<i>UE 1.2.S2 Santé publique et économie de la santé</i>
<i>UE 2.1.S1 Biologie fondamentale</i>	<i>UE 2.3.S2 Santé, maladie, handicap, accidents de la vie</i>
<i>UE 2.2.S1 Cycles de la vie et grandes fonctions</i>	<i>UE 2.6.S2 Processus psychopathologiques</i>
<i>UE 2.4.S1 Processus traumatiques</i>	<i>UE 3.1.S2 Raisonnement et démarche clinique infirmière</i>
<i>UE 2.10.S1 Infectiologie, hygiène</i>	<i>UE 3.2.S2 Projet de soins infirmiers</i>
<i>UE 2.11.S1 Pharmacologie et thérapeutiques</i>	<i>UE 4.2.S2 Soins relationnels</i>
<i>UE 3.1.S1 Raisonnement et démarche clinique infirmière</i>	<i>UE 4.3.S2 Soins d'urgence</i>
<i>UE 4.1.S1 Soins de confort et de bien-être</i>	<i>UE 4.4.S2 Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical</i>
<i>UE 5.1.S1 Accompagnement de la personne dans la réalisation de ses soins quotidiens</i>	<i>UE 4.5.S2 Soins infirmiers et gestion des risques</i>
<i>UE 6.1.S1 Méthodes de Travail</i>	<i>UE 5.2.S2 Evaluation d'une situation clinique</i>
<i>UE 6.2.S1 Anglais</i>	<i>UE 6.2.S2 Anglais</i>

2 ^{ème} Année : SEMESTRE 3	2 ^{ème} Année : SEMESTRE 4
<i>1.2. S3 Santé publique et économie de la santé</i>	<i>1.3. S4 Législation, éthique, déontologie</i>
<i>2.5. S3 Processus inflammatoires et infectieux</i>	<i>2.7. S4 Défaillances organiques et processus dégénératifs</i>
<i>2.8. S3 Processus obstructifs</i>	<i>3.4. S4 Initiation à la démarche de recherche</i>
<i>2.11. S3 Pharmacologie et thérapeutiques</i>	<i>3.5. S4 Encadrement des professionnels de soins</i>
<i>3.2. S3 Projet de soins infirmiers</i>	<i>4.3. S4 Soins d'urgence</i>
<i>3.3. S3 Rôles infirmiers organisation du travail et interprofessionnalité</i>	<i>4.4. S4 Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical</i>
<i>4.2. S3 Soins relationnels</i>	<i>4.5. S4 Soins infirmiers et gestion des risques</i>
<i>4.6. S3 Soins éducatifs et préventifs</i>	<i>4.6. S4 Soins éducatifs et préventifs</i>
<i>5.3. S3 Communication et conduite de projet</i>	<i>5.4. S4 Soins éducatifs et formation des professionnels et des stagiaires</i>
<i>6.2. S3 Anglais</i>	<i>6.2. S4 Anglais</i>

ANNEXE 13 : REPARTITION DES UNITES D'ENSEIGNEMENTS PAR SEMESTRE - 2/2

3 ^{ème} Année : SEMESTRE 5	3 ^{ème} Année : SEMESTRE 6
<i>2.6.S5 Processus psychopathologiques</i>	<i>3.4.S6 Initiation à la démarche de recherche</i>
<i>2.9.S5 Processus tumoraux</i>	<i>4.8.S6 Qualité des soins, évaluation des pratiques</i>
<i>2.11.S5 Pharmacologie et thérapeutiques</i>	<i>5.6.S6 Analyse de la qualité et traitement des données scientifiques et professionnelles</i>
<i>3.3.S5 Rôles infirmiers organisation du travail et interprofessionnalité</i>	<i>5.7.S6 Optionnelle</i>
<i>4.2.S5 Soins relationnels</i>	<i>6.2.S6 Anglais</i>
<i>4.4.S5 Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical</i>	
<i>4.7.S5 Soins palliatifs et de fin de vie</i>	
<i>5.5.S5 Mise en œuvre des thérapeutiques et coordination des soins</i>	
<i>5.7.S5 Optionnelle</i>	
<i>6.2.S5 anglais</i>	

ANNEXE 14 : MODALITES DE VALIDATION DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

Ces modalités peuvent être soumises à d'éventuelles modifications en lien avec le contexte sanitaire.

Modalités 1^{ère} année – SEMESTRE 1

SEMESTRES	UNITES	1 ^{ère} SESSION - Modalités	2 ^{ème} SESSION – Rattrapage
SEMESTRE 1	UE 1.1.S1 Psychologie, sociologie, anthropologie	Evaluation écrite des connaissances	Evaluation écrite des connaissances
	UE 1.3 Législation Ethique & Déontologie	Travail individuel sur table sur législation et déontologie	Travail individuel sur table sur législation – déontologie et éthique
	UE 2.1.S1 Biologie fondamentale	Evaluation écrite des connaissances	Evaluation écrite des connaissances
	UE 2.2.S1 Cycles de la vie et grandes fonctions	Evaluation écrite des connaissances	Evaluation écrite des connaissances
	UE 2.4. S1 Processus traumatiques	Evaluation écrite des connaissances	Evaluation écrite des connaissances
	UE 2.10 Infectiologie Hygiène	Travail individuel d'analyse d'une situation ramenée du stage 1	Reprise de la situation initiale : copies restituées fin juin - début juillet avec des consignes de réajustement - travail à restituer au plus tard à une date définie sur la semaine estivale de rattrapages
	UE 2.11. S1 Pharmacologie et thérapeutiques	Evaluation écrite des connaissances	Evaluation écrite des connaissances
	UE 3.1 Raisonement et démarche clinique infirmière & UE 5.1 Accompagnement de la personne dans la réalisation de ses soins quotidiens	Travail d'analyse en groupe restreint d'une situation clinique (duos-trios)	Mêmes modalités mais groupes différents
	UE 4.1 Soins de confort & de bien être	Travail écrit individuel de réflexion à partir d'un témoignage autour des notions de dépendances, intimité, pudeur	Même modalités que session initiale
	UE 6.1 Méthodes de travail	Réflexion personnelle sur le ressenti et les représentations avant le départ en stage 1 à remettre en format Word et Réalisation d'une fiche de lecture à partir d'un ouvrage - écrit individuel (manuscrit si épreuve en présentiel ou informatique si épreuve en distanciel).	Rédaction informatique d'une fiche de lecture sur table à partir d'un ouvrage différent de la session initiale et remis le jour de l'évaluation
UE 6.2 Anglais	Réalisation de la totalité des unités sur la plateforme avant la date butoir, avec un taux de réussite à chaque quiz d'au moins 80% .	Réalisation de la totalité des unités sur la plateforme avant la date butoir, avec un taux de réussite à chaque quiz d'au moins 80% .	

NB : les stages de rattrapages sont prévus par suite du non-respect des critères de validation de stage et/ ou problème de comportement. Ils sont programmés, sur l'été (juillet ou aout).

Modalités 1^{ère} année – SEMESTRE 2

SEMESTRES	UNITES	1 ^{ère} SESSION - Modalités	2 ^{ème} SESSION – Rattrapage
SEMESTRE 2	UE 1.1 Psychologie, sociologie, anthropologie	Evaluation écrite des connaissances	Evaluation écrite des connaissances
	UE 1.2. S2 Santé publique et économie de la santé	Evaluation écrite des connaissances	Evaluation écrite des connaissances
	UE 2.3. S2 Santé, maladie, handicap, accidents de la vie	Evaluation écrite des connaissances	Evaluation écrite des connaissances
	UE 2.6. S2 Processus psychopathologiques	Evaluation écrite des connaissances	Evaluation écrite des connaissances
	UE 3.1. S2 Raisonnement et démarche clinique infirmière	Evaluation écrite des connaissances	Evaluation écrite des connaissances
	UE 3.2. S2 Projet de soins infirmiers	Evaluation écrite des connaissances	Evaluation écrite des connaissances
	UE 4.2 Soins relationnels	Travail individuel d'analyse d'une situation relationnelle rapportée des stages 2 ou 3	Reprise de la situation initiale, travail de réflexion à restituer
	UE 4.3 Soins d'urgence (AFGSU)	Evaluation à l'Ifsi pendant l'une des 2 périodes de stage du semestre 2	Evaluation à l'IFSI
	UE 4.4 Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical	Mise en situation individuelle de calcul de dose et préparation de perfusion. - 1 ^{er} temps de réflexion en amphi pendant 30 minutes - 2 ^{ème} temps pratique en TP / pendant 25 minutes Situation différentes par groupe d'étudiants convoqués à des heures différentes - tableau de convocation horaire	Mêmes modalités que session initiale – fin aout - tableau de convocation horaire : sujet et jury différents
	UE 4.5. S2 Soins infirmiers et gestion des risques	Evaluation écrite des connaissances	Evaluation écrite des connaissances
	UE 5.2 Evaluation d'une situation clinique	Réflexion sur un cas clinique de façon individuelle et écrite sur table servant de base à l'oral individuel de 20 min devant un formateur - 4 cas différents si ¼ promo sur 4 dates différentes	Mêmes modalités que session initiale mais sujet et jury différents
	UE 6.2 Anglais	Réalisation de la totalité des unités sur la plateforme avant la date butoir, avec un taux de réussite à chaque quiz d'au moins 80% .	Réalisation de la totalité des unités sur la plateforme avant la date butoir, avec un taux de réussite à chaque quiz d'au moins 80% .

NB : les stages de rattrapages sont prévus par suite du non-respect des critères de validation de stage et/ ou problème de comportement. Ils sont programmés, sur l'été (juillet ou aout).

Modalités 2^{ème} année – SEMESTRE 3

SEMESTRES	UNITES	1 ^{ère} SESSION - Modalités	2 ^{ème} SESSION – Rattrapage
SEMESTRE 3	UE 1.2 Santé publique & économie de la santé	<i>Ecrit en groupe : étude de population avec identification des besoins de santé en lien avec le stage sanitaire</i>	<i>Mêmes modalités que session initiale</i>
	UE 2.5 Processus infectieux & inflammatoires	<i>Evaluation écrite des connaissances</i>	<i>Evaluation écrite des connaissances</i>
	UE 2.8 Processus obstructifs	<i>Evaluation écrite des connaissances</i>	<i>Evaluation écrite des connaissances</i>
	UE 2.11 Pharmacologie & thérapeutiques	<i>Evaluation écrite des connaissances</i>	<i>Evaluation écrite des connaissances</i>
	UE 3.2 Projet de soins infirmiers	<i>Elaboration d'un projet de soins avec recherche d'éléments de négociation réalisé en groupe restreint</i>	<i>Elaboration individuelle d'un projet de soins avec recherches d'éléments de négociation.</i>
	UE 3.3 Rôles infirmiers organisation du travail et interprofessionalité	<i>Travail de groupe présentant des interventions interdisciplinaires dans le cadre du projet de soins</i>	<i>Travail de groupe présentant des interventions interdisciplinaires dans la cadre du projet de soins</i>
	UE 4.2 Soins relationnels	<i>Mise en situation d'entretien lors des travaux dirigés</i>	<i>Analyse d'entretien en groupe à partir d'extraits vidéo.</i>
	UE 4.6 Soins éducatifs & préventifs	<i>Travail écrit individuel d'analyse sur table d'une démarche d'éducation et utilisation des concepts</i>	<i>Travail écrit individuel d'analyse sur table d'une démarche d'éducation et utilisation des concepts</i>
	UE 5.3 Communication et conduite de projet	<i>Travail écrit ou oral d'élaboration d'un projet de soins</i>	<i>Travail écrit ou oral d'élaboration d'un projet de soins</i>
	UE 6.2 Anglais	<i>Réalisation de la totalité des unités sur la plateforme avant la date butoir, avec un taux de réussite à chaque quiz d'au moins 80%. Une épreuve écrite individuelle d'1heure, basée sur les QUIZZ de révision et les MEMOS.</i>	<i>Réalisation de la totalité des unités sur la plateforme avant la date butoir, avec un taux de réussite à chaque quiz d'au moins 80%. Une épreuve écrite individuelle d'1heure, basée sur les QUIZZ de révision et les MEMOS.</i>

Modalités 2^{ème} année – SEMESTRE 4

SEMESTRES	UNITES	1 ^{ère} SESSION - Modalités	2 ^{ème} SESSION – Rattrapage
SEMESTRE 4	UE 1.3 Législation, Ethique, Déontologie	Travail écrit individuel d'analyse d'une situation de soins posant un questionnement éthique	Travail écrit individuel d'analyse d'une situation de soins posant un questionnement éthique
	UE 2.7 Défaillances organiques et processus dégénératifs	Evaluation écrite des connaissances	Evaluation écrite des connaissances
	UE 3.4 Initiation à la démarche de recherche	Présentation d'un résumé de recherche à partir de l'analyse d'un article de recherche	Présentation d'un résumé de recherche à partir de l'analyse d'un article de recherche
	UE 3.5 Encadrement des professionnels de soins	Présentation de groupe écrite et orale d'une situation d'encadrement avec analyse des résultats au regard des objectifs	Présentation de groupe écrite et orale d'une situation d'encadrement avec analyse des résultats au regard des objectifs
	UE 4.3 Soins d'urgence	Analyse d'une situation de soins d'urgence en groupes restreints : suivi d'un exposé oral individuel	Analyse d'une situation de soins d'urgence en groupes restreints : suivi d'un exposé oral individuel
	UE 4.4 Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical	Pose de transfusion sanguine en situation simulée : étude d'un dossier transfusionnel avec repérage des erreurs, réalisation d'un contrôle ultime & questions de connaissances	Pose de transfusion sanguine en situation simulée : étude d'un dossier transfusionnel avec repérage des erreurs, réalisation d'un contrôle ultime & questions de connaissances
	UE 4.5 Soins infirmiers et gestion des risques	Analyse d'un incident critique à partir d'une fiche d'incident	Analyse d'un incident critique à partir d'une fiche d'incident
	UE 4.6 Soins éducatifs et préventifs	Présentation écrite d'une action éducative individuelle ou collective auprès d'une personne ou d'un groupe.	Présentation écrite d'une action éducative individuelle ou collective auprès d'une personne ou d'un groupe.
	UE 5.4 Soins éducatifs et formation des professionnels et des stagiaires	Présentation écrite et orale d'une démarche d'éducation ou de prévention ou d'une situation d'encadrement avec analyse des résultats au regard des objectifs	Présentation écrite et orale d'une démarche d'éducation ou de prévention ou d'une situation d'encadrement avec analyse des résultats au regard des objectifs
	UE 6.2 Anglais	Présentation orale et écrite en français d'une analyse clinique	Présentation orale ou écrite en français d'un texte anglais professionnel

Modalités 3^{ème} année – SEMESTRE 5 & SEMESTRE 6

SEMESTRES	UNITES	1^{ère} SESSION - Modalités	2^{ème} SESSION – Rattrapage
SEMESTRE 5	UE 2.6 Processus Psychopathologiques	Evaluation écrite des connaissances	Evaluation écrite des connaissances
	UE 2.9 Processus Tumoraux	Evaluation écrite des connaissances	Evaluation écrite des connaissances
	UE 2.11 Pharmacologie & Thérapeutiques	Evaluation écrite des connaissances	Evaluation écrite des connaissances
	UE 3.3 Rôles Infirmiers, Organisation du travail & Interprofessionalité	Travail d'analyse critique d'une mode d'exercice du métier en lien avec le projet professionnel	Travail d'analyse critique d'une mode d'exercice du métier en lien avec le projet professionnel
	UE 4.2 Soins Relationnels	Analyse d'une situation relationnelle Evaluation écrite & pratique au travers d'un projet de soins relationnel	Analyse d'une situation relationnelle Evaluation écrite & pratique au travers d'un projet de soins relationnel
	UE 4.4 Thérapeutiques & contribution au diagnostic médical	Pratique sur CIP en situation simulée	Pratique sur CIP en situation simulée
	UE 4.7 Soins palliatifs & fin de vie	Elaboration et rédaction d'une réflexion personnelle sur une situation	Elaboration et rédaction d'une réflexion personnelle sur une situation
	UE 5.5. Mise en œuvre des thérapeutiques & coordination des soins	Travail écrit d'analyse sur la réalisation et l'organisation de soins dans un contexte pluridisciplinaire Evaluation écrite & pratique au travers d'une analyse clinique	Travail écrit d'analyse sur la réalisation et l'organisation de soins dans un contexte pluridisciplinaire Evaluation écrite & pratique au travers d'une analyse clinique
	UE 5.7 OPTIONNELLE	Compte-rendu écrit et/ou oral des découvertes	Etude de textes et élaboration d'une problématique liée au thème choisi pour l'unité
	UE 6.2 ANGLAIS	Présentation en Anglais d'un article professionnel : prise de parole au sein d'un groupe de travail	Présentation en Anglais d'un article professionnel: prise de parole au sein d'un groupe de travail
SEMESTRE 6	UE 3.4 Initiation à la démarche de recherche	Travail Ecrit de Fin d'Etudes	Travail Ecrit de Fin d'Etudes
	UE 4.8 Qualité des soins, évaluation des pratiques	Travail écrit d'analyse d'une pratique professionnelle	Travail écrit d'analyse d'une pratique professionnelle
	UE 5.6 Analyse de la qualité et traitement des données scientifiques et professionnelles	Mémoire écrit et argumentation orale sur un sujet d'intérêt professionnel	Mémoire écrit et argumentation orale sur un sujet d'intérêt professionnel
	UE 5.7 Optionnelle	Compte-rendu écrit ou oral des découvertes	Etude de textes et élaboration d'une problématique liée au thème choisi pour l'unité
	UE 6.2 Anglais	Rédaction de l'abstract du Travail de Fin d'Etudes	Rédaction de l'abstract du Travail de Fin d'Etudes

ANNEXE 15 : CONDITIONS DE VALIDATION SPECIFIQUES DES UE

SEMESTRE 3 UE concernées	Modalités de l'épreuve selon le référentiel de formation	Modalités de préparation		Modalité de restitution				Absence			Décision											
		Individuelle	Groupe	Restitution Individuelle		Restitution Groupe		Absence le jour de la restitution écrite	Absence aux temps de préparation	Absence le jour de la restitution orale	Valable	Session initiale avec modalités définies par le formateur	Session de rattrapage									
UE 1.2.S3 Santé publique & Economie de la santé	Ecrit en groupe : étude de population avec identification des besoins en santé		X				X				X											
														X								
																						X
UE 3.2.S3 Projet de soins infirmiers	Elaboration d'un projet de soins avec recherche d'éléments de négociation réalisée en groupe restreint		X				X				X											
															X							
UE 3.3.S3 Rôles infirmiers, organisation du travail et interprofessionnalité	Travail de groupe présentant des interventions interdisciplinaires dans le cadre du projet de soins		X				X				X											
															X							
UE 4.2.S3 Soins relationnels	Analyse de situations d'entretien		X												X							

SEMESTRE 4 UE concernées	Modalités de l'épreuve selon le référentiel de formation	Modalités de préparation		Modalité de restitution				Absence			Décision		
		Individuelle	Groupe	Restitution Individuelle		Restitution Groupe		Absence le jour de la restitution écrite	Absence aux temps de préparation	Absence le jour de la restitution Orale	Validable	Session initiale avec modalités définies par le formateur	Session de rattrapage
				Ecrit	Oral	Ecrit	Oral						
UE 3.5.S4 Encadrement des professionnels de santé	Présentation écrite ou orale d'une situation d'encadrement avec analyse des résultats au regard des objectifs		X			X				X			
						X		absence totale ou > 50 % lors des temps de préparation			X		
UE 1.3.S4 Législation Ethique Déontologie	Travail écrit d'analyse d'une situation de soins posant un questionnement éthique réalisé en groupe restreint		X			X							
						X		Absence totale ou > 50 % lors des temps de préparation	X		X		
UE 4.3.S4 Soins d'urgence	Analyse d'une situation de soins d'urgence en groupe restreint		X			X				X		X	
UE 4.6.S4 Soins éducatifs et préventifs	Action éducative individuelle ou collective auprès d'une personne ou d'un groupe		X			X					X		
						X		Absence totale ou > 50 % lors des temps de préparation			X		
UE 5.4.S4 Soins éducatifs, Formation des professionnels	Présentation d'une démarche d'éducation ou de prévention ou d'une situation d'encadrement avec analyse des résultats au regard des objectifs		X			X					X		
						X		Absence totale ou > 50 % lors des temps de préparation	X		X		
						X				X		X	

SEMESTRES 5 & 6 UE concernées	Modalités de l'épreuve selon le référentiel de formation	Modalités de préparation		Modalité de restitution				Absence			Décision			
		Individuelle	Groupe	Restitution Individuelle		Restitution Groupe		Absence le jour de la restitution écrite	Absence	Absence le jour de la restitution orale	Validable	Session initiale avec modalités définies par le formateur	Session de rattrapage	
				Ecrit	Oral	Ecrit	Oral							
UE 6.2.S5 Anglais	Traduction écrite et orale en français d'un article professionnel		X			X	X				X			X
														X
UE 4.8.S6 Qualité des soins, évaluation des pratiques	Travail écrit de groupe sur l'évaluation de la qualité d'une pratique de soin		X			X	X							X
														X

ANNEXE 16 : CONVENTION ANNUELLE DE STAGE

CONVENTION DE STAGE INFIRMIER

La présente convention règle les rapports des signataires en ce qui concerne l'organisation et le déroulement des stages.

ENTRE :

1. L'Institut de Formation en Soins Infirmiers de Vichy, de statut public, représenté par son Directeur, Monsieur Didier DUPEUX, en vertu du pouvoir donné par le Directeur du Centre Hospitalier de VICHY.
2. Le lieu de stage : Nom de l'établissement :
Ville :
Représenté par : Nom du Directeur ou son représentant :
Ou responsable de la structure :
3. Le stagiaire :

Période de stage : du xxx au xx

La convention est établie pour chaque stage de l'année de formation en cours.

Elle peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties par écrit.

La convention est révisable en fonction de l'évolution des textes réglementaires.

Elle est signée par l'établissement d'enseignement, l'établissement d'accueil et le stagiaire.

Le stagiaire en prend connaissance et s'engage à respecter les éléments et les articles constitutifs à cette convention.

Article 1er : Chaque étudiant est placé sous la responsabilité de :

- Un maître de stage, responsable de l'organisation et du suivi de l'encadrement de l'étudiant en stage.
- Un tuteur de stage, responsable de l'encadrement pédagogique en stage et assurant l'évaluation des compétences et activités acquises en stage.
- Des professionnels de proximité, assurant l'encadrement de l'étudiant au quotidien.

Selon la structure, ces trois fonctions peuvent être assurées par une même personne.²⁴²

²⁴² Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'état d'infirmier : ANNEXE III

Article 2 : La planification annuelle des stages est établie par l'IFSI. Celle-ci peut être modifiée par l'Institut de Formation après concertation avec l'établissement d'accueil.

Ce dernier n'est pas autorisé à modifier l'affectation de stage de l'étudiant sans avoir pris l'avis de l'IFSI.

Article 3 : Les stages s'effectuent sur la base de 35 heures par semaine²⁴³ Si le planning de l'étudiant induit un volume horaire supérieur à 35h/semaine, des jours compensateurs (RTT) sont générés. Ces jours compensateurs ne sont effectifs que dans le cas où l'étudiant n'a pas eu d'absences. En conséquence, ils ne pourront être planifiés qu'en fin de stage. **Toute absence annule ce temps de récupération.**

Les absences sont comptabilisées à partir des horaires prévus sur le planning de l'étudiant. Un temps de récupération peut être envisagé après concertation avec l'IFSI.

La durée du repas sera comptabilisée ou non dans le temps de travail journalier en fonction des règles instaurées par la structure d'accueil.

Le planning horaire établi par le maître de stage doit faire état des heures effectives réalisées par le stagiaire.

Article 4 : Le stagiaire doit prendre contact avec la structure d'accueil 15 jours avant le début du stage. Du fait de l'alternance et afin de ne pas empiéter sur les enseignements théoriques, la structure d'accueil ne doit pas recevoir l'étudiant avant le début du stage. L'accueil des étudiants doit donc s'organiser le premier jour de stage.

Les documents relatifs à l'offre de stage (livret d'accueil, organigramme, etc.) sont mis à disposition des étudiants sur le site de l'Institut, dès lors que la structure d'accueil les a transmis à l'Institut de Formation.

Article 5 : L'étudiant reste soumis aux dispositifs du règlement intérieur²⁴⁴ de l'IFSI, notamment concernant les absences. Il est tenu d'informer de son absence, le jour même, le responsable de stage, le formateur référent, et l'organisme de prise en charge le cas échéant.

Article 6 : En référence au code du travail, les étudiants infirmiers ne peuvent **en aucun cas travailler le dimanche de 0h à minuit.**²⁴⁵

Par contre un horaire de travail de journée le samedi est tout à fait envisageable. Des nuits effectuées au cours de la semaine sont également possibles sans toutefois excéder 20% du temps de stage.

Article 7 : Les jours **fériés** ne sont pas travaillés mais sont comptabilisés en heures de stage à hauteur de 7h par jour.

Conformément aux dispositions prévues au niveau de l'éducation nationale, le lundi de pentecôte est considéré comme non travaillé pour les étudiants infirmiers.

Article 8 : Afin de favoriser l'intégration et le suivi de l'étudiant, celui-ci peut effectuer son stage sur la même amplitude horaire que les professionnels infirmiers du lieu d'accueil.

Un étudiant ne peut, en aucun cas, avoir une amplitude horaire supérieure à celle des professionnels du service.

Article 9 : Le stage de formation a pour but d'initier progressivement les étudiants aux responsabilités qu'implique l'exercice infirmier en rapport avec le référentiel de compétences et de formation. **En aucun cas les étudiants ne peuvent remplacer un professionnel.**

²⁴³ Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'état d'infirmier : ANNEXE III

²⁴⁴ Règlement intérieur de l'IFSI

²⁴⁵ Article L6343-4 du code du travail

Article 10: 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 sous la responsabilité du maître de stage. **Toutes ces modifications donnent lieu à traçabilité²⁴⁶**, dans ce cas, il importe à l'établissement d'aviser l'IFSI et de couvrir les risques encourus.

Article 11: Au cours du stage, les étudiants peuvent être convoqués à l'Institut de Formation. Ces temps de présence à l'Institut sont considérés comme des temps de stage et sont comptabilisés en heures de stage à hauteur de 7h par jour.

Seuls les temps d'évaluation ne sont pas comptabilisés en temps effectif de stage.

Pour les étudiants ayant des mandats électifs, leur présence à l'IFSI est obligatoire et ce temps est comptabilisé à hauteur de 4h.

Article 12 : L'étudiant n'est pas autorisé à être auprès des patients en dehors de son temps de stage.

Article 13 : Toute activité (travail personnel en lien avec les objectifs institutionnels, travail de documentation et de recherche) en dehors de l'amplitude horaire prévue, ne peut faire l'objet d'un temps de récupération.

Article 14 : Le maître de stage, en concertation avec les tuteurs, remplit tous les documents relatifs au stage. Les documents devront être dûment signés et comporter le cachet du lieu de stage. Au cours d'un entretien, le maître de stage et/ou le tuteur donnent connaissance à l'étudiant des appréciations argumentées.

Article 15 : L'étudiant est tenu de remettre l'ensemble des documents à son formateur référent de suivi pédagogique, à la date indiquée par l'IFSI après les avoir signés. L'étudiant doit photocopier les feuilles de bilan de compétences au fur et à mesure des stages réalisés.

Article 16 : Le stagiaire, pendant la durée du stage, demeure étudiant de l'IFSI, mais il est placé sous l'autorité du Chef de l'établissement du lieu de stage ou de son représentant.

Article 17 : Durant son stage, le stagiaire est soumis à la discipline de l'Établissement d'accueil, notamment en ce qui concerne le respect du règlement intérieur et des horaires de l'unité.

En cas de faute grave, le responsable du service informe immédiatement le Directeur de l'IFSI.

Article 18 : 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 et à la discrétion professionnelle.**²⁴⁷ L'utilisation du téléphone portable est strictement interdite pendant le temps de stage.

Article 19 : **Aucun document afférent au patient ne doit sortir de l'unité de soin, ni être photocopié.**

Concernant les documents spécifiques aux établissements (ex : procédures, protocoles de soins), il conviendra de demander une autorisation préalable et d'anonymiser correctement les documents.

²⁴⁶ Annexe III arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'état infirmier-parcours de l'étudiant en stage

²⁴⁷ Arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation en soins infirmiers, Annexe V- RÈGLEMENT INTÉRIEUR -Titre II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS -Chapitre III : Obligations des étudiants; en référence à Article L1110-4 du code de la santé publique, en application de la Loi du 3 Avril 1946 et aux dispositions de l'Article 378 du Code Pénal.

Article 20 : Le stagiaire ne pourra prétendre à aucune rémunération de son lieu d'accueil en dehors du cadre réglementaire.

Article 21 : Le stagiaire doit être affilié à la sécurité sociale.

Il s'engage personnellement à contracter obligatoirement une assurance responsabilité civile.

Le stagiaire qui utilise sa voiture en stage devra se faire préciser ses garanties par sa propre compagnie d'assurance.

Article 22 : Si l'étudiant est victime d'un accident du travail ou d'un accident de trajet, il est pris en charge au titre du régime des accidents du travail²⁴⁸. Il s'engage à faire parvenir toutes les déclarations, dans un délai de 48h à l'IFSI.

Article 23 : Lors des stages, les accidents pouvant être causés aux patients par les étudiants sont couverts par la garantie « responsabilité civile » de l'établissement d'accueil.

Fait à Vichy, le **xxxxx 2022**

P/Le Directeur du Centre Hospitalier de Vichy
et par délégation,

Le Directeur IFSI/IFAS
D. DUPEUX

Le Directeur de l'Établissement
ou son représentant

ou le responsable de la structure
Signature et tampon.



Nom et Prénom de l'étudiant

Signature

²⁴⁸ Article L412-8 code de sécurité sociale

ANNEXE 17 : ENGAGEMENT AFFECTATION DE STAGE



CENTRE HOSPITALIER DE VICHY



ENGAGEMENT AFFECTATION STAGES

Je soussigné(e) :

(NOM) _____ (Prénom) _____

Déclare :

1. avoir pris connaissance de la ligne de stage qui m'a été attribuée pour l'année scolaire.
2. avoir pris connaissance du fait que cette programmation a été réalisée de manière à réunir toutes les conditions nécessaires à l'acquisition des compétences requises pour être présenté au jury final du Diplôme d'Etat au terme de ma formation.
3. avoir pris connaissance du caractère non négociable de ces affectations
4. avoir pris connaissance du fait que ces affectations peuvent être modifiées par le Directeur pour des raisons pédagogiques et/ou d'organisation du terrain de stage ou de l'Institut.
5. m'engager à respecter et honorer cette ligne de stage.

DATE et SIGNATURE

ANNEXE 18 : CONVENTION ANNUELLE DE STAGE SANITAIRE 1/5



Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de l'Allier



CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LE SERVICE SANITAIRE DES ETUDIANTS DE SANTE ENTRE LA DIRECTION DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX DE L'ÉDUCATION NATIONALE DE L'ALLIER ET L'INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS

Vu la circulaire du ministre de l'Éducation nationale n°92-196 du 3 juillet 1992 relative à la participation d'intervenants extérieurs aux activités d'enseignement dans les écoles maternelles et élémentaires
Vu le décret n°2015-372 du 31 mars 2015 relatif au Socle Commun de connaissances, de compétences et de culture
Vu le bulletin officiel spécial du ministère de l'Éducation nationale n°11 du 26 novembre 2016 fixant les programmes d'enseignement de l'école primaire
Vu les articles D.4071-1 et suivants du code de la santé publique : cadre de référence de la réalisation de l'action concrète
Vu l'arrêté du 12 juin 2018 relatif au service sanitaire pour les étudiants en santé annexe 1.

La Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale de l'Allier (DSDEN 03), représentée par Madame Suzel PRESTAUX, Inspectrice d'Académie, Directrice Académique des Services de l'Éducation Nationale de l'Allier

et

l'Institut de Formation en Soins Infirmiers de Vichy, représenté par Monsieur Didier DUPEUX, Directeur en vertu du pouvoir donné par le Directeur du Centre Hospitalier de VICHY.

La présente convention règle les rapports des signataires en ce qui concerne l'organisation et le déroulement du stage de service sanitaire accompli par les étudiant(e)s infirmier(ière)s en 2^{ème} année de l'IFSI de Vichy ; **les semaines du 14 au 18 novembre 2022 et du 06 au 10 mars 2023 (les jours fériés et le week-end ne sont ni travaillés ni récupérés).**

La convention est établie pour les stages organisés en dehors de l'établissement sur lequel est implanté l'IFSI. Elle peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception.

La convention est révisable en fonction de l'évolution des textes réglementaires.

Elle est signée par l'établissement d'enseignement, l'établissement d'accueil et l'étudiant.

La présente convention constitue le cadre de référence de réalisation de l'action concrète devant être réalisée dans les conditions prévues aux articles D. 4071-1 du code de la santé publique et suivants.

ANNEXE 18 : CONVENTION ANNUELLE DE STAGE SANITAIRE 2/5

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objectifs de la convention

La présente convention règle les rapports entre la structure d'accueil où l'action de prévention est réalisée, l'établissement d'inscription concerné ainsi que l'étudiant(e) en santé.

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'intervention des étudiants de l'IFSI dans le cadre de leur formation dans les écoles de l'Allier.

La réalisation de l'action concrète de prévention correspond, à l'issue d'une formation théorique à la prévention, ainsi que d'une préparation de cette action à une période temporaire de mise en situation face à un public cible au cours de laquelle l'étudiant(e) en santé réalise des actions concrètes de prévention primaire participant à la politique de prévention et de lutte contre les inégalités sociales et territoriales d'accès à la santé. Cette action concrète sera menée auprès des élèves des écoles primaires en prenant pour référence et en s'appuyant sur les programmes de l'école.

A l'issue de la réalisation de l'action de prévention, l'étudiant(e) en santé aura acquis les compétences définies à l'annexe I de l'arrêté du 12 juin 2018 relatif au service sanitaire pour les étudiants en santé et aura mis en œuvre les acquis de sa formation.

Article 2 - Modalités organisationnelles

Dans le cadre de ce dispositif, les périodes d'accueil seront validées conjointement par la structure d'accueil et l'établissement d'inscription.

Les actions de prévention se déroulent les jours de classe des semaines du 14 au 18 novembre 2022 et du 06 au 10 mars 2023. Les mercredis (jours sans classe) sont consacrés à des temps de préparation et réajustement à l'IFSI ou à domicile.

Les classes impliquées par les interventions seront sollicitées par l'inspection de circonscription et porteront un projet spécifique déterminé avec les étudiants(es).

Les séances se dérouleront selon les modalités définies dans le projet pédagogique soit 8 séances. Elles seront programmées dans des lieux précisés dans l'emploi du temps détaillé qui sera joint à la demande d'agrément (Annexe). Le début du projet est fixé à octobre et la fin en juin de l'année scolaire en cours.

La première séance ne débutera qu'après autorisation de Madame l'Inspectrice d'académie, Directrice académique des services de l'éducation nationale de l'Allier.

Article 3 - Modalités pédagogiques

Au plan pédagogique, la mise en œuvre des contenus est établie dans le respect des textes en vigueur :

- La loi d'orientation du 08 juillet 2013 (Refondation de l'école);
- Les programmes d'enseignement pour l'école élémentaire (arrêté du 09 novembre 2015) et les programmes d'enseignement pour l'école maternelle (arrêté du 18 février 2015) ;
- Le socle commun de compétences, de connaissances et de culture (décret 2015-372 du 31 mars 2015).

Le cycle d'activité a une durée suffisante et une régularité propre à garantir une véritable continuité aux apprentissages. L'intervention fera l'objet d'un projet partenarial détaillé et concerté conforme aux orientations du projet de l'école.

Article 4 - Accueil et encadrement de l'étudiant(e) en santé

La structure d'accueil désigne un référent de proximité, chargé d'assurer le suivi de l'étudiant(e) en santé et d'optimiser les conditions de réalisation de l'action conformément aux objectifs pédagogiques définis.

Toute difficulté survenue dans la réalisation et le déroulement de l'action doit être portée à la connaissance du référent pédagogique de l'établissement d'inscription.

Les conditions de sécurité ainsi que la responsabilité de chacun sont définies par :

- La loi du 5 avril 1937 (Responsabilité des enseignants) ;
- La circulaire 2014-088 du 09 juillet 2014 (Règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques) ;
- La circulaire modifiée 92-196 du 3 juillet 1992 (participation d'intervenants extérieurs, responsabilités respectives) ;
- La circulaire modifiée 97-178 du 18 septembre 1997 (surveillance et sécurité des élèves dans les écoles primaires).

Article 5 - Les rôles et devoirs des différents acteurs

Les rôles respectifs des enseignants et des intervenants sont définis par la circulaire 92-196 du 3 juillet 1992, et précisés dans le projet pédagogique.

LE MAÎTRE DE LA CLASSE :

- La responsabilité pédagogique de l'organisation des activités scolaires incombe à l'enseignant titulaire de la classe (ou à celui de ses collègues nommément désigné par le projet). Il en assure la mise en œuvre par sa participation et sa présence. Aussi, l'organisation matérielle doit être pensée de façon à ce que l'enseignant puisse avoir une présence effective sur le groupe.
- Selon le type d'organisation retenue, le maître de la classe peut :
 - Mettre en œuvre une gestion collective avec l'intervenant dans le cas où le groupe classe n'est pas fractionné.
 - Prendre en charge l'activité d'enfants en particulier si les élèves sont répartis en groupes séparés.
 - Suspendre ou interrompre sans délai l'intervention si les conditions d'encadrement et de sécurité ne lui semblent plus conformes et en avertir les services de l'Inspection d'Académie.
- Les intervenants sont sous la responsabilité de l'enseignant qui assure par ailleurs un suivi de l'étudiant(e) en santé et d'optimise les conditions de réalisation de l'action conformément aux objectifs pédagogiques définis.
- La structure d'accueil et/ou le cadre formateur renseigne une fiche d'évaluation de la qualité de l'action réalisée par l'étudiant(e) en santé qu'elle retourne à l'IFSI de référence.

L'INTERVENANT :

- L'intervenant étudiant, titulaire de la qualification requise et autorisé par l'Inspectrice d'Académie, Directrice académique des services de l'éducation nationale de l'Allier, (Circulaire 92-196 du 3 juillet 1992) apporte un éclairage technique au maître de la classe. Il est associé à l'élaboration du projet pédagogique, à la préparation des séquences, à leur mise en œuvre et à leur évaluation, sans pour autant se substituer au maître de la classe.

ANNEXE 18 : CONVENTION ANNUELLE DE STAGE SANITAIRE 4/5

- L'étudiant(e) en santé est soumis à la discipline et aux clauses du règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques qui lui sont applicables et qui sont portées à sa connaissance avant le début de la réalisation de l'action, notamment en ce qui concerne les horaires et les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans la structure d'accueil.
L'étudiant(e) en santé est soumis(e) aux exigences de fonctionnement de la structure d'accueil, ce qui peut comprendre la production de justificatifs spécifiques avant la date de début de réalisation de l'action de prévention.
- Toute sanction disciplinaire ne peut être décidée que par l'établissement d'inscription. Dans ce cas, la structure d'accueil informe l'enseignant référent et l'établissement d'inscription des manquements et fournit éventuellement les éléments constitutifs.
En cas de manquement particulièrement grave à la discipline, la structure d'accueil se réserve le droit de mettre fin à l'action de prévention.
- Le devoir de réserve est de rigueur absolue et apprécié par la structure d'accueil compte-tenu de ses spécificités. L'étudiant en santé prend donc l'engagement de n'utiliser en aucun cas les informations recueillies ou obtenues par lui pour en faire publication, communication à des tiers sans accord préalable de la structure d'accueil.
Cet engagement vaut non seulement pour la durée de l'action mais également après son expiration. L'étudiant en santé s'engage à ne conserver, emporter, ou prendre copie d'aucun document ou logiciel, de quelque nature que ce soit, appartenant à la structure d'accueil, sauf accord de ce dernier.
- Pour toute absence temporaire de l'étudiant(e) en santé (maladie ou absence injustifiée...), la structure d'accueil en avertit l'établissement d'enseignement.
Toute interruption par l'étudiant(e) en santé de la réalisation de l'action de prévention est signalée aux autres parties à la convention et au référent pédagogique de l'établissement d'inscription. Une modalité de validation est mise en place le cas échéant par l'établissement d'enseignement.

Article 6 - Responsabilité et assurance

Les conditions nécessaires à la régulation du projet pédagogique sont programmées au niveau de l'équipe d'école.

Le stagiaire doit être affilié à la sécurité sociale.

Il s'engage personnellement à contracter obligatoirement une assurance responsabilité civile.

Le stagiaire qui utilise sa voiture en stage devra se faire préciser ses garanties par sa propre compagnie d'assurance.

Article 7 - Transports et avantages sociaux

L'étudiant(e) en santé bénéficie de la prise en charge des frais de déplacement dans les conditions définies à l'article D. 4071-6 du code de la santé publique.

La structure d'accueil détermine la liste des avantages sociaux offerts aux étudiants qui peut comprendre la restauration, l'hébergement ou tout autre avantage favorisant la réalisation de l'action concrète du service sanitaire.

ANNEXE 18 : CONVENTION ANNUELLE DE STAGE SANITAIRE 5/5

Article 8 - Durée et résiliation

La présente convention produit ses effets dans la période de réalisation de l'action concrète de prévention. Toute modification de la présente convention ou de l'une de ses clauses fait l'objet d'un avenant conclu entre les parties.

Un exemplaire de la présente convention sera conservé dans les archives de l'Inspection d'académie et une version sera publiée sur le site de la DSDEN 03. Le directeur assurera la diffusion auprès des enseignants des classes concernées. La convention a une durée d'une année scolaire et peut faire l'objet d'une reconduction après accord entre les parties, accord qui sera formalisé par la présentation d'une nouvelle demande d'intervention accompagnée d'un emploi du temps actualisé. Ces documents devront être adressés à l'Inspection Académique via l'Inspection de circonscription trois semaines au minimum avant le redémarrage de l'activité. Toute interruption de l'activité supérieure à une année scolaire rendra nécessaire la signature d'une nouvelle convention. La convention peut être dénoncée dans les conditions énumérées par la circulaire 92-196 du 3 Juillet 1992.

L'Inspectrice Académique, Directrice Académique des
Services de l'Education Nationale

Suzel PRESTAUX

P/Le Directeur du Centre Hospitalier de Vichy et par
délégation,

Le Directeur IFSI/IFAS

Didier DUPEUX

A Yzeure le 10 octobre 2022

ANNEXE 19 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR - FRAIS



CENTRE HOSPITALIER DE VICHY



ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e),

.....

Etudiant en : 1^{ère} année 2^{ème} année 3^{ème} année

Au cours de l'année scolaire 20...../20.....

Lieu de stage :

Du..... au

Pour me rendre sur mon lieu de stage, je **certifie sur l'honneur** ²⁴⁹

- **Adresse²⁵⁰ de départ**

.....
.....

- **Moyen de transport ***

<input type="checkbox"/> Les transports en commun (train - bus - tram) A l'aller <input type="checkbox"/> Au retour <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Mon véhicule A l'aller <input type="checkbox"/> Au retour <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Co - voiturage Si oui, nom du co - voiturier :
--	---	---

Nombre total d'allers-retours

- **Frais Hébergement *** oui non

Nombre de nuitées

Le remboursement des frais de transport et / ou d'hébergement est effectué **sur production de justificatifs**

Vichy, le

Signature :

***cocher la ou les cases correspondantes**

²⁴⁹ Article 441-7 du Code pénal

« Indépendamment des cas prévus au présent chapitre, est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende le fait :

1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;

2° De falsifier une attestation ou un certificat originellement sincère ;

3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.

Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45000 euros d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor Public ou au patrimoine d'autrui ».

²⁵⁰ Pour les indemnités de déplacement est pris en compte la distance la plus courte entre votre lieu de stage et :

- Le lieu de résidence principale
- Le lieu de résidence étudiante
- L'IFSI
- Autre adresse de départ

ANNEXE 20: TABLEAU LIEN UNITES D'ENSEIGNEMENT ET COMPETENCES

Enseignements		SEMESTRE 2					SEMESTRE 3					SEMESTRE 4					SEMESTRE 5					SEMESTRE 6														
		SEMESTRE 1					SEMESTRE 2					SEMESTRE 3					SEMESTRE 4					SEMESTRE 5					SEMESTRE 6									
Compétence 1 – Evaluer une situation clinique et établir un diagnostic dans le domaine infirmier		UE.3.1.S.1. : Raisonnement et démarche clinique infirmière					UE.2.3.S.2. : Santé, maladie, handicap, accidents de la vie					UE.3.1.S.2. : Raisonnement et démarche clinique infirmière					UE.3.2.S.3. : Projet de soins infirmiers C2																			
		UE.5.2.S.2. : Evaluation d'une situation clinique					UE.3.2.S.2. : Projet de soins infirmiers					UE.5.3.S.3. : Communication, conduite de projet																								
Compétence 2 – Concevoir et conduire un projet de soins infirmier		UE.2.10.S.1. : Infectologie et hygiène																																		
		UE.4.1.S.1. : Soins de confort et de bien être					UE.4.3.S.2. : Soins d'urgences					UE.2.5.S.3. : Processus inflammatoires et infectieux					UE.2.7.S.4. : Défaillances organiques et processus dégénératifs					UE.2.6.S.5. : Processus psychopathologiques					UE.2.9.S.5. : Processus tumoraux et thérapeutiques					UE.2.11.S.5. : Pharmacologie et thérapeutiques				
Compétence 3 – Accompagner une personne dans la réalisation de ses soins quotidiens		UE.5.1.S.1. : Accompagnement dans la réalisation des soins quotidiens					UE.2.6.S.2. : Processus psychopathologiques					UE.2.8.S.3. : Processus obstructifs					UE.4.3.S.4. : Soins d'urgences					UE.4.4.S.5. : Mise en œuvre des thérapeutiques et contribution au diagnostic médical					UE.4.7.S.5. : Soins palliatifs et de fin de vie					UE.4.4.S.5. : Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical				
		UE.2.1.S.1. : Biologie fondamentale					UE.4.4.S.2. : Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical					UE.2.11.S.3. : Pharmacologie et thérapeutiques					UE.4.6.S.4. : Soins éducatifs et préventifs					UE.1.2.S.3. : Santé publique et économie de la santé					UE.4.6.S.4. : Soins éducatifs et préventifs					UE.5.5.S.5. : Mise en œuvre des thérapeutiques et coordination des soins				
Compétence 4 – Mettre en œuvre des actions à visée diagnostique ou thérapeutique		UE.2.4.S.1. : Processus traumatiques					UE.1.2.S.2. : Santé publique et économie de la santé					UE.1.2.S.3. : Santé publique et économie de la santé					UE.4.6.S.3. : Soins éducatifs et préventifs					UE.4.2.S.3. : Soins relationnels					UE.4.2.S.5. : Soins relationnels					UE.5.6.S.6. : Analyse de la qualité et traitement de données scientifiques et professionnelles				
		UE.2.1.S.1. : Cycles de la vie et grands fonctions					UE.4.5.S.2. : Soins infirmiers et gestion des risques					UE.4.2.S.3. : Soins relationnels					UE.4.2.S.3. : Soins relationnels					UE.4.2.S.3. : Soins relationnels					UE.4.8.S.6. : Qualité des soins, évaluation des pratiques									
Compétence 5 – Initier et mettre en œuvre des soins éducatifs et préventifs		UE.1.1.S.1. : Psychologie, sociologie, anthropologie					UE.1.1.S.2. : Psychologie, sociologie, anthropologie					UE.4.2.S.3. : Soins relationnels					UE.1.3.S.4. : Législation, éthique, déontologie					UE.6.2.S.4. : Anglais professionnel					UE.3.4.S.6. : Initiation à la démarche de recherche					UE.5.6.S.6. : Analyse de la qualité et traitement de données scientifiques et professionnelles				
		UE.3.3.S.1. : Législation, éthique, déontologie					UE.6.2.S2. : Anglais professionnel					UE.6.2.S.3. : Communication, conduite de projet					UE.6.2.S.4. : Anglais professionnel					UE.6.2.S.5. : Anglais professionnel					UE.3.4.S.6. : Initiation à la démarche de recherche					UE.5.6.S.6. : Analyse de la qualité et traitement de données scientifiques et professionnelles				
Compétence 6 – Communiquer et conduire une relation dans un contexte de soin		UE.6.1.S.1. : Méthodes de travail et utilisation des TIC					UE.6.2.S1. : Anglais professionnel					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.5. : Rôles infirmiers, organisation du travail et inter professionnalité					UE.5.5.S.5. : Mise en œuvre des thérapeutiques et coordination des soins					UE.6.2.S.6. : Anglais professionnel					UE.3.4.S.6. : Initiation à la démarche de recherche				
		UE.6.2.S1. : Anglais professionnel					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité				
Compétence 7 – Analyser la qualité et améliorer sa pratique professionnelle		UE.6.1.S.1. : Méthodes de travail et utilisation des TIC					UE.6.2.S1. : Anglais professionnel					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité				
		UE.6.2.S1. : Anglais professionnel					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité				
Compétence 8 – Rechercher et traiter des données professionnelles et scientifiques		UE.6.1.S.1. : Méthodes de travail et utilisation des TIC					UE.6.2.S1. : Anglais professionnel					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité				
		UE.6.2.S1. : Anglais professionnel					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité				
Compétence 9 – Organiser et coordonner les interventions soignées		UE.6.1.S.1. : Méthodes de travail et utilisation des TIC					UE.6.2.S1. : Anglais professionnel					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité				
		UE.6.2.S1. : Anglais professionnel					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité				
Compétence 10 – Informer, former des professionnels et des personnes en formation		UE.6.1.S.1. : Méthodes de travail et utilisation des TIC					UE.6.2.S1. : Anglais professionnel					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité				
		UE.6.2.S1. : Anglais professionnel					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité					UE.3.3.S.3. : Rôles infirmiers, organisation du travail, inter professionnalité				

ANNEXE 21: CONTRAT D'AMENAGEMENT DE SCOLARITE



Institut de Formation en Soins Infirmiers de Vichy

CONTRAT D'AMENAGEMENTS DE LA SCOLARITE

Ce document contractuel et annuel permet de moduler l'organisation de la scolarité d'un étudiant en soins infirmiers conformément à l'article 4.1 de l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat.

Monsieur DUPEUX Didier, directeur

certifie que la Section Compétente pour le Traitement Pédagogique des Situations Individuelles des Etudiants en date du a étudié la situation de l'étudiant ci-après :

NOM :

Prénom :

Date de naissance :

Année de formation :

Les aménagements pédagogiques proposés sont :

- Tiers temps supplémentaire uniquement pour les évaluations écrites individuelles sur table.
- Composition prévue dans une salle dédiée à moindre effectif.
- Non pénalisation des fautes orthographiques uniquement sur les évaluations écrites individuelles sur table.

Le/ 20.....

Signature du directeur

Signature de l'étudiant

ANNEXE 22 : PROCEDURE TYPE DEMANDE DE CESURE

<https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid100980/procedure-type-de-demande-de-cesure.html>



La césure - Procédure type de demande de césure

Quelle est la procédure type pour la mise en œuvre d'une césure ?

La procédure type indicative pour la mise en œuvre d'une césure est la suivante :

1/ Détermination par l'établissement de la procédure aboutissant à accorder ou pas la césure: intégration dans le règlement intérieur ou le règlement des études des modalités définies.

2/ Demande expresse de césure par l'étudiant via une lettre de motivation.

3/ Décision écrite du président de l'établissement :

- En cas de refus, l'étudiant peut faire appel à l'instance de recours prévue par l'établissement ;
- En cas d'acceptation, l'établissement accorde à l'étudiant une inscription l'année suivante ou le semestre suivant la période de césure.



4/ Réalisation de la période de césure par l'étudiant.

5/ Retour de l'étudiant dans son établissement d'origine à l'issue de la période de césure.

Quelle procédure dois-je suivre pour une demande de césure ?

Pour une demande de césure, je dois soumettre mon projet de césure à l'approbation du chef de l'établissement d'inscription d'origine au moyen d'une lettre de motivation en indiquant les modalités de réalisation envisagées pour la césure et en suivant la procédure déterminée par l'établissement.

L'établissement d'origine signe avec l'étudiant un accord lui garantissant sa réintégration au sein de la formation dans le semestre ou l'année suivant ceux validés par l'étudiant avant sa césure. Dans le cas d'un changement d'établissement après la césure, le nouvel établissement doit également signer l'accord en garantissant son intégration après la période de césure.

Lorsque la césure est réalisée en début de cursus, l'établissement de référence est l'établissement d'enseignement supérieur responsable de la formation qui débute.

Que doit contenir ma lettre de motivation ?

Ma lettre de motivation doit contenir notamment les modalités et les objectifs de réalisation de ma période de césure, selon la définition indiquée par mon établissement dans le règlement intérieur ou le règlement des études.

Quel document de référence contient la procédure relative à la césure dans mon établissement ?

Le document de référence contenant la procédure relative à la césure est le règlement des études ou le règlement intérieur. Je peux les trouver sur le site internet de mon établissement.

L'établissement doit en encadrer la mise en œuvre par une définition des modalités de l'obtention de la césure au sein de son règlement des études et / ou son règlement intérieur. Seront notamment décrites les modalités de recours en cas de refus de la césure qui devra être motivé par écrit par l'établissement, ainsi que les modalités d'association des représentants étudiants à la procédure.

L'établissement d'origine garantit-il ma réintégration ou ma réinscription ?

L'établissement d'origine signe avec l'étudiant qui suspend sa scolarité pour réaliser une période de césure, un accord lui garantissant sa réintégration au sein de la formation dans le semestre ou l'année suivant ceux validés par l'étudiant avant sa suspension. Cette garantie est valable y compris lorsqu'il s'agit de formations sélectives pour lesquelles l'établissement doit être en mesure de réserver une capacité d'inscription à l'étudiant lors de son retour en année supérieure.

S'il est prévu que je change d'établissement après ma césure, c'est l'établissement dans lequel je débiterai mon nouveau cursus qui est mon établissement de référence : c'est donc ce dernier qui doit signer l'accord garantissant mon intégration après la césure.

Lorsque la césure est réalisée en début de cursus, l'établissement de référence est l'établissement d'enseignement supérieur responsable de la formation qui débute.

Que doit contenir la lettre de motivation ?

La lettre de motivation doit contenir notamment les modalités et les objectifs de réalisation de la période de césure, selon la définition indiquée par mon établissement dans le règlement intérieur ou le règlement des études.

Quel document de référence contient la procédure relative à la césure dans l'établissement ?

Le document de référence contenant la procédure relative à la césure est le règlement des études ou le règlement intérieur. Ils sont accessibles sur le site internet de l'établissement. L'établissement doit encadrer la mise en œuvre par une définition des modalités de l'obtention de la césure au sein de son règlement des études et / ou son règlement intérieur. Seront notamment décrites les modalités de recours en cas de refus de la césure qui devra être motivé par écrit par l'établissement, ainsi que les modalités d'association des représentants étudiants à la procédure.

L'établissement d'origine garantit-il la réintégration ou la réinscription de l'étudiant ?

L'établissement d'origine signe avec l'étudiant qui suspend sa scolarité pour réaliser une période de césure, un accord lui garantissant sa réintégration au sein de la formation dans le semestre ou l'année suivant ceux validés par l'étudiant avant sa suspension. Cette garantie est valable y compris lorsqu'il s'agit de formations sélectives pour lesquelles l'établissement doit être en mesure de réserver une capacité d'inscription à l'étudiant lors de son retour en année supérieure.

S'il est prévu qu'un changement d'établissement après la césure, c'est l'établissement dans lequel débute le nouveau cursus de l'étudiant qui est l'établissement de référence : c'est donc ce dernier qui doit signer l'accord garantissant l'intégration après la césure.

ANNEXE 23 : FORMULAIRE DEMANDE DE CESURE



Dossier de candidature PERIODE DE CESURE

Article 49 - Arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux

*Ce dossier doit être retourné complet :
au secrétariat de l'IFSI de Vichy pour le 10 Juin 2022*

NOM DE NAISSANCE :

NOM D'USAGE (si différent du nom de naissance) :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE : NATIONALITE :

ADRESSE EN FRANCE :

.....

TELEPHONE :

N° INE (cf. carte étudiant ou avis d'inscription au bac) :

VOTRE SITUATION ACTUELLE

ETUDIANT A L'IFSI DE VICHY

N° étudiant (cf. carte étudiant, n° de dossier) :

E-mail :

Inscription actuelle (année d'études) :

Boursier (oui/non) :

Lycéen ou étudiant autre composante

E-mail :

Etablissement (préciser ville et département) :

Série du baccalauréat :

Etudiant hors IFSI

E-mail :

Etablissement :

Inscription actuelle (année d'études) :

Composante (Faculté, Ecole, Institut) :

Boursier (oui/non) :

VOTRE SITUATION PAR RAPPORT A LA BOURSE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Êtes-vous boursier du Conseil Régional AURA :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Si oui :	<input type="checkbox"/> Je souhaite bénéficier du maintien du droit à bourse pendant ma période de césure <input type="checkbox"/> Je ne souhaite pas bénéficier du maintien du droit à bourse pendant ma période de césure	
<i>N.B : Le droit à bourse peut être maintenu pendant votre période de césure. Dans ce cas-là, cette année de bourse sera prise sur le quota d'années attribuables selon les règles d'attribution du Conseil Régional Auvergne Rhône Alpes</i>		

VOTRE PARCOURS DE FORMATION (antérieur, actuel et envisagé)

La césure peut être effectuée dès le début de la première année de cursus mais ne peut l'être après la dernière année.
Dans le tableau suivant, pour chaque semestre, précisez : validé, en cours, césure ou envisagé.


Année universitaire	Etablissement	Année de formation (mention, parcours)	1 ^{er} semestre	2 nd semestre
2020/2021				
2021/2022				
2022/2023				

VOTRE PERIODE DE CESURE

Cocher la ou les cases correspondant à votre situation :

Elle prendra la forme de :	en France	à l'étranger*
Une période de formation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un stage (1 semestre maximum)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Une expérience en milieu professionnel (CDD)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un projet de création d'activité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un engagement de service civique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un volontariat **: 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autre modalité (préciser) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Préciser le type de volontariat : CES (Corps Européen de solidarité) / VIE (Volontariat international en entreprise) / VIA (Volontariat international en administration) ...

 Si vous envisagez un départ à l'étranger, il est impératif de consulter la rubrique « conseils aux voyageurs » du site du ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères (MEAE), pour connaître les « zones à risques » : <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>

Les décisions suivantes sont arrêtées pour l'Université Clermont Auvergne :

- ✓ Zones vertes et jaunes: Les départs sont autorisés dans le respect des consignes du MEAE
- ✓ Zones oranges et rouges : Les départs NE SONT PAS AUTORISES même si l'étudiant est ressortissant du pays.

VOTRE STRUCTURE D'ACCUEIL PENDANT LA PERIODE DE CESURE

Dénomination :

Statut juridique :

Nature de l'activité :

Adresse :

.....

Téléphone :

Courriel :

Site web :

Aurez-vous le statut de personnel rémunéré par l'organisme d'accueil Oui Non

RESUME DU PROJET (NATURE DE LA FORMATION / DE L'EXPERIENCE), DATE ET LIEU

ENSEIGNANT REFERENT

Quelles que soient la nature et les modalités de réalisation de la période de césure, un enseignant référent (enseignant de l'IFSI) doit vous suivre. Donner ses coordonnées ci-dessous.

Nom, prénom :

E-mail :

Téléphone :

Année d'études :

Donne son accord pour assurer le suivi de l'étudiant au cours de sa période de césure.

Fait à, le

Signature de l'enseignant référent

PIECES A FOURNIR

- 1) Courrier expliquant votre motivation et la pertinence de cette période de césure pour votre parcours de formation ou votre projet professionnel.
- 2) Attestation de la structure d'accueil précisant les dates de début et de fin de votre période de césure.

Je, soussigné, certifie exact l'ensemble des renseignements portés sur ce dossier ainsi que sur les pièces jointes.

Fait à, le

Signature de l'étudiant

REINTEGRATION A L'IFSI APRES LA PERIODE DE CESURE

PARTIE A RENSEIGNER PAR L'ETUDIANT

Je sollicite : Un retour Une entrée à l'IFSI de Vichy
après une période de césure du au.....
dans l'année d'études (préciser mention et parcours).....
.....
pour l'année universitaire :.....
Date du retour (a minima, préciser le mois) :
Fait à....., le

Signature de l'étudiant

**AVIS DU RESPONSABLE DE FORMATION (responsable pédagogique de l'étudiant) DE
L'ANNEE D'ETUDES ENVISAGEE APRES LA PERIODE DE CESURE**

Accord pour l'intégration de l'étudiant Demande rejetée

dans l'année d'études (préciser mention et parcours) :

.....
.....

pour l'année universitaire (préciser le semestre, le cas échéant) :

.....
.....

Avis motivé du responsable de la mention en cas de demande rejetée :

.....
.....

Le responsable pédagogique de l'étudiant (nom, prénom) :

Date

Signature

AVIS du Responsable de formation *(responsable de la promotion dans laquelle vous êtes actuellement inscrit)*

Favorable Défavorable

Motivation d'une décision défavorable

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

Le Responsable de formation, Mme / M.

Signature

Le

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

AVIS de la Commission examinant la demande de césure

Favorable Défavorable

Motivation d'une décision défavorable :

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

Le Vice-Président Formations, Mme / M.

Signature

Le / /

DECISION du Directeur de l'IFSI de Vichy

Favorable Défavorable

Motivation d'une décision défavorable :

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

Le Directeur de l'IFSI de Vichy,

Signature

Le / /

ANNEXE 24 : CHARTE RELATIVE A LA CREATION DE SUPPORTS PEDAGOGIQUES PAR LES ETUDIANTS EN SOINS INFIRMIERS

Préambule :

Cette charte regroupe les principes de comportement collectif et individuel que doivent respecter les étudiants en soins infirmiers lors de la création de supports pédagogiques.

Les travaux produits ne sont que pour **usage pédagogique interne exclusif** de l'institut de Vichy.

Les principes énoncés dans ce document ne sont pas facultatifs. Leur non-respect pourra être passible de sanctions en application des dispositifs existants.

Article 1 - Respect des personnes

En référence à l'Article 33 du règlement intérieur de l'institut relatif au comportement général, les étudiants devront faire preuve de respect les uns envers les autres et maintenir un environnement de travail agréable et harmonieux, non discriminatoire, dans le respect de la diversité et de la dignité humaine.

Ce qui est attendu de tous les étudiants :

- Traiter toute personne avec courtoisie, équité et respect, en toutes circonstances ; ne pas se comporter, par des mots, des gestes ou des attitudes, de manière violente ni menaçante ;
- Ne pas harceler, ni faire preuve de discrimination envers autrui pour des raisons liées notamment au sexe, à l'âge, origine, religion, orientation sexuelle, handicap, état de santé, apparence physique, appartenance syndicale,
- S'abstenir en toutes circonstances de tout acte de dénigrement ; ne pas diffuser d'images ou de vidéos désobligeantes sur un des membres du groupe ;
- Ecouter et prendre en considération les contributions des collègues ;
- Conserver une stricte neutralité politique ;
- Respecter le droit à l'image de chacun.

Article 2 – Discrétion – confidentialité et déontologie professionnelles

Les étudiants observeront une discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits, informations ou projets relatifs à l'institut.

Ils assureront la protection des informations confidentielles. Elles ne doivent être utilisées que dans un cadre professionnel et ne doivent pas être divulguées à l'extérieur.

Une attention particulière doit être portée à la protection des données personnelles. Leur divulgation constituerait en effet une atteinte au respect de la vie privée.

Leur production doit être réfléchie et élaborée dans le respect des valeurs professionnelles et de la déontologie.

Ce qui est attendu de tous les étudiants :

- Conserver en toute sécurité les données confidentielles en leur possession, sous forme papier ou électronique
- Respecter une discrétion professionnelle sur des informations recueillies ;
- Respecter les règles relatives à la protection des données personnelles ;
- Ne pas communiquer sur les réseaux sociaux.

Article 3 - Respect de l'environnement et du matériel

Les étudiants doivent appliquer les mesures nécessaires pour assurer la sécurité, protéger la santé de leurs collègues et optimiser la sécurité des locaux, en conformité avec les lois et réglementations applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

Chaque étudiant doit :

- Contribuer au maintien d'un environnement de travail sain et sûr.
- Se référer à l'article 36 du règlement intérieur de l'institut relatif aux dispositions concernant les locaux et matériels

Ce qui est attendu de tous les étudiants :

- Respecter le matériel et les locaux mis à disposition pour la formation et les maintenir dans un état d'utilisation correcte.

Chacun à son niveau est responsable du rangement du matériel qu'il utilise. De façon générale, chacun doit veiller au maintien de la propreté de l'institut et de ses abords.



20__ 20__ – IFSI VICHY

Je soussigné(e) (nom – prénom) _____

Étudiant en soins infirmiers en ___ année, déclare avoir pris connaissance de la **charte relative à la création de supports pédagogiques par les étudiants en soins infirmiers** de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers du Centre Hospitalier de Vichy et m'engage à m'y conformer, et à supporter toutes les conséquences qui pourraient découler du non-respect de ce document.

Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé » - Date et signature

ANNEXE 25 : COUPON ENGAGEMENT REGLEMENT INTERIEUR & CHARTE INFORMATIQUE ET GRAPHIQUE



Je soussigné(e) _____

Étudiant en ____ Année de formation en soins infirmiers.

- Déclare avoir pris connaissance du **Règlement Intérieur** de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers du Centre Hospitalier de Vichy et des documents annexes (dont le règlement de la BCDR) et m'engage à m'y conformer, et à supporter toutes les conséquences qui pourraient découler du non-respect de ce règlement.
- Déclare avoir pris connaissance de la **Charte Informatique et Graphique** du Centre Hospitalier de Vichy et m'engage à m'y conformer, et à supporter toutes les conséquences qui pourraient découler du non-respect de cette charte, et notamment la communication de mon code personnel d'accès Wifi à un tiers.

Date et signature

Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »