

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 : PROCEDURE BIBLIO-DRIVE

ANNEXE 7 : REGLEMENT DE LA BCDR - IFSI VICHY

ANNEXE 8 : CALENDRIER VACCINAL ANNUEL

ANNEXE 9 : SCHEMAS VACCINAL – HEPATITE B

ANNEXE 10 : REPARTITION DES UNITES D'ENSEIGNEMENTS PAR SEMESTRE

ANNEXE 11 : MODALITES DE VALIDATION DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

ANNEXE 12 : CONDITIONS DE VALIDATION SPECIFIQUES DES UE

ANNEXE 13 : CONVENTION ANNUELLE DE STAGE

ANNEXE 14 : ENGAGEMENT AFFECTATION DE STAGE

ANNEXE 15 : CONVENTION ANNUELLE DE STAGE SANITAIRE

ANNEXE 16 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR - FRAIS

ANNEXE 17 : TABLEAU LIEN UNITES D'ENSEIGNEMENT ET COMPETENCES

ANNEXE 18 : CONTRAT D'AMENAGEMENT DE SCOLARITE

ANNEXE 19 : PROCEDURE TYPE DEMANDE DE CESURE

ANNEXE 20 : FORMULAIRE DEMANDE DE CESURE

ANNEXE 21 : CHARTE RELATIVE A LA CREATION DE SUPPORTS PEDAGOGIQUES

ANNEXE 22 : COUPON ENGAGEMENT REGLEMENT INTERIEUR

ANNEXE 1 : REFERENCES LEGISLATIVES

FORMATION INFIRMIERE – REFERENTIEL - STAGES

- ✓ ARRETE DU 28 SEPTEMBRE 2001²²¹ : PROGRAMME DES ETUDES - INDEMNITES STAGE
- ✓ ARRETE DU 21 AVRIL 2007²²² : FONCTIONNEMENT DES INSTITUTS
- ✓ ARRETE DU 31 JUILLET 2009²²³ : RELATIF AU DIPLOME D'ETAT D'INFIRMIER
- ✓ ARRETE DU 3 MAI 2010²²⁴ : DIPLOME D'ETAT D'INFIRMIER
- ✓ CIRCULAIRE 20 JUILLET 2011²²⁵ : REFERENTIEL DE FORMATION INFIRMIER
- ✓ ARRETE DU 2 AOUT 2011^{226 - 227} : FONCTIONNEMENT IFSI
- ✓ ARRETE DU 20 AVRIL 2012²²⁸ : FONCTIONNEMENT DES INSTITUTS
- ✓ ARRETE DU 26 JUILLET 2013²²⁹ : RELATIF AU DIPLOME D'ETAT D'INFIRMIER
- ✓ ARRETE DU 26 SEPTEMBRE 2014²³⁰ : RELATIF AU DIPLOME D'ETAT D'INFIRMIER
- ✓ ARRETE DU 18 MAI 2017²³¹ : 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 2014²³² : 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 2017²³³ : REVALORISATION INDEMNITES STAGES ETUDIANTS IDE

221 NOR: MESP0123521A

222 NOR: SANP0752685A

223 NOR: SASH0918262A

224 NOR: SASH1012093

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

226 NOR : ETSH1121644A

227 NOR : ETSH1121620A

228 NOR: ETSH1221505A

229 NOR : AFSH1320167A

230 NOR: AFSH1419277A

231 NOR: SSAH1707591A

232 NOR : AFSH1419277A

233 NOR: SSAH1707591A

- ✓ ARRETE DU 17 AVRIL 2018²³⁴ MODIFIANT L'ARRETE DU 21 AVRIL 2007 RELATIF AUX CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT DES INSTITUTS DE FORMATION PARAMEDICAUX
- ✓ ARRETE²³⁵ ET DECRET²³⁶ DU 12 JUIN 2018 RELATIFS AU SERVICE SANITAIRE POUR LES ETUDIANTS EN SANTE
- ✓ ARRETE DU 13 DECEMBRE 2018²³⁷ MODIFIANT L'ARRETE DU 31 JUILLET 2009 RELATIF AU DIPLOME D'ÉTAT D'INFIRMIER : PARCOURSUP
- ✓ ARRETE DU 3 JANVIER 2019²³⁸ 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'INFIRMIER²³⁹
- ✓ ARRETE DU 23 JANVIER 2020 RELATIF AU DIPLOME D'ÉTAT INFIRMIER MODIFIANT L'ARRETE DU 31 JANVIER 2009
- ✓ ARRETE DU 23 JANVIER 2020²⁴⁰ MODIFIANT L'ARRETE DU 31 JUILLET 2009 RELATIF AU DIPLOME D'ÉTAT D'INFIRMIER : DISPOSITIONS GENERALES – AMENAGEMENTS DE SCOLARITE
- ✓ ARRETE DU 17 AVRIL 2020²⁴¹ MODIFIANT L'ARRETE DU 21 AVRIL 2007 RELATIF AUX CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT DES INSTITUTS DE FORMATION PARAMEDICAUX²⁴² - 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-19²⁴³
- ✓ ARRETE DU 16 DECEMBRE 2020 RELATIF AUX INDEMNITES DE STAGE VERSEES AUX ETUDIANTS INSCRITS DANS LES INSTITUTS DE FORMATION DE CERTAINES PROFESSIONS DE SANTE ²⁴⁴

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 ETUDIANTS²⁴⁵ - CVEC

234 NOR: SSAH1732925A

235 NOR: SSAH1809646A

236 NOR : SSAH1807248D

237 NOR: SSAH1828007A

238 NOR: SSAH1831850A

239 NOR : ESR51914600A

240 NOR: SSAH1828007A

241 NOR: SSAH1732925A

242 NOR : SSAH1934299A

243 NOR : SSAH2011498A

244 NOR : SSAH2030977A

245 NOR : ESRX1730554L

- ✓ CODE DE L'EDUCATION – 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'EDUCATION : 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'EDUCATION -ARTICLE L141-6
- ✓ LOI N° 2010-1192 DU 11 OCTOBRE 2010 INTERDISANT LA DISSIMULATION DU VISAGE DANS L'ESPACE PUBLIC²⁴⁶
- ✓ 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'EDUCATION²⁴⁷

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 2019²⁴⁸ 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

²⁴⁶ NOR : JUSX1011390L

²⁴⁷ NOR: ESR51907770D

²⁴⁸ 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 AOÛT 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 2019²⁴⁹ 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 2024 - 2025

A retourner au référent de suivi pédagogique au plus tard le 1er Octobre 2024, 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



VEUILLEZ LIBELLER PRÉCISEMENT LES ENSEIGNEMENTS DONT VOUS DEMANDEZ LA DISPENSE

SEMESTRE	UNITÉ D'ENSEIGNEMENT	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 :

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

Mars 2018

PROCÉDURE PLAGIAT-DRDJSCS AUVERGNE-RHÔNE-ALPES Mars 2018	
Définition	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) 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.  Il est absolument indispensable de citer ses sources Au niveau juridique, il est nécessaire de tenir compte de deux éléments : 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...) 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... 2/ le constat de plagiat (connaître le document d'origine)
Implications	Le plagiat est assimilé à un vol immatériel. • Au niveau disciplinaire, il s'agit d'une fraude à l'examen. • Au niveau pénal, ceci constitue un délit.
Références juridiques	❖ Loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics 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. 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. ❖ 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 ». ❖ 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. »
Points de repère	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 : - de la nature du travail (mémoire, livret 2 en VAE...) requis pour valider l'épreuve - de l'importance de la partie recopiée. 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).

Rôle de l'établissement de formation	S'agissant d'une faute disciplinaire doit s'appliquer le règlement intérieur (RI) de l'organisme de formation (OF) 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...) 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). En fonction de la procédure prévue au RI, l'étudiant peut être présenté en conseil de discipline avec sanction (ex : non présentation au diplôme)
Proposition d'action si plagiat décelé par les membres de jury avant la soutenance	1/ Le membre de jury note sur le mémoire au crayon les parties plagiaires en indiquant le document de référence, ou imprime le document de référence. 2/ Échange avec les co-jurys. Attribution d'une note à l'écrit (pour les diplômes concernés) avant soutenance. 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 ». 4 / Noter la réponse apportée par le candidat 5/ Ne pas rendre l'exemplaire du mémoire au candidat. 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 ». 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. 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 : - o repérer les enjeux professionnels - o verbaliser et analyser les situations - o adopter un positionnement professionnel adéquat. Il semble justifié de ne pas procéder à la validation totale  En cas de plagiat avéré, le cas sera systematiquement examiné en jury final. Il est nécessaire de mentionner dans la fiche de notation le plagiat constaté, sur la base d'éléments factuels et précis. 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
Réactions-Sanctions possibles DRDJSCS	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). Plusieurs types de réactions / sanctions sont cependant envisageables au niveau de la DRDJSCS après passage en jury : - 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 récidive. 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.

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



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

ANNEXE 6 : PROCEDURE BIBLIO-DRIVE 2/2

B. RETRAIT, RETOUR OU RENSEIGNEMENT

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 7 : REGLEMENT DE LA BCDR - IFSI VICHY



BIBLIOTHEQUE-CENTRE DE DOCUMENTATION ET DE RECHERCHE



REGLEMENT INTERIEUR 2024-2025



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
bcdri@ch-vichy.fr
<https://ifsi-vichy.docressources.fr/index.php>

RÈGLEMENT INTÉRIEUR²⁵⁰

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).

²⁵⁰ Rédaction par les membres de la commission de rédaction – OCTOBRE 2021 – V6 – MAJ 10/10/2024

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

Hervé MARQUIS
Directeur par intérim de l'IFSI-IFAS-IFAP de Vichy

ANNEXE 8 : CALENDRIER VACCINAL ANNUEL

2024 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															Non les 15 ans
Coqueluche															
Hib															
Hépatite B															
Pneumocoque															
ROR															
Méningocoque C															
Rotavirus															
Méningocoque B															
HPV															
Grippe															Tous les ans
Covid-19															Tous les ans
Zona															

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.

Rougeole-Orillons-Rubéole (ROR)

Pour les personnes nées à partir de 1980, être à jour signifie avoir eu deux doses de vaccin.

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.

Rotavirus

Recommandé à tous les nourrissons à partir de 2 mois. Deux à trois doses (par voie orale) sont nécessaires selon le vaccin.

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.

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 souffrant d'obésité (IMC > 40 kg/m²). La vaccination contre la grippe sera désormais proposée à tous les enfants de 2 à 17 ans.

Covid-19

En automne, en plus des personnes à risque ciblées par la vaccination contre la grippe, les personnes atteintes de troubles psychiatriques, de démence ou de trisomie 21 sont également ciblées pour la vaccination contre le Covid-19.

Au printemps, la vaccination est recommandée pour les personnes de 80 ans et plus, les résidents d'EHPAD et USLD, et les personnes immunodéprimées quel que soit leur âge.

Zona

La vaccination est recommandée chez les personnes de 65 ans et plus.

Pour en savoir plus

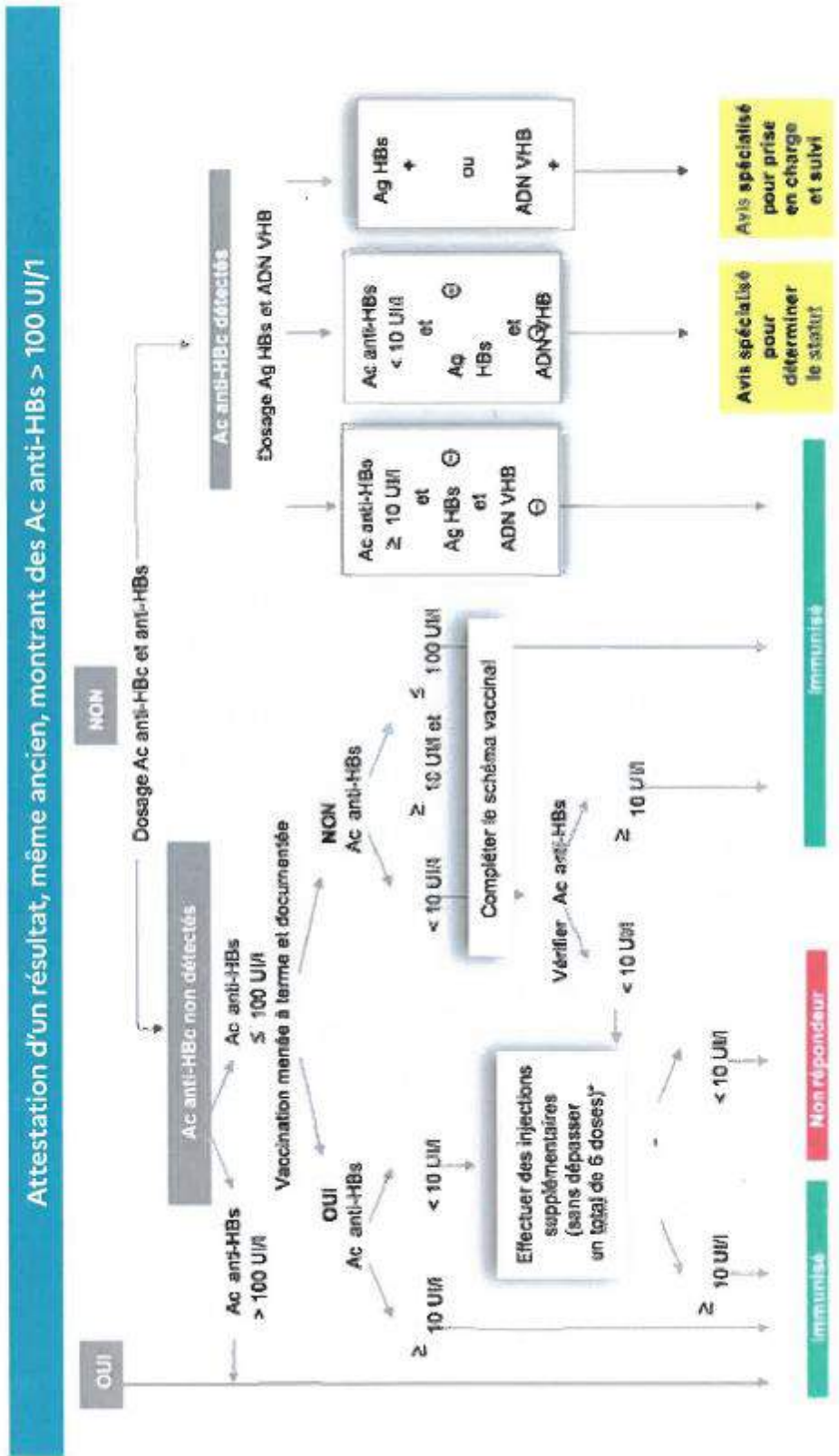
 **VACCINATION INFO SERVICE.FR**

Le site de référence qui répond à vos questions



4.8 Algorithme pour le contrôle de l'immunisation contre l'hépatite B des professionnels de santé

Instruction no DGS/R11/R12/2014/21 du 21 janvier 2014 relative aux modalités d'application de l'arrêté du 2 août 2013 fixant les conditions d'immunisation des personnes mentionnées à l'article L. 3111-4 du code de la santé publique <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000027830751&categorieLien=id>



* Sauf cas particulier voir 4* de l'annexe 2 de l'arrêté

Légende : Ac : anticorps ; Ag : antigène ; VHB : virus de l'hépatite B

ANNEXE 10 : REPARTITION DES UNITES D'ENSEIGNEMENTS PAR SEMESTRE - 1/2

1 ^{ère} Année : SEMESTRE 2	1 ^{ère} Année : SEMESTRE 2
UE 1.1.S1 Psychologie, sociologie, anthropologie	UE 1.1.S2 Psychologie, sociologie, anthropologie
UE 1.3.S1 Législation, éthique, déontologie	UE 1.2.S2 Santé publique et économie de la santé
UE 2.1.S1 Biologie fondamentale	UE 2.3.S2 Santé, maladie, handicap, accidents de la vie
UE 2.2.S1 Cycles de la vie et grandes fonctions	UE 2.6.S2 Processus psychopathologiques
UE 2.4.S1 Processus traumatiques	UE 3.1.S2 Raisonnement et démarche clinique infirmière
UE 2.10.S1 Infectiologie, hygiène	UE 3.2.S2 Projet de soins infirmiers
UE 2.11.S1 Pharmacologie et thérapeutiques	UE 4.2.S2 Soins relationnels
UE 3.1.S1 Raisonnement et démarche clinique infirmière	UE 4.3.S2 Soins d'urgence
UE 4.1.S1 Soins de confort et de bien-être	UE 4.4.S2 Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical
UE 5.1.S1 Accompagnement de la personne dans la réalisation de ses soins quotidiens	UE 4.5.S2 Soins infirmiers et gestion des risques
UE 6.1.S1 Méthodes de Travail	UE 5.2.S2 Evaluation d'une situation clinique
UE 6.2.S1 Anglais	UE 6.2.S2 Anglais

2 ^{ème} Année : SEMESTRE 3	2 ^{ème} Année : SEMESTRE 4
1.2. S3 Santé publique et économie de la santé	1.3. S4 Législation, éthique, déontologie
2.5. S3 Processus inflammatoires et infectieux	2.7. S4 Défaillances organiques et processus dégénératifs
2.8. S3 Processus obstructifs	3.4. S4 Initiation à la démarche de recherche
2.11. S3 Pharmacologie et thérapeutiques	3.5. S4 Encadrement des professionnels de soins
3.2. S3 Projet de soins infirmiers	4.3. S4 Soins d'urgence
3.3. S3 Rôles infirmiers organisation du travail et interprofessionnalité	4.4. S4 Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical
4.2. S3 Soins relationnels	4.5. S4 Soins infirmiers et gestion des risques
4.6. S3 Soins éducatifs et préventifs	4.6. S4 Soins éducatifs et préventifs
5.3. S3 Communication et conduite de projet	5.4. S4 Soins éducatifs et formation des professionnels et des stagiaires
6.2. S3 Anglais	6.2. S4 Anglais

ANNEXE 10 : REPARTITION DES UNITES D'ENSEIGNEMENTS PAR SEMESTRE - 2/2

3 ^{ème} Année : SEMESTRE 5	3 ^{ème} Année : SEMESTRE 6
2.6.S5 Processus psychopathologiques	3.4.S6 Initiation à la démarche de recherche
2.9.S5 Processus tumoraux	4.8.S6 Qualité des soins, évaluation des pratiques
2.11.S5 Pharmacologie et thérapeutiques	5.6.S6 Analyse de la qualité et traitement des données scientifiques et professionnelles
3.3.S5 Rôles infirmiers organisation du travail et interprofessionnalité	5.7.S6 Optionnelle
4.2.S5 Soins relationnels	6.2.S6 Anglais
4.4.S5 Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical	
4.7.S5 Soins palliatifs et de fin de vie	
5.5.S5 Mise en œuvre des thérapeutiques et coordination des soins	
5.7.S5 Optionnelle	
6.2.S5 anglais	

ANNEXE 11 : 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} ANNEE – 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 Raisonnement 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 oral de réflexion en groupe restreint à partir d'un témoignage autour des notions de dépendances, intimité, pudeur	Même modalités que session initiale, individuel ou en groupe restreint
	UE 6.1 Méthodes de travail	Réalisation d'une fiche de lecture à partir d'un ouvrage - écrit individuel en traitement WORD	Rédaction informatique d'une fiche de lecture sur table à partir d'un ouvrage différent de la session initiale
	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} ANNEE – 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 de stage	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 amphitheâtre - 2 ^{ème} temps pratique en TP Situation différente par groupe d'étudiants convoqués à des heures différentes - tableau de convocation horaire	Mêmes modalités que session initiale – fin août - 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 août).

Modalités 2^{ème} ANNEE – SEMESTRE 3

SEMESTRES	UNITES	1 ^{ère} SESSION - Modalités	2 ^{ème} SESSION – Rattrapage
SEMESTRE 3	UE 1.2 Santé publique & économie de la santé	Ecrit en groupe : étude de population avec identification des besoins et demandes de santé en lien avec le stage sanitaire	Mêmes modalités que session initiale
	UE 2.5 Processus infectieux & inflammatoires	Evaluation écrite des connaissances	Evaluation écrite des connaissances
	UE 2.8 Processus obstructifs	Evaluation écrite des connaissances	Evaluation écrite des connaissances
	UE 2.11 Pharmacologie & thérapeutiques	Evaluation écrite des connaissances	Evaluation écrite des connaissances
	UE 3.2 Projet de soins infirmiers	Elaboration d'un projet de soins avec recherche d'éléments de négociation réalisé en groupe restreint	Elaboration d'un projet de soins avec recherches d'éléments de négociation, individuelle ou en groupe restreint.
	UE 3.3 Rôles infirmiers organisation du travail et interprofessionalité	Travail de groupe présentant des interventions interdisciplinaires dans le cadre du projet de soins	Travail de groupe présentant des interventions interdisciplinaires dans la cadre du projet de soins
	UE 4.2 Soins relationnels	Analyse de situations relationnelles par un travail écrit individuel	Analyse de situations relationnelles par un travail écrit individuel
	UE 4.6 Soins éducatifs & préventifs	Travail écrit individuel d'analyse sur table d'une démarche d'éducation et utilisation des concepts	Travail écrit individuel d'analyse sur table d'une démarche d'éducation et utilisation des concepts
	UE 5.3 Communication et conduite de projet	Travail écrit ou oral d'élaboration d'un projet de soins	Travail écrit ou oral d'élaboration d'un projet de soins
	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% . Une épreuve écrite individuelle d'1heure, basée sur les QUIZZ de révision et les MEMOS.	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.

Modalités 2^{ème} ANNEE – SEMESTRE 4

SEMESTRES	UNITES	1 ^{ère} SESSION - Modalités	2 ^{ème} SESSION – Rattrapage
SEMESTRE 4	UE 1.3 <i>Législation, Ethique, Déontologie</i>	<i>Travail écrit individuel d'analyse d'une situation de soins posant un questionnement éthique</i>	<i>Travail écrit individuel d'analyse d'une situation de soins posant un questionnement éthique</i>
	UE 2.7 <i>Défaillances organiques et processus dégénératifs</i>	<i>Evaluation écrite des connaissances</i>	<i>Evaluation écrite des connaissances</i>
	UE 3.4 <i>Initiation à la démarche de recherche</i>	<i>Présentation d'un résumé de recherche à partir de l'analyse d'un article de recherche</i>	<i>Présentation d'un résumé de recherche à partir de l'analyse d'un article de recherche</i>
	UE 3.5 <i>Encadrement des professionnels de soins</i>	<i>Evaluation écrite d'une situation d'encadrement avec analyse des résultats au regard des objectifs</i>	<i>Evaluation écrite d'une situation d'encadrement avec analyse des résultats au regard des objectifs</i>
	UE 4.3 <i>Soins d'urgence</i>	<i>Analyse d'une situation de soins d'urgence en groupes restreints : suivi d'un exposé oral individuel</i>	<i>Analyse d'une situation de soins d'urgence en groupes restreints : suivi d'un exposé oral individuel</i>
	UE 4.4 <i>Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical</i>	<i>Pose de transfusion sanguine en situation simulée : étude d'un dossier transfusionnel avec repérage des erreurs, réalisation d'un contrôle ultime & questions de connaissances</i>	<i>Pose de transfusion sanguine en situation simulée : étude d'un dossier transfusionnel avec repérage des erreurs, réalisation d'un contrôle ultime & questions de connaissances</i>
	UE 4.5 <i>Soins infirmiers et gestion des risques</i>	<i>Analyse d'un incident critique à partir d'une fiche d'incident</i>	<i>Analyse d'un incident critique à partir d'une fiche d'incident</i>
	UE 4.6 <i>Soins éducatifs et préventifs</i>	<i>Présentation orale d'une action éducative individuelle ou collective auprès d'une personne ou d'un groupe.</i>	<i>Présentation orale d'une action éducative individuelle ou collective auprès d'une personne ou d'un groupe.</i>
	UE 5.4 <i>Soins éducatifs et formation des professionnels et des stagiaires</i>	<i>Présentation écrite et/ou orale d'une démarche d'éducation ou de prévention ou d'une situation d'encadrement avec analyse des résultats au regard des objectifs</i>	<i>Présentation écrite et/ou orale d'une démarche d'éducation ou de prévention ou d'une situation d'encadrement avec analyse des résultats au regard des objectifs</i>
	UE 6.2 <i>Anglais</i>	<i>Présentation orale et écrite en français d'une analyse clinique</i>	<i>Présentation orale ou écrite en français d'un texte anglais professionnel</i>

Modalités 3^{ème} ANNEE – 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 au travers d'un projet de soins relationnel	Analyse d'une situation relationnelle Evaluation écrite 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 au travers d'une analyse clinique	Travail écrit d'analyse sur la réalisation et l'organisation de soins dans un contexte pluridisciplinaire Evaluation écrite 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 en groupe	Travail écrit d'analyse d'une pratique professionnelle, individuel ou en groupe restreint
	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 12 : CONDITIONS DE VALIDATION SPECIFIQUES DES UE

SEMESTRE 1 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 4.1.S1 Soins de confort et de bien-être	Travail orale de réflexion en groupe restreint à partir d'un témoignage autour des notions de dépendance, pudeur, autonomie		X				X		Absence totale ou > 50 % lors des temps de préparation				X	
										X			X	
Aucune unité d'enseignement concernée en Semestre 2														

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	Ecrit	Oral	Non restitution dans le créneau imparti	Absence aux temps de préparation	Absence le jour de la restitution Orale	Validable	Séance initiale avec modalités définies par le formateur	Séance de rattrapage
UE 1.2.S3 Santé publique & Economie de la santé	Ecrit en groupe : étude de population avec identification des besoins et demandes en santé		X		X			X			X		X
									Absence totale ou > 50 % lors des temps de préparation				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		X
									Absence totale ou > 50 % lors des temps de préparation			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		X
									Absence totale ou > 50 % lors des temps de préparation			X	

SEMESTRE 4 UE concernées	Modalités de l'épreuve selon le référentiel de formation	Modalités de préparation		Modalité de restitution				Absence			Décision		
				Restitution Individuelle		Restitution Groupe		Non restitution dans le créneau imparti	Absence aux temps de préparation	Absence le jour de la restitution Orale	Validable	Session initiale avec modalités définies par le formateur	Session de rattrapage
		Individuelle	Groupe	Ecrit	Oral	Ecrit	Oral						
UE 1.3.S4	Travail écrit d'analyse d'une situation de soins posant un questionnement éthique réalisé en groupe restreint		X	X				X			X		X
									Absence totale ou > 50 % lors des temps de préparation			X	
UE 4.6.S4	Action éducative individuelle ou collective auprès d'une personne ou d'un groupe		X			X		X			X		X
									Absence totale ou > 50 % lors des temps de préparation				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		
									Absence totale ou > 50 % lors des temps de préparation	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			X			X
									Absence > à 50% du temps de préparation en groupe				X

ANNEXE 13 : CONVENTION ANNUELLE DE STAGE



Institut de Formation en Soins Infirmiers
B.P. 2757, 03201 Vichy Cedex,
Tél 04.70.97.22.45 Fax 04.70.97.13.57
Courriel : ifsigestage@ch-vichy.fr

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 Hervé MARQUIS, en vertu du pouvoir donné par le Directeur du Centre Hospitalier de VICHY.
2. Le lieu de stage : «NOM_ETABLISSEMENT»
«VILLE_ETABLISSEMENT»
Représenté par : Nom du Directeur ou son représentant :
Ou responsable de la structure :
3. Les étudiants en soins infirmiers de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} année accueillis en stages pour l'année scolaire 2024/2025 (cf. tableau d'affectation envoyé par l'IFSI)

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.²⁵¹

²⁵¹ 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 semaine²⁵² 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 intérieur²⁵³ 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.**²⁵⁴

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.**

²⁵² Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'état d'infirmier : ANNEXE III

²⁵³ Règlement intérieur de l'IFSI

²⁵⁴ Article L6343-4 du code du travail

S:\ifsi\7bis - GROUPE STAGES\8 - DOCUMENTS DIVERS (Courriers types, Engagements lignes de stages, Hébergement, Docs spécifiques)

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 traçabilité²⁵⁵**, 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. Les temps de rattrapage des unités d'enseignements sont comptabilisés à hauteur de la durée de l'évaluation et d'un temps de trajet de 2 heures aller-retour.

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.**²⁵⁶ 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.

²⁵⁵ Annexe III arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'état infirmier-parcours de l'étudiant en stage

²⁵⁶ 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.

S:\ifsi\7bis - GROUPE STAGES\8 - DOCUMENTS DIVERS (Courriers types, Engagements lignes de stages, Hébergement, Docs spécifiques)

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 travail²⁵⁷. 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 29 août 2024

P/Le Directeur du Centre Hospitalier de Vichy
et par délégation,

Le Directeur IFSI/IFAS par intérim
H. MARQUIS

Le Directeur de l'Établissement
ou son représentant

ou le responsable de la structure
Signature et tampon.



²⁵⁷ Article L412-8 code de sécurité sociale

ANNEXE 14 : ENGAGEMENT AFFECTATION DE STAGE



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 conscience que **ces affectations peuvent être modifiées** :
 - en regard du contexte sanitaire et des instructions auxquels nous sommes assujettis ;
 - en fonction de l'organisation des terrains de stage ou de l'Institut
(Modification de l'alternance, fermeture de services...) ;
 - pour des raisons pédagogiques
(Parcours de stage, acquisition des compétences) ;
5. m'engager à respecter et honorer cette ligne de stage.

DATE et SIGNATURE



CONVENTION DE PARTENARIAT

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.407161 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 Roseline Lamy Au Rousseau , Inspectrice d'Académie, Directrice Académique des Services de l'Education Nationale de l'Allier

et

L'Institut de Formation en Soins Infirmiers de Vichy, représenté par Monsieur Hervé Marquis, Directeur par intérim 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 accompli par les étudiant(e)s infirmier(ière)s en 2^{ème} année; **du 18 au 22 novembre 2024 et du 17 au 21 mars 2025 (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.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1

Article 1er *Objet 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.

Article 2

Article 2 *Objectifs*

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.

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.

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.

ANNEXE 15 : CONVENTION ANNUELLE DE STAGE SANITAIRE 3/7

3

Article 3

Article 3 *Modalités*

Dans le cadre de ce dispositif, les périodes d'accueil seront validées conjointement par la structure d'accueil et l'établissement d'inscription.

L'action de prévention se déroule du 18 au 22 novembre 2024 et du 17 au 21 mars 2025 (inclus).

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

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

Article 5

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.

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'optimiser 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.
- 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

Article 6

Responsabilité et assurance

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.

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.

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.

Article 7

Article 7

Discipline - Règlement intérieur

L'étudiant(e) en santé est soumis à la discipline et aux clauses du règlement intérieur 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.

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.

Article 8

Congés - Interruption de l'action

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 9

Devoir de réserve et confidentialité

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.

Article 10

Evaluation

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.

Article 11 *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.

L'Inspectrice Académique, Directrice Académique des
Services de l'Éducation Nationale

Roseline Lamy Au Rousseau

P/Le Directeur du Centre Hospitalier de Vichy et par
délégation,

Le Directeur par intérim IFSI/IFAS/IFAP

Hervé Marquis



A Vichy le 27 septembre 2024

ANNEXE 16 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR - FRAIS



ATTESTATION SUR L'HONNEUR²⁵⁸



Je soussigné(e),

Etudiant en : 1^{ère} année ☐ 2^{ème} année ☐ 3^{ème} année ☐

Au cours de l'année scolaire 20...../20.....

Etablissement et ville du lieu de stage :

Dates du stage : du au

Pour me rendre sur mon lieu de stage, je certifie sur l'honneur²⁵⁹

- Adresse de départ²⁶⁰

.....

Pour la partie ci-dessous, cocher la ou les cases correspondantes.

- Moyen de transport

☐ Les transports en commun (train - bus - tram) A l'aller ☐ Au retour ☐	☐ Mon véhicule A l'aller ☐ Au retour ☐	☐ Co - voiturage Si oui, nom du co - voiturier :
--	---	---

Nombre total d'allers-retours

- Frais Hébergement oui ☐ non ☐

Pour pouvoir bénéficier des frais d'hébergement :

☐ J'atteste sur l'honneur que le logement utilisé est un hébergement institutionnel (Hôtel, Gîte, Airbnb...) et en dehors du réseau « amical » (Famille, Ami de la famille...)

- Nombre de nuitées

Le remboursement des frais de transport et / ou d'hébergement est effectué **sur production de justificatifs**.

☐ Absence de justificatifs

☐ Ne demande pas d'indemnisation de frais de déplacements.

Vichy, le

Signature :

²⁵⁸ MAJ 10/10/2024- S:\fsi\7bis - GROUPE STAGES\4 - FRAIS DE TRAJETS ET INDEMNITES DE STAGES\FRAIS 2024.2025

²⁵⁹ 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 originairement 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 ».

²⁶⁰ 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 17 : TABLEAU LIEN UNITES D'ENSEIGNEMENT ET COMPETENCES

Enseignements						
COMPÉTENCES	SEMESTRE 1	SEMESTRE 2	SEMESTRE 3	SEMESTRE 4	SEMESTRE 5	SEMESTRE 6
Compétence 1 – évaluer 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.3.2.S.3. : Projet de soins infirmiers C2 UE.5.3.S.3. : Communication, conduite de projet			
		UE.3.1.S.2. : Raisonnement et démarche clinique infirmière				
		UE.5.2.S.2. : Évaluation d'une situation clinique				
Compétence 2 – Concevoir et conduire un projet de soins infirmier		UE.3.2.S.2. : Projet de soins infirmiers				
Compétence 3 – Accompagner une personne dans la réalisation de ses soins quotidiens	UE.2.10.S.1. : Infectologie et hygiène		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 UE.2.11.S.5. : Pharmacologie et thérapeutiques	
	UE.4.1.S.1. : Soins de confort et de bien être					
	UE.5.1.S.1. : Accompagnement dans la réalisation des soins quotidiens					
Compétence 4 – Mettre en œuvre des actions à visée diagnostique ou thérapeutique	UE.2.1.S.1. : Biologie fondamentale	UE.4.3.S.2. : Soins d'urgences	UE.2.8.S.3. : Processus obstructifs	UE.4.3.S.4. : Soins d'urgences	UE.4.7.S.5 : Soins palliatifs et de fin de vie UE.5.5.S.5. : Mise en œuvre des thérapeutiques et coordination des soins	
	UE.2.2.S.1. : Cycles de la vie et grandes fonctions					
	UE.2.4.S.1. : Processus traumatiques					
Compétence 5 – Initier et mettre en œuvre des soins éducatifs et préventifs	UE.2.11.S.1. : Pharmacologie et thérapeutiques	UE.4.4.S.2. : Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical	UE.2.11.S.3. : Pharmacologie et thérapeutiques	UE.4.4.S.4. : Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical		
			UE.1.2.S.3. : Santé publique et économie de la santé	UE.4.6.S.4. : Soins éducatifs et préventifs		
			UE.1.2.S.2. : Santé publique et économie de la santé	UE.5.4.S.4. : Soins éducatifs, formation des professionnels		
Compétence 6 – Communiquer et conduire une relation dans un contexte de soin	UE.1.1.S.1. : Psychologie, sociologie, anthropologie	UE.1.1.S.2. : Psychologie, sociologie, anthropologie UE.4.2.S.2. : Soins relationnels	UE.4.2.S.3. : Soins relationnels UE.5.3.S.3. : Communication, conduite de projet	UE.1.3.S.4. : Législation, éthique, déontologie UE.4.5.S.4. : Soins infirmiers et gestion des risques UE.3.4.S.4. : Initiation à la démarche de recherche UE.6.2.S.4. : Anglais professionnel	UE.4.2.S.5. : Soins relationnels	UE.5.6.S.6. : Analyse de la qualité et traitement de données scientifiques et professionnelles UE.4.8.S.6. : Qualité des soins, évaluation des pratiques 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.6.2.S.6. : Anglais professionnel
Compétence 7 – Analyser la qualité et améliorer sa pratique professionnelle	UE.1.3.S.1. : Législation, éthique, déontologie	UE.4.5.S.2. : Soins infirmiers et gestion des risques	UE.6.2.S.3. : Anglais professionnel			
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.S.2. : Anglais professionnel				
	UE.6.2.S.1. : Anglais professionnel					
Compétence 9 – Organiser et coordonner les interventions soignantes			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	
Compétence 10 – Informer, former des professionnels et des personnes en formation				UE.3.5.S.4. : Encadrement de professionnels de soins UE.5.4.S.4. : Soins éducatifs,		

ANNEXE 18 : 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 MARQUIS Hervé, directeur par intérim

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 :

Le/ 20.....

Signature du directeur

Signature de l'étudiant

ANNEXE 19 : 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 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 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 20 : 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 : ☐ Oui ☐ Non

Si oui : ☐ Je souhaite bénéficier du maintien du droit à bourse pendant ma période de césure
☐ Je ne souhaite pas bénéficier du maintien du droit à bourse pendant ma période de césure

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

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	☐	☐
Un stage (1 semestre maximum)	☐	☐
Une expérience en milieu professionnel (CDD)	☐	☐
Un projet de création d'activité	☐	☐
Un engagement de service civique	☐	☐
Un volontariat **: 	☐	☐
Autre modalité (préciser) :	☐	☐

******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 21 : 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 22 : DECLARATION SUR L'HONNEUR POUR STAGE ELOIGNE RECTO

DECLARATION SUR L'HONNEUR A FOURNIR A L'INSTITUT DE FORMATION AVANT LE DEPART EN STAGE

A remplir par l'étudiant

Je soussigné(e)
étudiant(e) (indiquez la formation et l'année),
affecté(e) en stage du au
à (indiquez le lieu de stage)
déclare sur l'honneur* que mon lieu de résidence effectif durant le stage est :

	OUI	NON
1- Mon logement d'étudiant	☐	☐
Adresse :		
2- Le domicile familial	☐	☐
Adresse :		
3- Un hébergement chez un proche ou proposé à titre gratuit par le stage	☐	☐
Adresse :		
4- Un hébergement proposé par le stage avec participation financière	☐	☐
Adresse :		
5- Un hébergement payant (loué pour la durée du stage)	☐	☐

Nombre de kms aller/retour entre l'institut de formation et le lieu de stage :

Nombre de kms aller/retour entre le lieu d'hébergement durant le stage et le lieu du stage :

ATTENTION : Si vous demandez l'indemnisation de trajets quotidiens supérieurs à 100 kms aller/retour effectués en véhicule, vous aurez l'obligation de prouver que ce trajet a été réellement parcouru (par exemple : ticket de péage si trajet sur autoroute, photos du compteur kilométrique en début et fin de période, ...).

Fait à le

Signature :

* Toute fausse déclaration de l'étudiant est sujette à sanctions disciplinaires de la part de l'institut et constitue un délit de faux et d'usage de faux puni par la loi. En effet, quiconque aura fourni sciemment des renseignements inexacts ou frauduleux dans la déclaration de demande de remboursement des frais, en vue d'obtenir un paiement ou un avantage quelconque indu, est passible des sanctions prévues par la loi n° 68-690 du 31 juillet 1968 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier – article 22. En cas de tentative frauduleuse, effectuée lors de la demande de remboursement pour obtenir une indemnisation induite, l'étudiant s'expose à des sanctions.

ANNEXE 22 : DECLARATION SUR L'HONNEUR POUR STAGE ELOIGNE VERSO

DEMANDE D'INDEMNISATION DEROGATOIRE A FOURNIR A L'INSTITUT DE FORMATION AVANT LE DEPART EN STAGE

A remplir par l'étudiant qui souhaite bénéficier de l'indemnisation dérogatoire

Je soussigné(e).....

étudiant(e).....(indiquez la formation et l'année),

affecté(e) en stage duau

à(indiquez le lieu de stage)

déclare sur l'honneur* avoir été informé(e) des conditions d'indemnisations dans le cadre de mon stage d'une distance d'une distance supérieure à 100 kilomètres aller/retour.

Fait àle

Signature :

VALIDATION DE LA DEMANDE D'INDEMNISATION DEROGATOIRE

A remplir par l'institut de formation avant le départ en stage

	OUI	NON
Stage éloigné (distance supérieure à 100 kms aller/retour de l'institut de formation) :	☐	☐
Absence de stage répondant aux typologies du référentiel de formation :	☐	☐
Possibilité d'un hébergement chez un proche :	☐	☐
Possibilité d'un hébergement proposé à titre gratuit par la structure d'accueil en stage :	☐	☐

DECISION DE L'INSTITUT DE FORMATION :

Validé ☐ Non validé ☐

Fait àle

Signature :

* Toute fausse déclaration de l'étudiant est sujette à sanctions disciplinaires de la part de l'institut et constitue un délit de faux et d'usage de faux puni par la loi. En effet, quiconque aura fourni sciemment des renseignements inexacts ou frauduleux dans la déclaration de demande de remboursement des frais, en vue d'obtenir un paiement ou un avantage quelconque indu, est passible des sanctions prévues par la loi n° 68-690 du 31 juillet 1968 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier – article 22. En cas de tentative frauduleuse, effectuée lors de la demande de remboursement pour obtenir une indemnisation induite, l'étudiant s'expose à des sanctions.

ANNEXE 23 : 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 »