



LIVRET D'ACCUEIL DES ÉTUDIANTS EN SOINS INFIRMIERS 2021-2024

Ce livret contient :

1. Le mot de bienvenue de la directrice
2. Les coordonnées des référents de la promotion 2021-2024
3. Les contacts de l'institut les horaires d'accès pour les apprenants
4. Le référent handicap
5. Le port du masque
6. L'organigramme
7. Les plans de l'établissement et des locaux
8. La description des locaux
9. Le recueil des textes étudiants en soins infirmiers
10. Les bourses
11. Les logements
12. L'organisation de la formation
13. La formation théorique
14. La formation clinique
15. Le port folio
16. Les chartes de laïcité et de la personne hospitalisée
17. Les procédures de déclaration d'accident et d'AES
18. Les alternances en formation des cursus
19. Les temps de formation par module
20. Règles concernant les absences
21. Les prestations

Annexes :

- | | |
|---|----------------------|
| 22. Le projet pédagogique..... | Annexe 1 |
| 23. Le règlement intérieur de l'IFSI..... | Annexe 2 |
| 24. Le règlement intérieur du secrétariat..... | Annexe 3 |
| 25. La Charte informatique..... | Annexe 4 |
| 26. Feuille à signer et remettre..... | Annexe 5 |
| 27. Ingénierie de formation (découpage des UE et stages) ... | Annexe 6 et 7 |

Institut de Formation en soins infirmiers

Le mot de bienvenue de la Directrice

L'équipe pédagogique est heureuse de vous accueillir en formation en soins infirmiers au sein de notre institut de formation.

Vous vous engagez dans une voie professionnelle enrichissante et porteuse de valeurs humaines. Ces valeurs guideront vos activités et vos comportements avec autrui que ce soit des patients, des professionnels ou du public.

La formation par l'accompagnement de l'équipe pédagogique et des tuteurs de stage, vous permettra d'acquérir les compétences attendues par l'exercice professionnel. Elle fera de vous un professionnel compétent, responsable, ayant le sens du travail d'équipe et de la relation humaine.

Les professionnels de santé jouissent d'une bonne image auprès du public et nous souhaitons que vous soyez des ambassadeurs de cette image.

La formation vous apportera rigueur, sens du travail, autonomie, responsabilité, sens de l'éthique et acceptation de l'autre dans toutes ses dimensions.

Au-delà de vos propres convictions, ce sont la bienveillance, le respect des choix et des convictions de chacun qui guideront vos actions. Une acceptation de l'autre sans jugement.

Nous sommes fiers de nos métiers et nous souhaitons vous transmettre nos valeurs professionnelles dans un engagement sans réserve.

Bienvenue

Christine REDON
Directrice des soins
Directrice des instituts de formation

Institut de Formation en soins infirmiers

Coordonnées des référents Des étudiants en soins infirmiers Promotion 2021-2024

G.H Paul Guiraud (standard) : ☎ : 01 42 11 70 00

Directrice de l'IFSI-IFAS : Madame Christine REDON

Adjointe et coordinatrice pédagogique : Mme Patricia JUBIN

Coordinatrices de Promotion :

Madame Léonore DOMINGUES

☎ : 01 42 11 70 00 poste : 3405

marie.domingues@gh-paulguiraud.fr

Madame Corinne LAURENDEAU

☎ : 01 42 11 70 00 poste : 34 05

Corinne.laurendeau@gh-paulguiraud.fr

Secrétariat :

Madame Karima AÏT CHIRANE

☎ : 01 42 11 70 62

@ : karima.aitchirane@gh-paulguiraud.fr

Référent bourses

Madame Florence YAHIA PONCHEL

☎ : 01 42 11 71 26

Florence.ponchel@gh-paulguiraud.fr

Standard ou répondeur de l'IFSI-IFAS : 01 42 11 71 38

Institut de Formation en soins infirmiers

Contacts IFSI

ANNUAIRE IFSI/IFAS le numéros de poste commençant par 7 sont accessibles de l'extérieur en composant le 01 41 11 suivi des 4 derniers chiffres du poste commençant par 7					
nom	prénom	titre	institut	courriel	tel ou poste
REDON	Christine	Directrice	IFSI/IFAS	christine.redon@gh-paulguiraud.fr	70 61
JUBIN	Patricia	Adjointe et coordinatrice pédagogique	IFSI/IFAS	patricia.jubin@gh-paulguiraud.fr	7247
KANCHAN	Thérèse	Coordinatrice des Stages	IFSI/IFAS	arrivée janvier 2022	7227
YAHIA	Florence	Adjoint des cadres	IFSI/IFAS	florence.ponchel@gh-paulguiraud.fr	71 26
BENDRIA	Radia	Secrétariat	IFSI/IFAS	radia.bendria@gh-paulguiraud.fr	70 63
GUILLARD	Corinne	Secrétariat	IFSI/IFAS	corinne.guillard@gh-paulguiraud.fr	71 38
AIT-CHIRANE	Karima	Secrétariat	IFSI/IFAS	karima.aitchirane@gh-paulguiraud.fr	70 62
JEGOU	Pascal	Documentaliste	IFSI/IFAS	pascal.jegou@gh-paulguiraud.fr	34 10
REZ DE CHAUSSEE HAUT					
AUBRY	Sylvie	Infirmière Formatrice	IFSI/IFAS	sylvie.aubry@gh-paulguiraud.fr	34 02
JOUE	Sylvie	Cadre de santé Formatrice	IFSI/IFAS	sylvie.joue@gh-paulguiraud.fr	34 11
MOSZYK	Yannick	Cadre de santé Formateur	IFSI/IFAS	yannickjospeh.moszyk@gh-paulguiraud.fr	3407
MACAIRE	Guillaume	Cadre de santé Formateur	IFSI/IFAS	guillaume.macaire@gh-paulguiraud.fr	3407
HAMMOUDI	Valérie	Infirmière Formatrice	IFSI/IFAS	valerie.hammoudi@gh-paulguiraud.fr	3409
COLLING-FISCH	Céline	Cadre de santé Formatrice	IFSI/IFAS	celine.collingfischer@gh-paulguiraud.fr	3409
VAUTHIER	Laure	Formatrice	IFSI/IFAS	laure.vauthier@gh-paulguiraud.fr	7278
ARBROUCHE	Samia	Formatrice	IFSI/IFAS	arrivée 01 03 2022	7278
LUMACA	Christine	Cadre de santé Formatrice	IFSI/IFAS	christine.lumaca@gh-paulguiraud.fr	3404
PLANZI	Roxane	Formatrice	IFSI/IFAS	roxane.planzi@gh-paulguiraud.fr	3402
BEKOU	Monique	Cadre de santé Formateur	IFSI/IFAS	monique.bekoumessokolo@gh-paulguiraud.fr	3404
REZ DE CHAUSSEE BAS					
DOMINGUES	Léonore	Cadre de santé Formatrice	IFSI/IFAS	marie.domingues@gh-paulguiraud.fr	3405
SIXDENIERS	Anne-Sophie	Cadre de santé Formatrice	IFSI/IFAS	annesophie.sixdeniers@gh-paulguiraud.fr	3406
SEMRAMOTH	Véronique	Cadre de santé Formateur	IFSI/IFAS	veronique.semiramoth@gh-paulguiraud.fr	3406
LAURENDEAU	Corinne	Cadre de santé Formatrice	IFSI/IFAS	corinne.laurendeau@gh-paulguiraud.fr	3405
BIBLIOTHEQUE de loisir et professionnelle du groupe hospitalier					
BELTRAME	Viviane	Bibliothécaire	GHPG	bibliotheque@gh-paulguiraud.fr	7137
COCU	Brigitte	Aide-documentaliste	GHPG	bibliotheque@gh-paulguiraud.fr	5847
NONCENT	Edith	Aide-documentaliste	GHPG	bibliotheque@gh-paulguiraud.fr	

 **Horaires d'autorisation d'entrée par badge dans l'Institut :** du lundi au vendredi de 8h30 à 16h.

Les étudiants sont autorisés à rester dans les locaux au-delà de l'horaire de fermeture tant qu'il y a un formateur présent mais toute sortie est définitive s'ils sortent après 16h30.

 **Les référents du public en situation de handicap :** Mme Corinne GUILLARD et M. Guillaume MACAIRE.

Institut de Formation en soins infirmiers

Le port du masque : les bonnes pratiques

🧤 Vous devez respecter le port du masque dans l'institut et les gestes barrières.

PORT DU MASQUE : LES BONNES PRATIQUES

AVANT L'USAGE

- Friction Hydro-alcoolique ou lavage des mains

COMMENT PLACER SON MASQUE ?

- Identifier le côté extérieur par le côté coloré
- Repérer le bord rigide pour le poser sur l'arête nasale et le pincer sur le nez
- Placer le masque et déplier le masque pour recouvrir nez, bouche et menton
- Passer les élastiques derrière les oreilles

GESTES A NE PAS FAIRE

⚠ Ne pas toucher le masque une fois qu'il est mis en place :

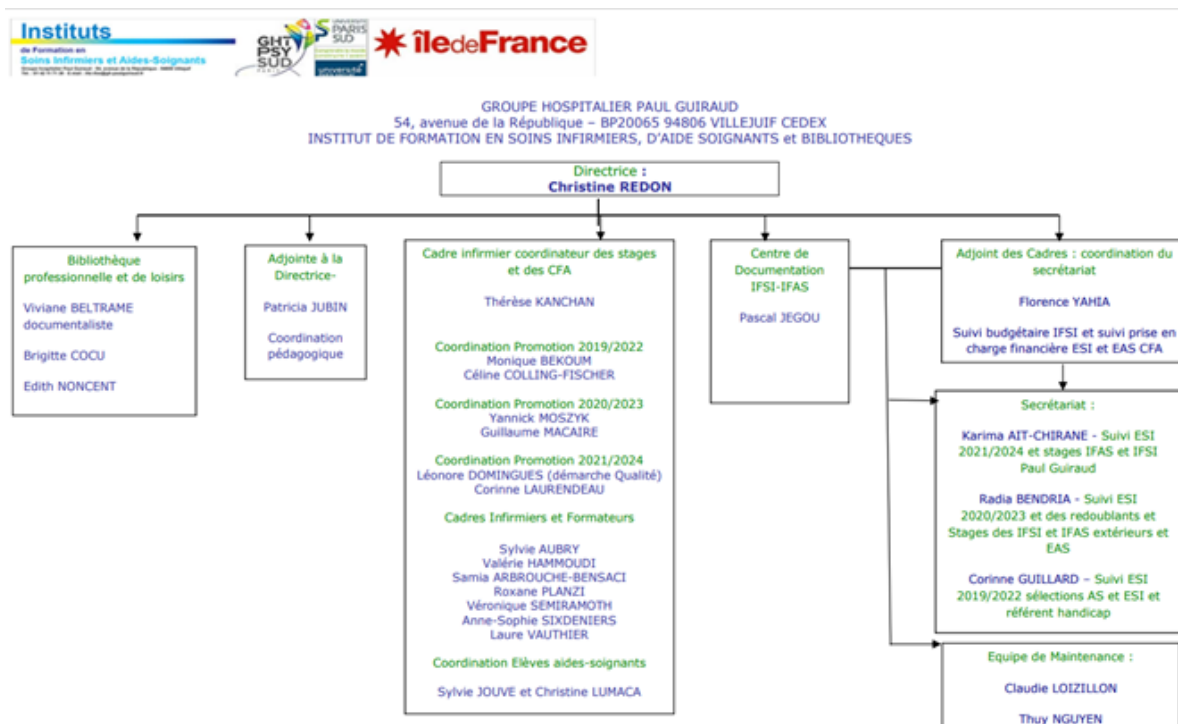
- Ne pas modifier le masque porté : le couper, le trouser ou le décorer

APRES L'USAGE

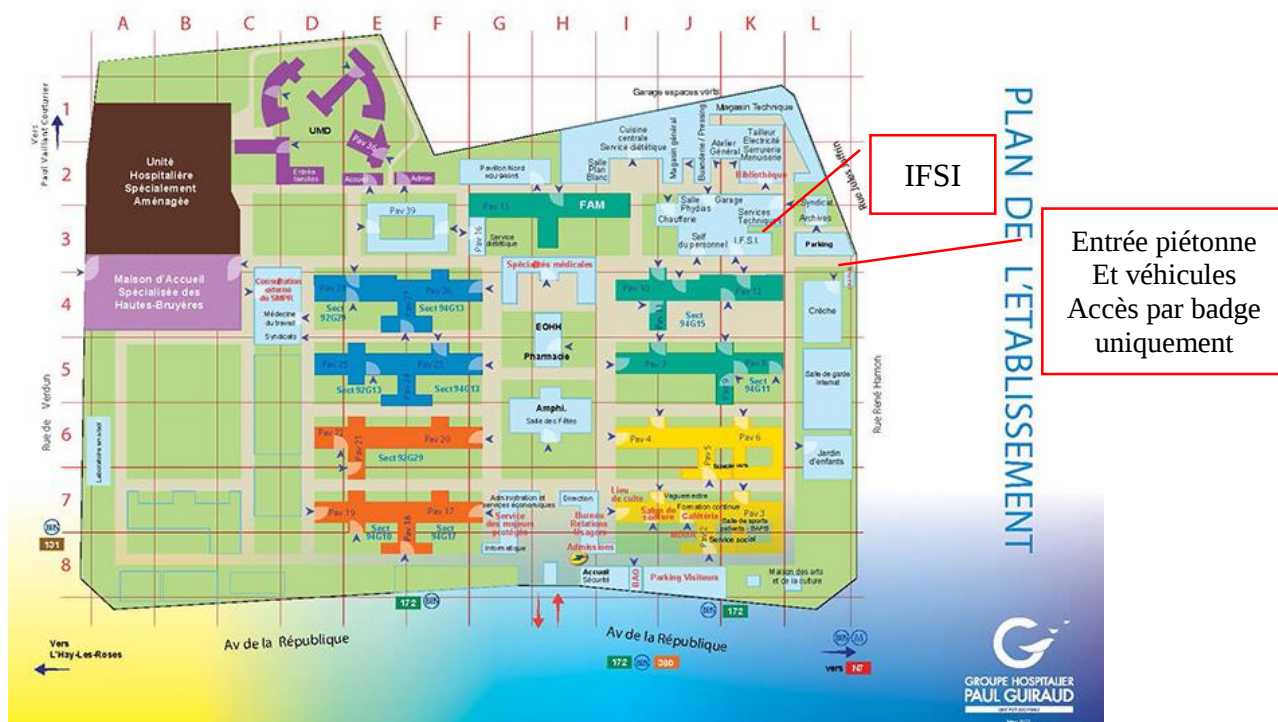
- Retrait du masque par les élastiques sans toucher la partie centrale
- Le jeter dans une poubelle DAOM
- Friction Hydro-alcoolique ou lavage des mains

PRO/INFEC/PG/052 - Version 4 - 11/05/2020

L'ORGANIGRAMME

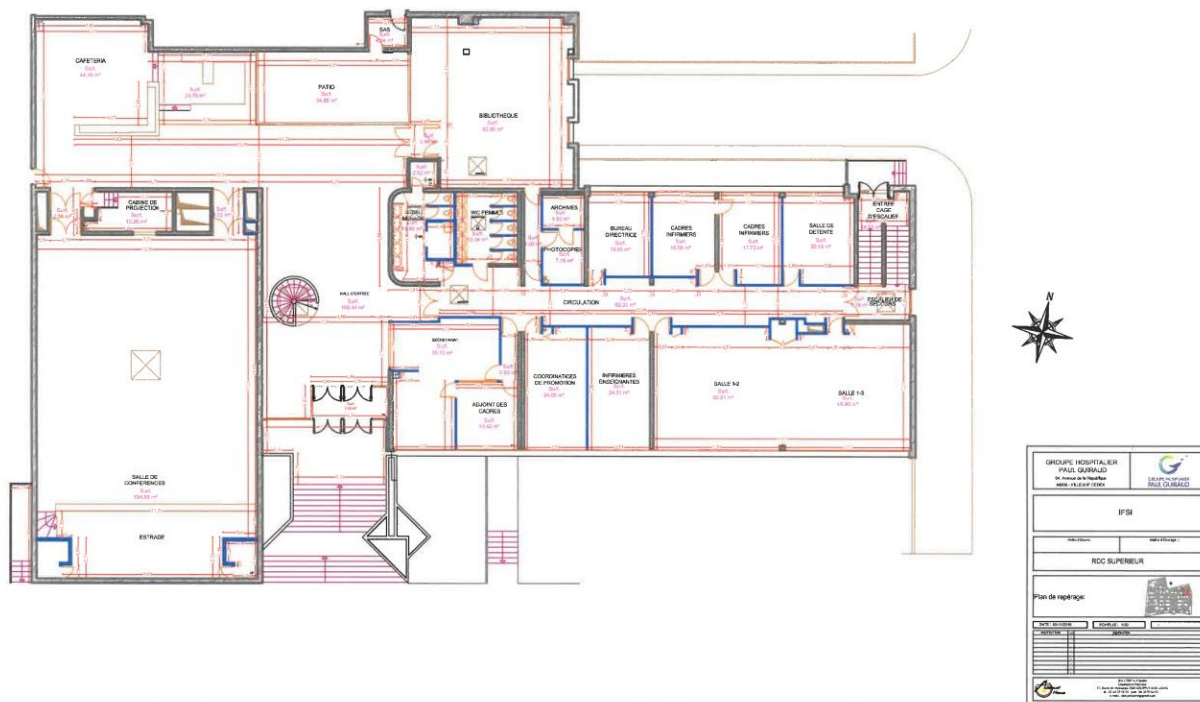


□ Le plan du centre hospitalier Paul Guiraud



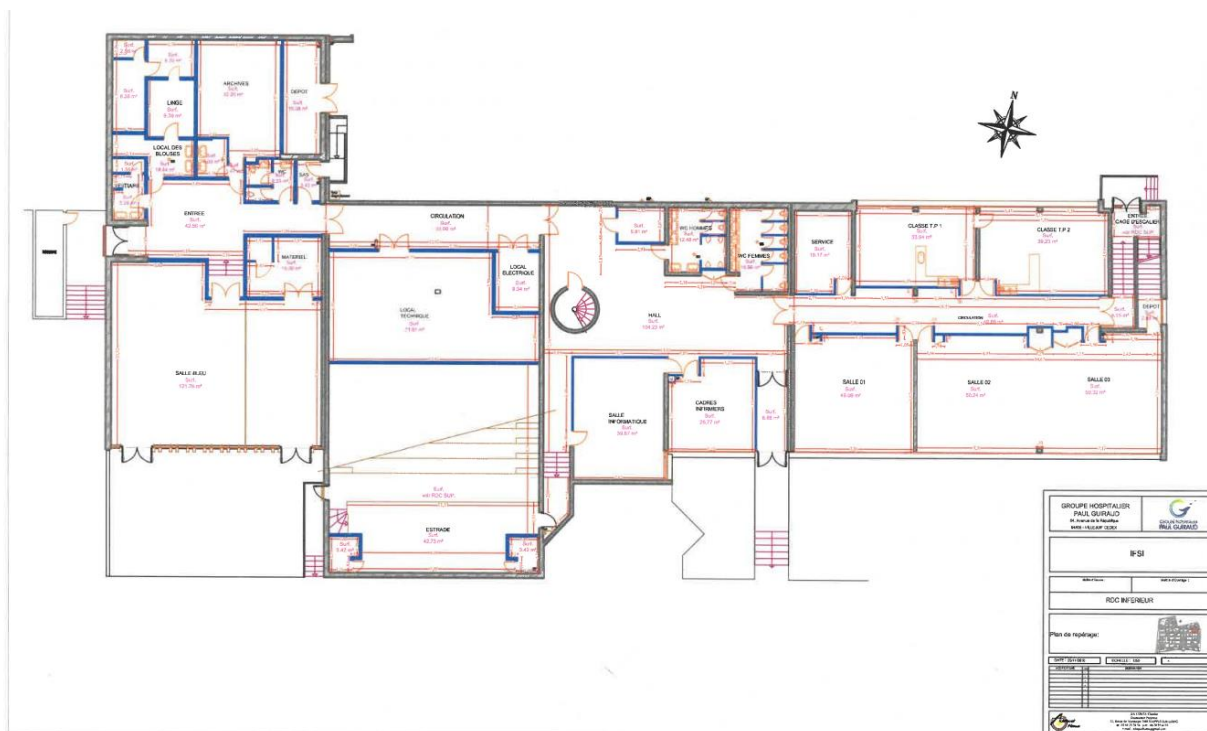
❑ Les plans de l'institut

↳ Le rez-de-chaussée supérieur



Institut de Formation en soins infirmiers

↳ Le rez-de-chaussée inférieur



Institut de Formation en soins infirmiers

☐ Description des locaux

Équipement	descriptif
Nb de salles de cours	3 salles modulables : bleue, 02 03 ; 1,2 1,3 (40 à 100 places à l'étage) et 40 et 66 places au rez-de-jardin 1 amphi de 200 places: rénovation audio et vidéo réalisée fin 2016
Nb de salle de travaux dirigés	Toutes les salles sont modulables et équipées de matériel vidéo
Nb de salle de travaux pratiques	2 salles pour les TP avec 4 lits un incubateur Paillasse... 1 laboratoire de simulation partagé en finalisation accessible aux étudiants et à la formation continue
Présence d'un centre de documentation	CDI au sein de l'IFSI aide au MFE et recherche Des documents accessibles en ligne au CDI + bibliothèque professionnelle et de loisirs sur le site hospitalier accessible aux professionnels comme aux étudiants
Nb de postes informatiques	05 postes sont dans la bibliothèque 09 En salle informatique TP3
Équipement de visioconférence ou télé-enseignement	Équipement pour le visionnage des cours logiciel TEAMS pour les cours à distance
Existence de 2 liaisons WIFI	L'une dessert tous les locaux La 2 ^{ème} installation permet l'utilisation exclusive des serious Game (coté 01 02 03 +TP et 12,13) La 3 ^{ème} antenne relais est installée pour le même usage Couverture de l'ensemble de l'IFSI Plus de mots de passe depuis la rentrée 2019
Autres informations	Équipement en tenues professionnelles fourni par l'établissement prêt pour 3 ans
	Espace détente avec distributeurs momentanément HS (COVID)
	Tables de travail et fauteuils dans les espaces communs permettent aux étudiants de rester travailler après les cours pendant la présence d'un membre de l'équipe dans les locaux (entre 18h30 et 20h sauf le vendredi)
	Accès aux locaux avec le badge personnalisé (self, IFSI, établissement de santé, salle informatique)

Institut de Formation en soins infirmiers

Recueil des principaux textes relatifs à la formation préparant au diplôme d'état et à l'exercice de la profession infirmière.



Dernière mise à jour juin 2021

Les bourses

Selon vos ressources vous pouvez bénéficier de bourses, Mme Yahia est la référente et vous guidera dans la procédure dématérialisée



BESOIN D'UNE BOURSE PENDANT VOS ÉTUDES ?

La Région Île-de-France accompagne les élèves et étudiants des formations sanitaires et sociales dans la réussite de leur parcours.

La bourse d'étude est attribuée sur critères sociaux, sans condition d'âge, et constitue un complément de revenu.

Estimez le montant de votre bourse en fonction de votre situation grâce au simulateur sur www.iledefrance.fr/fss

=> La simulation est indicative et ne vaut pas attribution.

Vous avez du 14 janvier au 28 février 2021 pour vous inscrire en ligne sur www.iledefrance.fr/fss

=> En tant qu'étudiant des formations sanitaires et sociales, vous relevez de la bourse de la Région Île-de-France, et non de celle du Crous.

Déposez les pièces justificatives directement dans votre espace personnel sur le site www.iledefrance.fr/fss

=> Les notifications de bourse seront adressées après votre entrée effective en formation.

QUI PEUT BÉNÉFICIER D'UNE BOURSE ?

Les étudiants inscrits dans une des formations suivantes dispensées en Île-de-France :

Formations sanitaires

- Aide-soignant,
- Ambulancier,
- Auxiliaire de puériculture,
- Ergothérapeute,
- Infirmier,
- Infirmier de bloc opératoire (IBODE)
- Manipulateur d'électroradiologie médicale,
- Masseur-kinésithérapeute,
- Puéricultrice,
- Pédicure-podologue,
- Psychomotricien,
- Sage-femme,
- Technicien de laboratoire médical.

Formations sociales

- Accompagnant éducatif et social,
- Assistant de service social,
- Conseiller en économie sociale et familiale,
- Éducateur de jeunes enfants,
- Éducateur spécialisé,
- Moniteur-éducateur,
- Technicien de l'intervention sociale et familiale,
- Éducateur technique spécialisé.

IMPORTANT

Vérifiez auprès de votre établissement si votre formation vous donne droit à une bourse.

AVEZ-VOUS PENSÉ AU FINANCEMENT DE VOTRE FORMATION ?

Pour réussir votre parcours de formation, vous devez vous assurer, au préalable, que votre formation pourra être financée pendant toute sa durée.

Selon votre statut et votre situation, une prise en charge du coût de votre formation peut vous être proposée.

• Si vous êtes en poursuite d'étude :

la Région peut prendre en charge le coût de votre formation. Vous bénéficiez alors du statut de stagiaire de la formation professionnelle continue.

• Si vous êtes demandeur d'emploi, inscrit dans une agence Pôle emploi depuis au moins 6 mois :

la Région peut prendre en charge le coût de votre formation. Vous bénéficiez alors du statut de stagiaire de la formation professionnelle continue.

• Si vous êtes salarié :

Vous pouvez bénéficier d'un financement de votre formation par votre employeur, dans le cadre de la promotion professionnelle.

Vous pouvez débloquer votre Compte personnel de formation (CPF).

Rapprochez-vous de votre établissement pour en savoir plus sur les financements mobilisables pour votre formation.

D'AUTRES AIDES RÉGIONALES

Vous avez obtenu une mention très bien à votre baccalauréat en juin 2020 ? Vous pouvez bénéficier de l'aide au mérite de la Région.

Informations sur le site www.iledefrance.fr

UNE QUESTION ?
Des conseillers vous répondent.

Appelez au 01 53 85 73 84 (coût d'un appel local) ou écrivez-nous sur le formulaire contact www.iledefrance.fr

Institut de Formation en soins infirmiers

Les possibilités de logement



Résidence étudiante Louis Pasteur
Villejuif

Ouverture
Juillet 2017 !

A proximité des écoles !



- ✓ **Eligible APL** (Aide Personnalisée au Logement)
- ✓ **Studios de 18 à 22m² et T2 de 47m²**
- ✓ **A partir de 507€ CC**
- ✓ **Meublés et équipés, internet inclus**
- ✓ **Gardien gestionnaire sur place**
- ✓ **Stationnements couverts et local à vélos disponibles**
- ✓ **Proche centre-ville et commerces**

ACCES
59 rue Marcel Grosmenil, 94800 Villejuif
Mémo :
M7 Villejuif / Paul Vaillant Couturier / Hôpital Paul Brousse
Bus :
Lignes 380, 162, V1, 131.
Arrêt Verdun-Grosmenil



Contact : 01.47.34.79.40 / accueil.paris@agefo.fr / www.agefo.com



Autres adresses



Adresses utiles Se loger à proximité de l'IFSI

Résidence Le Vivaldi

49 à 57, avenue de Paris
94800 Villejuif
Tél/Fax : 01 46 77 45 88

Résidence Les Gondoles

1, rue Médéric
94600 Choisy-le-Roi
Tél/Fax : 01 48 84 40 42

Résidence Pablo Picasso

2, avenue Paul Verlaine
94190 Villeneuve-Saint-Georges
Tél/Fax : 01 48 90 82 44

Résidence Louis Pasteur

59 Rue Marcel Grosmenil
94800 VILLEJUIF
Tél : 01 42 11 71 26

Residétapes Développement

2, boulevard Georges Méliès
94360 Bry-Sur-Marne
Tél/Fax : 01 45 17 93 53

Appart City

S.A.S Dom'Vill'Services
12, rue de la Verrerie CS 20519
44105 Nantes Cedex 4
Contact@appartcity.com
0820 881 881

Association Parme

56, rue de la Rochette
77000 Melun
Tél. : 01 64 39 29 97 (Propositions de logements)

Résidence Léo Ferré

1, rue Louis Aragon
94310 Orly
Tél/Fax : 01 48 90 82 44
sur le 75, 91, 92,94)

URJT Ile-de-France

10-18, rue des Terres au Curé
75013 Paris unionregionale@fjt-idf.fr www.fjt-idf.fr

Institut de Formation en soins infirmiers

L'organisation de la formation

Les candidats ayant acquis l'ensemble des connaissances et des compétences, soit 180 crédits européens, sont déclaré reçus au diplôme d'état infirmier.

L'inscription à la faculté de Paris-Saclay est obligatoire.

La formation théorique à temps complet

☐ L'individualisation du parcours de formation

↳ Le suivi pédagogique

Des temps de suivi sont prévus pour accompagner l'apprenant avec un référent pédagogique en suivi de formation, l'objectif est d'accompagner l'apprenant dans ses méthodes de travail et de l'aider à surmonter des difficultés

- Pour l'étudiant, lui permettre de mieux se connaître, appréhender ses ressources et ses difficultés pour faciliter ses apprentissages, renforcer ses aptitudes, mieux se situer quant aux objectifs de la formation et de la profession, prendre de la distance par une analyse pertinente des situations, éveiller sa curiosité, son ouverture d'esprit, apprendre à négocier un projet collectif, poser sa parole et développer sa capacité d'écoute, formaliser ses apprentissages, élaborer son projet professionnel, donner du sens à la formation afin qu'il développe des comportements en interrelation avec le groupe d'étudiants et l'institution IFSI ;
- Pour les formateurs, accéder à une connaissance plus approfondie de l'étudiant, pouvoir situer ses ressources, lui proposer un accompagnement adapté aux exigences de ses apprentissages et faciliter la coéducation dans le groupe.

La mise en œuvre du suivi pédagogique répond aux principes qui constituent des règles de fonctionnement formalisées par le groupe lors de la première rencontre.

Il s'agit d'un contrat pédagogique individuel et collectif basé sur la confiance, et notamment le respect de la confidentialité des propos tenus pendant les séquences.

Le suivi pédagogique se répartit en 2 modalités : le suivi individuel et le suivi collectif.

- Le suivi individuel est basé sur l'entretien, défini par un cadre et par un contenu. Il a lieu au moins deux fois par an. L'entretien est une relation duelle, ou le formateur fait preuve d'écoute et d'empathie. C'est, au travers de la relation pédagogique, une démarche d'orientation, d'aide et de soutien, adaptée à l'apprenant, ou « *l'enseignant ne doit pas être un maître à penser, mais un facilitateur d'apprentissage* »¹.
- Le suivi collectif est un lieu d'expression, de confrontations et d'échanges dans un groupe restreint d'apprenants.

Il se présente sous trois modalités principales :

1. La préparation de stage : explicitation des objectifs de stage institutionnels, aide à l'élaboration des objectifs personnels de l'apprenant ;

¹ in : C. Rogers, Liberté pour apprendre, DUNOD, Paris, 1999

Institut de Formation en soins infirmiers

2. L'exploitation de stage : échanges à partir des expériences et des savoirs des apprenants pour leur permettre de faire des liens, de conceptualiser certains éléments fournis par le groupe, d'appréhender les rapports entre la théorie et la pratique dans le cadre de l'alternance.
3. Le suivi pédagogique en groupe promotion, pour un temps de régulation et de bilan avec les coordinateurs de promotion et le directeur de l'Institut lors des retours de stage.

Le suivi est assuré par tous les formateurs de l'institut. Il est complété par un travail d'analyse de situations rédigées par l'apprenant sur son portfolio et transmises au formateur au cours du stage.

↳ L'analyse réflexive

Elle est intégrée à la formation La formation professionnelle est caractérisée par des périodes alternées d'enseignement théorique à l'Institut et de formation sur le terrain de la pratique professionnelle, ce qui représente une alternance dans les modes d'apprentissage².

Elle permet de réfléchir sur ses activités et de progresser au fil de la formation.

❑ Modalités d'organisation des Unités d'enseignement

Les cours sont organisés en présentiel à l'IFSI et en distanciel avec le logiciel TEAMS®

TEAMS® mode d'emploi : INVITE

Mode d'emploi de l'outil TEAMS®

Il n'est pas nécessaire de disposer de l'application sauf pour celui qui invite

Il suffit de cliquer sur l'invitation sur un lien que vous recevrez dans votre messagerie

Il vous demandera d'accéder par la version web ou par l'application

Il vous faut cliquer sur la version web

Ensuite de cliquer sur rejoindre et je vous permets de vous joindre à la réunion ou au cours (vous ne pouvez pas rejoindre la réunion trop longtemps avant l'heure)

Si vous êtes sur un poste fixe il sera nécessaire de vous munir d'un casque audio ou d'écouteurs de Smartphone pour que l'on vous entende, entendre les autres ; sans web Cam on ne vous verra pas mais vous verrez les autres et vous aurez accès aux documents partagés à l'écran.

S'assurer que votre système de sécurité informatique n'a pas mis d'obstacle à l'utilisation du logiciel TEAMS® (en tant qu'utilisateur)

Si vous êtes à domicile, cela ne devrait pas poser de problème si votre navigateur est Firefox ou chrome

Pour ceux qui peuvent se connecter via un ordinateur portable c'est plus simple, il y a des enceintes intégrées pour le son, idem pour un Smartphone (seul problème la taille de l'écran)

NB quelle que soit votre situation nous vous adresserons une invitation TEAMS® par messagerie électronique

² André GEAY, (Pour une didactique de l'alternance), in : Education permanente, N° 115, 1993, pp 79-88.

Institut de Formation en soins infirmiers

↳ Les unités d'enseignements théoriques sont réparties sur l'année de formation.

Les cours relatifs aux unités d'enseignement (UE) sont dispensés à l'IFSI, à la faculté de Paris Saclay en présentiel, en distanciel via le logiciel TEAMS® ou via des diaporamas audio à visionner au domicile.

- Les évaluations

Les évaluations relevant de la faculté sont planifiées par la faculté de Paris Saclay pour l'ensemble des IFSI du groupement.

Pour les UE relevant des sciences et techniques infirmières fondamentales et méthodes, les évaluations sont programmées par les formateurs référents de l'UE.

- Evaluation écrite de connaissances : QCM, QROC
- Travail individuel écrit ou oral : analyse de texte ou de situation professionnelle
- Travail de groupe écrit ou oral : analyse de texte ou de situation
- Pratique de soins
- Contrôle continu
- Présentiel et distanciel

- Planification des travaux dirigés

La planification des cours, ou l'emploi du temps est disponible sur une plateforme pédagogique appelée SharePoint®.

L'accès à cette plateforme dépend de la création d'un matricule par la DRH de l'Hôpital et du service informatique. Ce matricule permet l'attribution d'un badge donnant accès aux entrées physiques de l'hôpital, à l'entrée de l'institut au self et à la plateforme pédagogique. Le service informatique crée des codes individuels pour l'accès à la plateforme pédagogique qui seront remis dans le mois qui suit la rentrée. Les badges seront eux disponibles dès la rentrée.

De ce fait, le planning sera communiqué dans un premier temps aux étudiants par mail. Dès l'accès à la plateforme SHAREPOINT, la planification est disponible dans « Calendrier ».

L'alternance est planifiée à l'année, les périodes de cours et de stages sont déterminées définitivement par l'IFSI. Les cours sont dispensés du lundi au vendredi sur une amplitude horaire de 8h30 à 18h.

LES STAGES

651 structures d'accueil publiques et privées réparties sur l'ensemble de l'île de France forment la base des lieux d'accueil

Les dates de stages sont programmées par l'institut de formation en fonction de l'alternance définit pour l'année, et ne peuvent être changées par l'étudiant.

Institut de Formation en soins infirmiers

Chaque stage est précédé et suivi d'une demi-journée de préparation et suivi d'une demi-journée de suivi pédagogique collectif, et/ou individuel à **présence obligatoire**.

La programmation du parcours de chaque étudiant est élaborée par la coordinatrice des stages et les référents pédagogiques à partir de l'étude de l'expérience, des résultats et du parcours des étudiants et à partir des obligations du programme de formation.

Le choix d'un lieu, d'une structure et d'horaires sont le fruit de réflexion de la part de l'équipe pédagogique et ne sont pas négociables par les étudiants.

Les étudiants peuvent participer à la recherche du stage.

Les horaires des stages sont définis par le maître de stage sur une base de 35h semaine.

Aux cours des stages, l'étudiant est amené à travailler de nuit, les week-end et les jours fériés.

- Essayage des tenues à la lingerie: cf planning
- Retrait à la lingerie des blouses
- 4 tenues nominatives gratuites
- Entretien des tenues de stage par l'étudiant (60°C)
- Possibilité en fin de stage de les faire nettoyer



Institut de Formation en soins infirmiers

➡ **Le stage fait l'objet d'une convention que l'étudiant signe**

CONVENTION DE STAGE
ARTICLE 1
La présente convention règle les rapports entre : Demandeur : IF SI / IFAS ... En ce qui concerne le stage de : Nom, prénom de l'Etudiant : → ... Cours → Etudiant infirmier en ...^{ème} année Pour un stage au : → → Avec la Maison d'arrêt de Fresnes, représentée par : → → → → → Avec le Groupe Hospitalier Paul Guiraud, représenté par : → → → → → → → → → → → → Monsieur Didier HOTTE Son Directeur Général
ARTICLE 2
Pendant la durée de son stage l'intéressé sera placé sous l'autorité du responsable de l'institution accueillante lui lui désignera un référent.
ARTICLE 3
Pendant la durée de son stage l'intéressé conserve son statut. Il s'engage à respecter les règles générales de la Fonction Publique et, notamment l'obligation de discrétion. Il doit respecter les règles déontologiques appliquées aux personnes auprès desquels il effectue son stage.
ARTICLE 4

- 2 -

L'étudiant est averti qu'en cas de manquements graves aux dispositions du code de procédure pénale ou du règlement intérieur, il sera mis fin immédiatement au déroulement du stage.

Les travaux-mémoires ou rapports de stage ayant trait au stage doivent être communiqués au S.M.P.R. pour le Directeur du Groupe Hospitalier Paul Guiraud à Villejuif et à la directrice de la Maison d'arrêt de Fresnes.

ARTICLE-5

L'éventuel usage d'un véhicule personnel au cours du stage est subordonné à la couverture de ces risques par le contrat d'assurance personnel de l'étudiant.

L'accès dans le domaine est toléré dans les limites des places disponibles.

ARTICLE-6

La présente convention est passée pour la période.

Du...au...

Toutefois, les parties qui conviennent en l'espèce pourront à tout moment mettre fin au stage de l'étudiant soit dans l'intérêt du service public, soit si l'intéressé ne respecte pas les obligations liées à la présente convention.

Suivent les articles visant la formation et son contenu pédagogique et ceux de la responsabilité dans la couverture des risques accidents, éléments propres à chaque organisme de formation.

Fait à VILLEJUIF

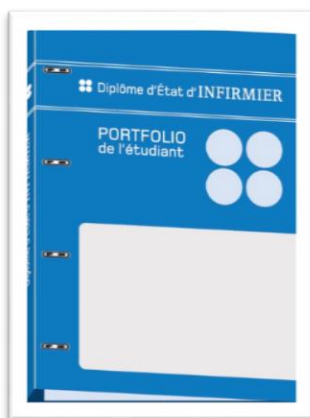
Le

(Veuillez apposer votre signature sous l'intitulé correspondant)

Saut de section (continu)

Le-Directeur de-l'organisme- Demandeur-	Le-Directeur de-	Le-Directeur- des-soins-du- G.-Hospitalier- Paul-Guiraud-	L'étudiant- stagiaire-

Le port folio



Il est remis à chaque apprenant et lui appartient. Il vous accompagne en stage tout au long de votre formation.

L'utilisation du portfolio est un véritable outil pédagogique au service de la professionnalisation. Il permet un accompagnement personnalisé du formateur référent lors de son suivi pédagogique. Cet outil favorise l'autoévaluation de l'étudiant et sa progression dans ses apprentissages et ses habiletés cliniques.

Il sert de liaison entre les services cliniques, l'apprenant et le formateur

Il fait l'objet d'un accompagnement pour son appropriation

Institut de Formation en soins infirmiers

La feuille de stage

Bilan final de STAGE

À remplir par le tuteur à la fin du stage ou avant d'une évaluation avec l'étudiant.

ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

À remplir par le TUTEUR

	Non réalisée	Partiellement	À améliorer	Profil
COMPÉTENCE 1 : Évaluer une situation clinique et établir un diagnostic dans la domaine infirmier				
Pertinence des informations recherchées au regard d'une situation donnée	☐	☐	☐	☐
Cohérence des informations recueillies et relationnelles avec la situation de la personne ou du groupe	☐	☐	☐	☐
Pertinence du diagnostic de situation clinique	☐	☐	☐	☐
COMPÉTENCE 2 : Concevoir et conduire un projet de soins infirmiers				
Pertinence du contenu du projet et de la planification de soins infirmiers	☐	☐	☐	☐
Suivi dans la recherche de participation et de consentement du patient au projet de soins	☐	☐	☐	☐
Pertinence et cohérence dans les modalités de réalisation du soin	☐	☐	☐	☐
Pertinence des réactions en situation d'urgence	☐	☐	☐	☐
COMPÉTENCE 3 : Accompagner une personne dans la réalisation de ses soins quotidiens				
Adéquation des activités proposées avec les besoins et les souhaits de la personne	☐	☐	☐	☐
Cohérence des modalités de réalisation des soins avec les règles de bonnes pratiques	☐	☐	☐	☐
Pertinence dans l'identification des risques et adoption des mesures de prévention	☐	☐	☐	☐
COMPÉTENCE 4 : Mettre en œuvre des actions à visée diagnostique et thérapeutique				
Suivi dans les modalités de mise en œuvre des thérapeutiques et de réalisation des examens, et conformité aux règles de bonnes pratiques	☐	☐	☐	☐
Suivi dans le respect de la prescription après repérage des anomalies matérielles	☐	☐	☐	☐
Exactitude du calcul de dose	☐	☐	☐	☐
Pertinence dans la surveillance et le suivi des thérapeutiques et réalisation d'examens	☐	☐	☐	☐
Pertinence dans l'identification des risques et des mesures de prévention	☐	☐	☐	☐
Suivi de l'utilisation des appareillages et DM conforme aux bonnes pratiques	☐	☐	☐	☐
Pertinence de mise en œuvre de l'entretien d'aide thérapeutique et conformité aux bonnes pratiques	☐	☐	☐	☐
Fiabilité et pertinence des données de traçabilité	☐	☐	☐	☐
COMPÉTENCE 5 : Initier et mettre en œuvre des soins éducatifs et préventifs				
Pertinence de la séquence éducative	☐	☐	☐	☐
Pertinence dans la mise en œuvre des soins éducatifs et préventifs	☐	☐	☐	☐
Pertinence de la démarche de promotion de la santé	☐	☐	☐	☐
COMPÉTENCE 6 : Communiquer et conduire une relation dans un contexte de soins				
Pertinence de l'analyse de la situation relationnelle	☐	☐	☐	☐
Cohérence dans la mise en œuvre d'une communication adaptée aux personnes soignées et leur entourage	☐	☐	☐	☐
Suivi dans la recherche du consentement du patient	☐	☐	☐	☐

Feuille _____

ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

À remplir par le TUTEUR

	Non réalisée	Partiellement	À améliorer	Profil
COMPÉTENCE 7 : Analyser la qualité et améliorer sa pratique professionnelle				
Pertinence de l'analyse dans l'utilisation du protocole pour une situation donnée	☐	☐	☐	☐
Pertinence de l'analyse dans l'application des règles	☐	☐	☐	☐
- de qualité, sécurité, ergonomie - de traçabilité - des aux circuits d'entrée, de sortie et de stockage du linge, des matériels et des déchets	☐	☐	☐	☐
Conformité de la désinfection, du nettoyage, du conditionnement et de la stérilisation	☐	☐	☐	☐
Conformité dans la vérification de la fonctionnalité des matériels, produits et dispositifs utilisés	☐	☐	☐	☐
Pertinence dans la démarche d'analyse critique d'une situation de travail	☐	☐	☐	☐
COMPÉTENCE 8 : Rechercher et traiter des données professionnelles et scientifiques				
Pertinence des données recherchées au regard d'une problématique posée	☐	☐	☐	☐
Pertinence dans la qualité du questionnement professionnel	☐	☐	☐	☐
COMPÉTENCE 9 : Organiser et coordonner les interventions soignantes				
Pertinence dans l'identification et la prise en compte du champ d'intervention des différents acteurs	☐	☐	☐	☐
Cohérence dans la continuité des soins	☐	☐	☐	☐
Fiabilité et pertinence des informations transmises	☐	☐	☐	☐
COMPÉTENCE 10 : Informer, former des professionnels et des personnes en formation				
Qualité de l'organisation de la collaboration avec un aide soignant	☐	☐	☐	☐
Qualité de l'accueil et de la transmission de savoir-faire à un stagiaire	☐	☐	☐	☐

POINTS POSITIFS

AXES D'AMÉLIORATION

Signatures

Date : Prénom, nom et qualité du TUTEUR :	Signature du TUTEUR et identification du service :	Date : Prénom, nom et signature de l'ÉTUDIANT :
--	---	--

Institut de Formation en soins infirmiers

Le respect de la laïcité en stage et lors des pratiques à l'IFAS, les professionnels de santé ont une obligation de neutralité

DROITS ET OBLIGATIONS

CHARTRE de la laïcité

DANS LES SERVICES PUBLICS

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

des agents du service public

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

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

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

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

des usagers du service public

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

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

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

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

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

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

Institut de Formation en soins infirmiers

Le respect de la charte des patients hospitalisés en stage



Ministère de la Santé
et des Solidarités

Usagers, vos droits

Charte de la personne hospitalisée

Principes généraux

circulaire n° DHOS/E1/DGS/S01B/S01C/SD4A/2006/06 du 2 mars 2006 relative aux droits des personnes hospitalisées et comportant une charte de la personne hospitalisée

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

Toute personne est libre de choisir l'établissement de santé qui la prendra en charge, dans la limite des possibilités de chaque établissement. Le service public hospitalier est **accessible à tous, en particulier aux personnes démunies et, en cas d'urgence, aux personnes sans couverture sociale. Il est adapté aux personnes handicapées.**

Les établissements de santé garantissent la qualité de l'accueil, des traitements et des soins. Ils sont attentifs au soulagement de la douleur et mettent tout en œuvre pour assurer à chacun une vie digne, avec une attention particulière à la fin de vie.

L'information donnée au patient doit être **accessible et loyale**. La personne hospitalisée participe aux choix thérapeutiques qui la concernent. Elle peut se faire assister par une personne de confiance qu'elle choisit librement.

Un acte médical ne peut être pratiqué qu'avec **le consentement libre et éclairé du patient**. Celui-ci a le droit de refuser tout traitement. Toute personne majeure peut exprimer ses souhaits quant à sa fin de vie dans des directives anticipées.

Un consentement spécifique est prévu, notamment, pour les personnes participant à une recherche biomédicale, pour le don et l'utilisation des éléments et produits du corps humain et pour les actes de dépistage.

Une personne à qui il est proposé de participer à **une recherche biomédicale** est informée, notamment, sur les bénéfices attendus et les risques prévisibles. **Son accord est donné par écrit**. Son refus n'aura pas de conséquence sur la qualité des soins qu'elle recevra.

La personne hospitalisée peut, sauf exceptions prévues par la loi, **quitter à tout moment l'établissement** après avoir été informée des risques éventuels auxquels elle s'expose.

La personne hospitalisée est traitée avec égards. Ses croyances sont respectées. Son intimité est préservée ainsi que sa tranquillité.

Le respect de la vie privée est garanti à toute personne ainsi que **la confidentialité des informations** personnelles, administratives, médicales et sociales qui la concernent.

La personne hospitalisée (ou ses représentants légaux) bénéficie d'**un accès direct aux informations de santé la concernant**. Sous certaines conditions, ses ayants droit en cas de décès bénéficient de ce même droit.

La personne hospitalisée peut exprimer des observations sur les soins et sur l'accueil qu'elle a reçus. Dans chaque établissement, une commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge veille, notamment, au respect des droits des usagers. Toute personne dispose du **droit d'être entendue** par un responsable de l'établissement pour exprimer ses griefs et de demander réparation des préjudices qu'elle estimerait avoir subis, dans le cadre d'une procédure de règlement amiable des litiges et/ou devant les tribunaux.

* Le document intégral de la charte de la personne hospitalisée est accessible sur le site internet : www.sante.gouv.fr

Il peut être également obtenu gratuitement, sans délai, sur simple demande, auprès du service chargé de l'accueil de l'établissement.

Crédit : Bours (MAG) - Direction des Hospitalisations et de l'Organisation des Soins - Direction générale de la Santé - Juin 2006

Institut de Formation en soins infirmiers

Le certificat d'accident en stage ou de trajet

certificat médical
accident du travail
maladie professionnelle

(ne cocher qu'une seule case)
☐ initial ☐ de prolongation
☐ final ☐ de recluse

Valer 1, à adresser
par le praticien à
l'organisme dans
les 24 heures

(articles L. 441-6, L. 461-5, L. 433-1, L. 323-6, R. 433-15, R. 323-11-1 du Code de la sécurité sociale)

régime : général ☐ agricole ☐ autre ☐ lequel ? : ☐

numéro d'immatriculation :

nom de famille (de naissance, suivi, le cas échéant, de son d'usage) :

prénom :

adresse où la victime peut être visitée (si différente de votre adresse habituelle) (1) :

code postal : **ville** : **n° téléphone** :

bâtiment : **escalier** : **étage** : **appartement** : **code d'accès à la résidence** :

(1) l'insert préalable de votre adresse est OBLIGATOIRE si cette adresse se situe hors de votre département de résidence

s'agit-il d'un accident du travail ? ☐ d'une maladie professionnelle ? ☐

date de l'accident ou de la 1^{re} constatation médicale de la maladie professionnelle :

présentation de la feuille d'accident du travail/maladie professionnelle : oui ☐ non (2) ☐

(2) en cas de non présentation de la feuille, les bénéficiaires doivent être demandés (art. L. 432-3 du Code de la sécurité sociale)

Employeur

nom, prénom ou dénomination sociale :

adresse :

n° téléphone :

courriel :

Les renseignements relatifs aux :

• **constatations détaillées** (siège, nature des lésions ou de la maladie professionnelle, séquelles fonctionnelles) (voir notice ①)

• **conséquences**

- **soins** (sans arrêt de travail) ☐ jusqu'au : **en toutes lettres :** **en chiffres :** **inches**

- **arrêt de travail** ☐ jusqu'au : **en toutes lettres :** **en chiffres :** **inches**

sorties autorisées : oui ☐ à partir du : non ☐

(l'insert (s) doit être présenté à son domicile entre 9 et 11 heures, entre 14 et 16 heures. Voir notice ①)

par exception, pour raison médicale dûment justifiée, sorties autorisées sans restriction d'horaire :

non ☐ oui ☐ à partir du : (voir notice ①)

- **prescription d'un travail léger pour raison médicale** ☐ du : **ET**

- **reprise de travail à temps complet** : (voir notice ①)

- **éléments d'ordre médical justifiant, le cas échéant, les sorties sans restriction d'horaire** (voir notice ①)

• **conclusions** (à remplir seulement en cas de certificat final) (voir notice ①)

guérison avec retour à l'état antérieur ☐ **date** :

guérison apparente avec possibilité de rechute ultérieure ☐ **date** :

conséquences sociales ☐ **date** :

identification du praticien (nom et prénom) :

identification de la structure (nom sociale et adresse du cabinet, de l'établissement) :

identifiant : **n° de la structure** (AM, FINESS ou SIRET) :

date : **signature du praticien** :

CM-PRE S6909e

La loi 78-17 du 6-1-78 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses (données ou formulaires). Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant.
Quiconque se rend coupable de fraude ou de fausse déclaration est passible de peines financières, d'amende et/ou d'emprisonnement (articles 313-1 à 313-3, 433-15, 441-1 et suivants du Code pénal, article L. 114-17-1 du Code de la sécurité sociale).

Institut de Formation en soins infirmiers

↳ Les accidents d'exposition au sang : les modalités de prise en charge

	Accident du travail et AES (région Ile-de-France)	
---	---	--

Procédure à suivre en cas d'accident du travail et d'AES

Version	Rédacteurs	Date	Statut	Objet
V1	Radia BENDRIA	Mars 2021	validé	Accident du travail et AES

Contexte :

Tout accident du travail ou accident d'exposition au sang doit être déclaré dans les 48h à l'IFSI pour déclaration et enregistrement auprès de la CPAM.

Accident d'exposition au sang (AES) ou accident du travail

1. En cas d'accident par piqûre, coupure ou projection de sang ou de liquide biologique se conformer à la procédure validée dans l'établissement d'accueil.
2. Faire établir par un médecin (urgences, médecin de ville, médecin traitant selon le cas de figure) le certificat médical initial (cf. modèle joint). Ce document est indispensable à la déclaration de votre accident auprès de la CPAM, sans celui-ci le dossier est non recevable.

Cas de figure :

A) L'accident se produit en stage à Paul Guiraud

L'étudiant se présente dans les meilleurs délais (délai max 48h) au secrétariat de l'IFSI pour déclarer l'accident. Il est alors dirigé vers le service de médecine du travail de l'établissement pour consultation, examen, et suivi.

Le médecin du travail (lorsqu'il est disponible) remet le certificat médical initial à l'étudiant, qui le rapporte au secrétariat pour compléter sa déclaration d'accident et finaliser son dossier avant transmission à la CPAM.

B) L'accident se produit lors d'un stage extérieur.

L'étudiant devra obtenir un certificat médical initial auprès du médecin du lieu de stage qui aura constaté l'accident, à défaut l'étudiant devra se rapprocher de son médecin traitant pour l'obtenir. Les documents de déclaration de l'accident seront à compléter par l'étudiant dans les mêmes conditions que le cas de figure A.

Une fois conforme (déclaration complétée et certificat médical initial fourni), le dossier de déclaration d'accident sera transmis par le secrétariat en recommandé avec AR à la CPAM.

		ALTERNANCE IFSI PAUL GUIRAUD 2021-2022																			
		2021				2022															
		Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars		Avril	Mai	Juin	Juillet	Août		Septembre	Octobre	Novembre	Décembre		
IFSI-HFAS Paul Guiraud		30/08-05/09																			
		06/09-12/09																			
		13/09-19/09																			
		20/09-26/09																			
		27/09-03/10																			
		04/10-10/10																			
		11/10-17/10																			
		18/10-24/10																			
		25/10-31/10																			
		01/11-07/11																			
		08/11-14/11																			
		15/11-21/11																			
Congés		22/11-28/11																			
		29/11-05/12																			
		06/12-12/12																			
		13/12-19/12																			
		20/12-26/12																			
		27/12-02/01																			
		03/01-09/01																			
		10/01-16/01																			
		17/01-23/01																			
		24/01-30/01																			
		31/01-05/02																			
		07/02-13/02																			
2021-2024 1ère année		14/02-20/02																			
		21/02-27/02																			
		28/02-06/03																			
		07/03-13/03																			
		14/03-20/03																			
		21/03-27/03																			
		28/03-01/04																			
		04/04-10/04																			
		11/04-17/04																			
		18/04-24/04																			
		25/04-01/05																			
		02/05-08/05																			
	09/05-15/05																				
	16/05-22/05																				
	23/05-29/05																				
	30/05-05/06				</																

RÈGLES CONCERNANT LES ABSENCES

Formateurs référents du suivi des absences : les référents de suivi pédagogique

- La **présence aux cours** (travaux dirigés et certains cours magistraux) **et en stage est obligatoire**.
- Les **absences doivent toutes être obligatoirement justifiées** selon l'arrêté du 17/04/2018 : « *motifs d'absences reconnues justifiées sur présentation de pièces justificatives* »
- **Aucun autre justificatif** ne sera accepté.

POUR TOUS LES ETUDIANTS :

1. Absences en travaux dirigés (TD)

- **prévenir immédiatement** l'Institut de formation (à 10 h au plus tard) par mail ou par téléphone.

ET amener ou envoyer le **justificatif dans les 48 heures** au référent pédagogique.

2. Retard en cours :

- Les étudiants en retard en TD attendront la pause pour entrer (se référer au règlement intérieur).
- De plus, **1 h 30 sera automatiquement retirée sur la franchise pour le matin, 2 heures pour l'après-midi**. Sauf si la cause du retard est imputable aux transports en commun, et que l'apprenant présente la preuve de ce motif.
- **A son entrée en cours après la pause, l'étudiant en retard devra obligatoirement** se présenter auprès de l'intervenant pour signaler son arrivée. Les étudiants qui ne signalent pas leur arrivée verront leur franchise déduite de la totalité des heures de la demi-journée concernée.

3. La franchise :

En cas d'absences justifiées de plus de douze jours au sein d'un même semestre, la situation de l'étudiant est soumise à la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants en vue d'examiner les conditions de poursuite de sa formation (créé par l'arrêté du 10/06/21-art. 22)

4. Absences en stages :

- Prévenir immédiatement et obligatoirement :
 - Le lieu de stage au plus près de l'heure de prise de service prévue**ET**
 - Prévenir l'institut de formation dans la journée.**ET**
- envoyer dans les 48 heures le justificatif au référent pédagogique.
- Pour qu'un stage soit validé, le temps de présentation effective de l'étudiant doit être au **minimum de 80 %**. Sur l'ensemble du parcours de formation clinique de l'étudiant,

Institut de Formation en soins infirmiers

les absences ne peuvent dépasser 10% de la durée totale des stages. Au-delà, le stage fait l'objet de récupération.

Les prestations

Un repas à 1.84€ au self du personnel accès de 12h à 13h avec le respect des mesures barrière et de distanciation physique. Les apprenants doivent y respecter la neutralité

La fourniture et l'entretien des tenues

L'accès au CDI et de la salle informatique

Le prêt d'un ordinateur portable pour 6 mois renouvelable **en fonction des disponibilités**

Le Wi-Fi gratuit

Fournir une attestation d'assurance contre le vol et la casse de ce matériel,

Remplir une attestation qui matérialise le prêt et les engage à le remplacer en cas de perte ou de casse (déclaration à l'assureur et /ou au commissariat s'il s'agit de vol).

L'institut fournit un ordinateur portable avec les outils suivants :

- Un pack office, l'accès à internet, le logiciel team.
- Chaque appareil a un login et code d'accès transmis à l'étudiant
- La directrice est administratrice des droits d'accès.

ANNEXES

Elles sont dématérialisées et sont disponibles sur l'espace numérique partagé

PROJET PÉDAGOGIQUE IFSI

A valider à l'instance compétente pour les orientations de l'institut

🔗 **Document en annexe 1**

RÈGLEMENT INTERIEUR IFSI

A valider à l'instance compétente pour les orientations de l'institut

🔗 **Document en annexe 2**

RÈGLEMENT SECRÉTARIAT

🔗 **Document en annexe 3**

CHARTRE INFORMATIQUE

🔗 **Document en annexe 4**

FEUILLET des documents remis A SIGNER après

Validation de l'instance compétente pour les orientations de l'institut

🔗 **Document en annexe 5**

INGENIERIE DE FORMATION

Le Recueil des principaux textes relatifs à la formation conduisant au diplôme d'Etat.