

# LIVRET D'ACCUEIL

INSTITUT DE  
FORMATION AUX  
PROFESSIONS DE  
SANTÉ

2 Esplanade des Prix Nobel  
22000 SAINT-BRIEUC  
Tél. : 02.96.01.70.28

Mise à jour : 21/08/2024

# SOMMAIRE

## **1. PREAMBULE**

## **2. PRESENTATION DE L'INSTITUT**

- 2.1 Organigramme
- 2.2 Personnes en Situation de Handicap
- 2.3 Promotions
- 2.3 Salles de cours
- 2.4 Partenariats
- 2.5 Cap sur votre réussite et votre satisfaction

## **3. GUIDE PRATIQUE**

- 3.1 Accès et stationnement
- 3.2 Restauration
- 3.3 Utilisation des locaux
- 3.4 Accès bâtiment IFPS
- 3.5 Tenues de stage et vestiaires
- 3.6 Secrétariat
- 3.7 Alimentation / santé / social

## **4. CONDITIONS ET DEROULEMENT DE L'ANNEE DE FORMATION**

- 4.1 Elections des délégués
- 4.2 Cours
- 4.3 Stage
- 4.4 Présence
- 4.5 Myko

## **5. RESSOURCES MISES A DISPOSITION**

- 5.1 Guichet de ressources pédagogiques documentaires
- 5.2 Accès informatique et wifi
- 5.3 Financement de la formation
- 5.4 Offres d'emploi
- 5.5 La vie étudiante

## **6. FORMATIONS : PRINCIPES GENERAUX**

- 6.1 Formation infirmier(e)
- 6.2 Formation ambulancier
- 6.3 Formation aide-soignant(e)

Mot des formateurs

# 1. PREAMBULE

L'Institut de Formation aux professions de santé (IFPS) du centre hospitalier de Saint Briec est intégré au Campus Antoine MAZIER, et donne directement sur un espace public piéton : l'Esplanade des Prix Nobel. Il regroupe les formations aux métiers d'infirmiers, d'aides soignants et d'ambulanciers. Il assure également des activités de formation continue.

Cette nouvelle implantation a permis une organisation pédagogique des cursus plus sereine par une dotation en salles de formation en adéquation avec les besoins, ainsi qu'une organisation fonctionnelle adaptée aux modes de vie de l'institut.

En 2021, un nouveau restaurant universitaire et espace de vie étudiante a été intégré. La construction de ce nouveau bâtiment permet de poursuivre la mutualisation d'activités sur le campus. Elle vise également à constituer une réelle unité spatiale du campus en favorisant les liens et à contribuer au développement d'une continuité urbaine.

## **Mot de Madame La Directrice**

*Félicitations,*

*Vous avez été sélectionné(e) pour intégrer l'institut de formation aux professions de santé du CH de Saint-Briec.*

*Les métiers pour lesquels nous allons vous former, sont des métiers exigeants. Ils nécessitent des qualités humaines, relationnelles, techniques, physiques et psychologiques.*

*Ensemble, nous allons tout mettre en œuvre pour que vous ayez les compétences nécessaires à un exercice serein de ces indispensables professions, au service de la population.*

*La formation est une rencontre. Elle s'appuie sur l'articulation d'une exigence et d'une bienveillance mutuelle au bénéfice de la construction de votre projet professionnel.*

“

« Tu me dis, j'oublie. Tu m'enseignes, je me souviens.

Tu m'impliques, j'apprends. »

**Benjamin FRANKLIN**

”

## 2. PRESENTATION DE L'INSTITUT

### 2.1 Organigramme

#### **ADMINISTRATION, Processus de pilotage et processus supports**

Françoise **HUET**, Directrice de l'Institut de Formation

Isabelle **MALINGRE**, Cadre supérieur de santé, Coordination IFSI et démarche qualité

Jérôme **BLANSTIER**, Cadre supérieur de santé, Coordination universitaire, enseignements numériques et innovations,

Nathalie **DESPREZ**, Secrétariat Finances

Marion **GOÏC**, Secrétariat formation IDE

Elodie **GUICHARD-LE GALLAIS**, Secrétariat Formation AMBU & AUX-AMBU

Stéphanie **NOUËT**, Secrétariat Formation Continue & collaboration IFAS

Marie **OLLIVIER**, Secrétariat Formation AS

Séverine **BRETON**, Documentaliste

Chantal **TURBIN**, Aide technique et logistique

#### **IFAS et IFA**

Franck **COHEN**, Directeur IFA, Cadre supérieur coordinateur du pôle IFASA

#### **Cadres formateurs IFAS-IFA**

Franck **DESCHOUX**

Nathalie **HUET-BOYER**

Anne **LE MARCHAND**

Céline **LEJAMTEL**

Nathalie **PEYRUSE**

#### **Cadres formateurs IFSI**

Jean-Luc **AUGER**

Nathalie **AVRIL**

Karine **BATTAGLIA**

Benoît **BLOC**

Enora **COUTELLEC**

Stéphanie **DENIS**

Sophie **GOUEDARD**

Isabelle **HERZOG**

Yann **JADE**

Anne-Lise **LE POTIER**

Anne-Sophie **LE TERTRE**

Isabelle **MARCONNET**

Aline **MICHEL**

Christelle **MICHEL**

Karine **MÜNCH**

Joël **BARBA**



## 2.2 Personnes en situation de handicap

Le bâtiment est conforme à l'accessibilité des personnes en situation de handicap dans les établissements recevant du public.

Le référent Handicap pour l'IFPS de Saint-Brieuc est Isabelle MALINGRE (E-mail : [isabelle.malingre@armorsante.bzh](mailto:isabelle.malingre@armorsante.bzh) – [stephanie.nouet@armorsante.bzh](mailto:stephanie.nouet@armorsante.bzh) Tél : 02.96.01.70.28)

Au niveau du GHT la référente handicap est Natacha LHOSTIS (E-mail : [natacha.lhostis@armorsante.bzh](mailto:natacha.lhostis@armorsante.bzh) Tél : 02.96.01.75.88)

## 2.3 Promotions

- 3 promotions de 108 étudiants infirmiers par année
- 1 promotion de 53 élèves aides-soignants
- 1 promotion de 22 élèves ambulanciers et une promotion de 23 élèves ambulanciers soit 45 élèves formés par an

Chaque promotion a un nom et une couleur :



Depuis 2019, une promotion PASS (Parcours Accès Spécifique Santé) avec l'université de RENNES 1.

## 2.3 Salles de cours

Les locaux forment un « L » sur 3 niveaux.

- **Au rez de chaussée** : Accueil administratif et Direction – accès haut de l'amphithéâtre – Guichet de documentation, salle informatique
- **Niveau 1** : Bureaux des cadres formateurs – Salles de travaux pratiques et salles de simulation – Bureau des stages – Bureau service logistique et technique.
- **Niveau 2** : Salles d'enseignements et de travaux de groupes

## 2.4 Partenariats

L'IFSI conventionne avec l'Université de Rennes 1 et 2 pour la délivrance du Grade Licence. Une expérimentation régionale (22/35/56) va débuter avec la promotion L1 en sciences infirmières 2022-2025 et aura pour finalité l'obtention d'une licence pour la santé en plus du DEI

L'IFSI de Saint-Brieuc est également intégré au dispositif ERASMUS +

➔ Renseignements auprès de Madame Anne-Lise LE POTIER, responsable « international ».

Tout étudiant/élève qui a un projet de stage à l'international doit le rédiger le plus précisément dans un écrit contenant le maximum d'éléments d'informations.

Un partenariat avec ASKORIA (Institut de Formation aux Métiers de la Solidarité) est organisé. Il consiste en des temps de formation communs avec les élèves du DE ASES.

Le service départemental d'incendie et de sécurité (SDIS) est également partenaire pour des exercices de grande ampleur et des activités pédagogiques.

## 2.5 Cap sur votre réussite et votre satisfaction

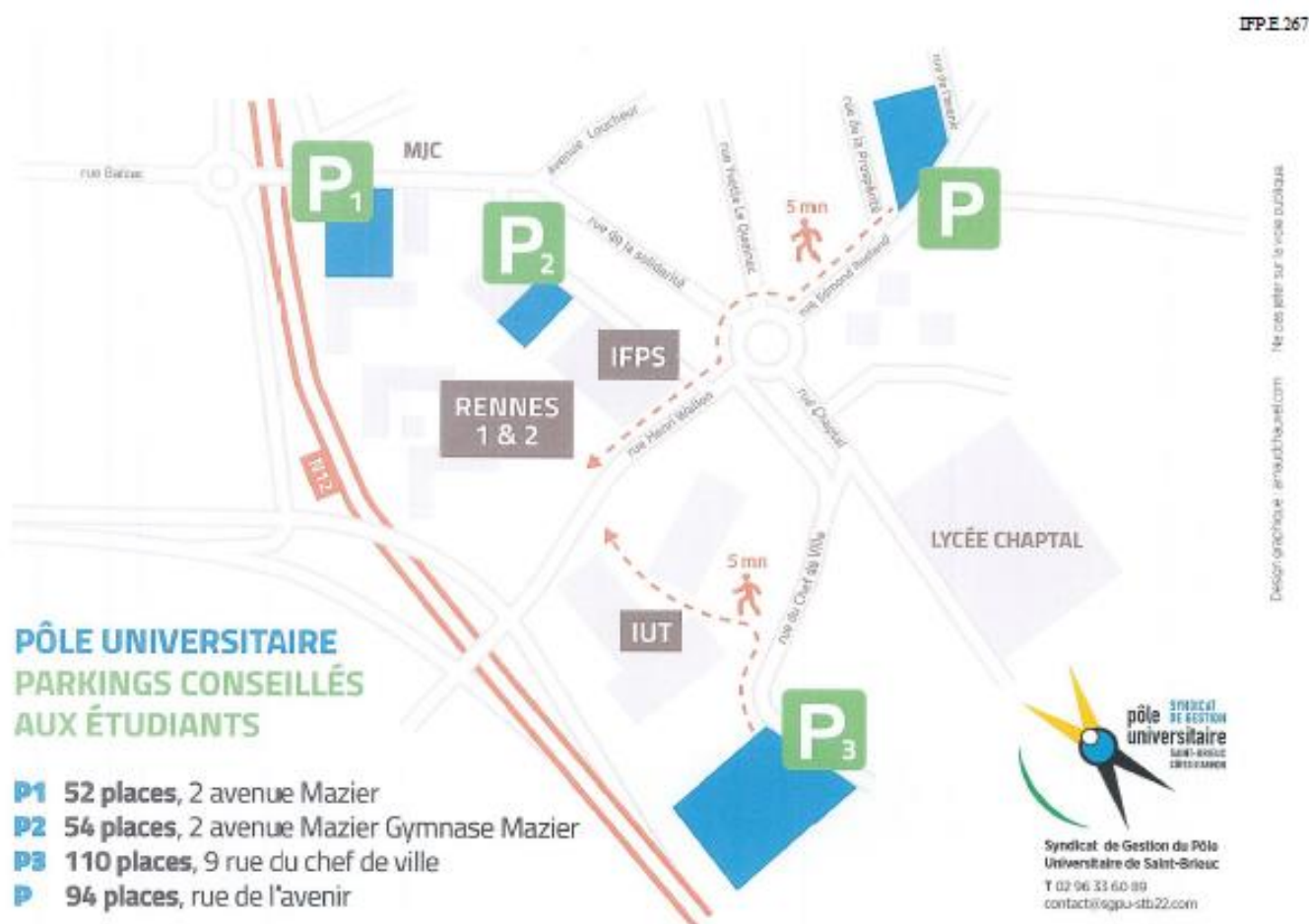
L'Institut s'inscrit dans une écoute de ses usagers. Il s'engage à organiser une réponse dans des délais rapides (48h pour une réponse simple ou un accusé de réception de demande complexe).  
Votre avis est important et, vous êtes régulièrement sollicités pour nous le donner.

Cette démarche qualité a été reconnue par une certification ISO 9001 obtenue en février 2017 et renouvelée en avril 2022.

## 3. GUIDE PRATIQUE

### 3.1 Accès et stationnement

A l'IFPS :



“

*Les conditions de parking permettent de favoriser l'utilisation des transports en commun, de la marche à pied ou du vélo. La **ligne A** dessert le campus.*

”

## INFOS RESEAU TUB SAINT-BRIEUC →



### Stationnement et parking au Centre Hospitalier de Saint-Brieuc

La ligne C dessert le Centre Hospitalier.

Les apprenants bénéficient d'une carte d'accès (identique à celle permettant l'accès à l'IFPS) remise à leur entrée en formation. En cas de perte ou de vol, l'élève pourra obtenir un nouveau badge payant (12,60 euros). En cas de non-restitution à J+5 après la fin de formation, ce badge sera automatiquement facturé.

Vous avez un droit d'accès à un parking.

L'usage des différents parkings est strictement réservé à certaines catégories d'utilisateurs (administrateurs, médecins, internes en médecine, logements de fonctions...). Toute utilisation de ces lieux pour garer le véhicule d'un apprenant est passible d'une sanction disciplinaire.

Les cycles doivent être garés dans l'abri prévu à cet effet.

## 3.2 Restauration

Des solutions de restauration existent aux environs de l'institut. Il n'y a pas d'espace prévu à cet effet dans le bâtiment de l'institut.

Les étudiants en soins infirmiers bénéficient des services du CROUS et l'organisation horaire de l'institut permet de s'y restaurer au tarif de 3,30€.

Les étudiants et élèves peuvent bénéficier du self du Centre Hospitalier de Saint-Brieuc lors des stages.

Le Centre Hospitalier de Saint-Brieuc possède deux selfs : sur le site des Capucins et sur l'hôpital Yves Le Foll. Une carte de self vous sera remise. Le règlement est fait par prélèvement mensuel. En cas de perte de votre carte, il vous en coûtera 7,90€ pour en refaire une nouvelle.

## 3.3 Utilisation des locaux

Dans les salles de cours, les apprenants installent leurs chaises sur les tables en fin de journée.

Les apprenants respectent et participent à la propreté des lieux.

Le rangement des salles de pratique fait partie intégrante des ateliers. Le circuit des déchets est respecté.

Sauf information contraire, les locaux sont ouverts de **8h30 à 18h**. Une sonnerie indique l'heure de fermeture, obligeant à quitter les lieux dans les 10 mn.

L'ascenseur du bâtiment de l'Institut de Formation ne doit être utilisé qu'en cas d'incapacité à utiliser les escaliers.

Par mesure de sécurité et d'hygiène, les usagers sont tenus de respecter et de maintenir l'état de propreté de l'institut dans les salles de cours et les locaux de manière générale.

Les apprenants ont accès à la salle informatique, ils doivent se conformer au règlement et à la charte affichée.

**Merci de respecter les locaux et le travail de celles et ceux qui veillent sur votre confort.**

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

Les consignes générales de sécurité, notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie et de mise en sûreté « attentats –intrusion » et toute consigne particulière lors des travaux pratiques dirigés. Il convient, le cas échéant, de se référer aux documents affichés ou distribués au sein de l'institut de formation.

**INTERDICTION FORMELLE D'UTILISER LES SORTIES DE SECOURS** en dehors de **SITUATION D'URGENCE**.

**ATTENTION : INTERDICTION DE FUMER EN CAS D'ALERTE INCENDIE, MÊME EN EXTERIEUR.**

Le directeur de l'institut est responsable de l'ordre et la sécurité dans l'enceinte de l'institut. Il est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre.

## 3.4 Accès bâtiment IFPS

### Dispositifs de sécurité

L'institut a mis en place plusieurs mesures et protocoles pour garantir la sécurité de tous.

L'efficacité de ces dispositifs repose sur le respect scrupuleux des instructions par chaque individu.

Il est strictement interdit d'ouvrir à toute personne étrangère à l'institut. Le non-respect de ces règles peut entraîner des sanctions disciplinaires.

### Utilisation du badge d'accès

- Chaque étudiant/élève doit être en possession de son badge personnel pour entrer dans l'IFPS.
- Le badge est strictement individuel et ne doit en aucun cas être prêté ou utilisé pour permettre l'accès à une tierce personne.
- En cas de perte ou de dommage, il est impératif d'en informer immédiatement l'accueil de l'IFPS.
- Le remplacement du badge est facturé 12,60€.

### Accès pour les visiteurs

Toute personne extérieure à l'établissement est tenue de s'identifier et d'annoncer sa présence via l'interphone situé dans le sas prévu à cet effet.



## 3.5 Tenues de stage et vestiaires

Durant la formation, un vestiaire est à votre disposition pour les stages sur le site d'Yves le Foll.  
Merci de compléter le document mis à votre disposition pour identifier votre casier durant le stage.  
Une visite sera organisée bien-sûr !

### Tenues de stage

Des tenues professionnelles sont mises à votre disposition pendant votre formation. Une carte multi-services vous sera remise pour accéder au distributeur automatique de vêtements (DAV) du CH de Y. LE FOLL pour retirer et ramener vos tenues.

**IL EST DE VOTRE RESPONSABILITE DE VOUS ORGANISER SUR LES DATES et HORAIRES CONVENUS pour RETIRER et RAMENER vos tenues. L'utilisation du dispositif est nominativement tracée.**

**EN CAS DE NON RESTITUTION DANS LES DELAIS et après un 1<sup>er</sup> RAPPEL, UN TITRE DE RECETTE DE 30€ par pièce VOUS SERA ADRESSE.**

Les apprenants en stage sur les sites extérieurs qui ne fournissent pas de tenues aux stagiaires, se munissent au maximum de 3 tenues.

En cas de perte de la carte multiservices, le renouvellement est subordonné au tarif de 7,90€, par chèque, à l'ordre du Trésor Public.

Pour les élèves ambulancier en stage de transport sanitaire, il est demandé :

- 1 t-shirt ou polo blanc ou bleu marine,
- 1 sweat-shirt au logo de votre promotion,
- 1 gilet fourni par l'IFA.

Le reste de la tenue peut être fourni par le maître de stage.

Le port du gilet est obligatoire en stage.

### Vestiaires et casiers

En stage sur le centre hospitalier Yves Le Foll, un casier sera à votre disposition au niveau du sous-sol du bâtiment principal. Durant leur utilisation, chaque apprenant met son nom et la durée d'utilisation sur la porte du vestiaire. L'institut met à disposition des tenues. L'apprenant s'identifie nominativement sur ses tenues à l'aide d'un porteur-nom qui lui est fourni en début d'année.

Chaque apprenant respecte l'organisation et s'astreint à s'identifier en stage par le support fourni à cet usage.

L'administration ne saurait être tenue responsable des vols, pertes...

### Les casiers au sein de l'institut

Des casiers sont à votre disposition pour dépôt d'objet encombrant de valeur.

L'usage se fait à la journée.

Les casiers peuvent être débloqués en fin de journée pour s'assurer de leur bon usage.

## 3.6 Secrétariat

Le secrétariat est, sous réserve d'information contraire, ouvert aux apprenants de 8h30 à 17h00. Vous devez vous adresser uniquement à la banque d'accueil.

Le Directeur peut, au regard de ses disponibilités, recevoir les apprenants, soit sur rendez-vous, soit à des horaires compatibles avec les heures de cours et/ou de stage. Les apprenants passent préalablement au secrétariat.

Les apprenants respectent les procédures administratives inhérentes à la formation. Pour tout courrier ou justificatif adressé à l'institut, les apprenants précisent leur **nom, prénom et promotion**.

### Renseignements administratifs :

Les apprenants tiennent informés l'institut de leur changement d'adresse et de coordonnées téléphoniques. En cas contraire, l'institut n'est pas responsable en cas de non réception de documents administratifs. L'apprenant s'engage à fournir une adresse électronique qui est consulté régulièrement.

Une boîte à lettre de liaison apprenants / secrétariat permet le dépôt continu des demandes. Elle est située au niveau de l'accueil.

## 3.6 Alimentation / Santé / Social

### Alimentation

- Epicierie solidaire : Agoraé sur le campus Mazier/regarder sur insta pour les permanences
- Jeudi 5 octobre au Ty maz : distribution de colis alimentaire par une association étudiante de Rennes / à destination de tout le monde / ils viendront une fois par mois sur le campus/regarder sur insta les dates
- Epicierie solidaire sur St Brieuc : **Solid'aire**, 14, rue de Gouédic, à Saint-Brieuc. Ouverte le lundi, de 10 h à 13 h ; mardi et vendredi, de 10 h à 13 h et de 14 h 30 à 16 h 30 ; mercredi et jeudi, de 11 h à 13 h et de 14 h 30 à 17 h 30.
- Application :

Too good to go/vente d'invendus par les commerçants à prix réduits

### Santé

- Visio consultation à la pharmacie de l'université/en face de chez Diener/vous avez besoin de la carte vitale, mutuelle et carte bancaire pour payer une consultation
- Maison de garde à Yves le foll/Hôpital Yves Le Foll - 10 rue Marcel Proust - 22027 SAINT-BRIEUC

Du lundi au vendredi de 20h à 23h, le samedi de 14h à 23h, les dimanches et jours fériés de 9h à 23h.

- Coté psychologue : le lieu-dit /jusque 30 ans/gratuit et anonyme/St Brieuc : 06.77.40.32.23
- CMP st brieuc /centre médico psychologique pour tous les âges : 02.96.77.27.10

### Social

- CCAS : centre communale d'action sociale : aide alimentaire et logement : 02.96.62.55.40
- MDD de St Brieuc : maison du département/possibilité de rencontrer une assistante sociale : 02.96.60.86.86

## 4. CONDITIONS ET DEROULEMENT DE L'ANNEE DE FORMATION

### 4.1 Election des délégués

A chaque rentrée, les délégués et leur suppléant sont désignés suite à un vote (IFSI-2 délégués/2 suppléants---IFAS-2 délégués/2 suppléants---IFA-1 délégué élève et 1 délégué apprenti/1 suppléant élève et 1 suppléant apprenti).

Le rôle des délégués est :

- de faire passer les informations entre les cadres formateurs et les apprenants,

- de siéger :
  - à l'Instance compétente pour l'orientation générale de l'institut ainsi que les sections pédagogiques (2 fois par an) et disciplinaires
  - de siéger au Conseil de vie étudiante, qui a lieu 2 fois par an,
- de faire le lien entre la direction, les élèves et les cadres formateurs.

## 4.2 Cours

Durant toute la formation, différents professionnels interviendront :

- en lien avec une expertise spécifique : ce peut être des universitaires, des professionnels du Centre Hospitalier Yves Le Foll, de l'extra hospitalier ou d'autres établissements sanitaires,
- des cadres formateurs de l'IFSI : ils ont tous été infirmiers. Selon leur parcours professionnel et académique, ils ont en référence certains enseignements.

Les semaines de cours se construisent sur une base de 35h.

L'amplitude horaire, est, sauf exception, **de 8h à 18h**.

Le planning prévisionnel est communiqué 15 jours à l'avance via Myko (espace numérique de l'IFPS).

Les apprenants sont informés du calendrier et des modalités générales d'évaluations en début de semestre.

La **punctualité** doit être rigoureusement respectée aussi bien à l'Institut de Formation en Soins Infirmiers (cours, T.D. et T.P.) qu'en stage. Il est du ressort de l'animateur de la séquence d'accepter ou non le retardataire, qui, en tout état de cause **et sous réserve de l'accord** de l'intervenant, intègre discrètement la séquence.




---

### **Respecter les intervenants !**

→ Arriver à l'heure, prévenir préalablement en cas d'absence.

### **Respecter vos collègues !**

→ Les cours sont un temps de transmission et d'appropriation de connaissances.

Nous vous remercions de réserver vos conversations pour les interours.

Soyez attentifs, actifs dans l'échange avec les formateurs et les intervenants extérieurs. Les savoirs dispensés vous permettront d'être sereins dans vos responsabilités professionnelles futures.

---

## 4.3 Stage

Vos affectations en stage sont de la responsabilité de l'institut de formation qui vous garantit un parcours apprenant et réglementairement conforme.

**Pour les étudiants en soins infirmiers, au delà du semestre 1, l'IFSI ne peut pas garantir une affectation en stage ne nécessitant pas de mobilité. L'étudiant doit pouvoir être mobile pour se rendre en stage.**

La grande majorité de nos partenaires de stages, dont le Centre Hospitalier de Saint-Brieuc, a élaboré un livret d'accueil à votre attention.

A chaque stage, vous devez appeler le Cadre de santé du service huit à quinze jours avant le début du stage ou envoyer un mail pour prendre connaissance des modalités de présentation. Celui-ci vous donnera vos horaires, planning, et vous présentera le service. Pensez à préparer vos intentions et questionnements liés au stage. Vous ne devez pas aller vous présenter en stage **sur les temps de cours**.

Les apprenants doivent, pendant les stages, observer le règlement intérieur et les instructions des responsables des structures d'accueil, notamment celles relatives au **secret professionnel** et à la **discrétion professionnelle**. Ils doivent se conformer aux horaires établis par le responsable du stage.

L'expression de l'appartenance religieuse peut être limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel.

Ils prennent connaissance de la convention de stage et y adhèrent de fait. Un exemplaire est intégré au portfolio et au règlement intérieur.

Ils bénéficient des jours fériés, lundi de Pentecôte compris.

L'apprenant communique les documents relatifs au stage : Bilan de stage, évaluation des compétences.

Les étudiants en soins infirmiers remplissent leur portfolio sur Myko durant le stage

Il en fait retour à son référent pédagogique dès le lundi suivant la fin du stage. En cas de difficultés à obtenir ses documents de stages remplis, il en informe aussitôt le référent pédagogique et le référent de stage.

### **Présentation du stagiaire**

**Les tenues :** Les apprenants sont munis de tenues professionnelles fournies par l'institut ou le lieu de stage (cf. point 3.4).

**Pour des mesures d'hygiène :**

- le port de manches longues est interdit
- les cheveux longs devront obligatoirement être correctement maintenus
- le port des bijoux est prohibé (montre, bagues, bracelet...)
- avoir les ongles courts, sans faux ongles ni résine



Ces règles s'appliquent également et obligatoirement lors des ateliers réalisés sur l'IFPS.

Le Centre Hospitalier ou le lieu de stage assurent le blanchissage des tenues de stage.

D'autre part, pour tous les stages, les apprenants devront :

- revêtir des chaussures silencieuses
- posséder une pince de Kocher, une paire de ciseaux mousse (sauf pour les élèves ambulanciers)
- une montre avec trotteuse (montre à fixer sur le haut de la tenue et non au poignet)

### **Conduites à tenir pour vos stages :**

Votre intégration en stage nécessite des principes de bases, que vous connaissez mais qu'il est bon de rappeler.

**Attention : vous êtes de passage, vous ne faites pas partie de l'équipe.**

**Tout au long du stage :**

- saluez et présentez vous à chaque nouvelle personne rencontrée,

- soyez ponctuel, respectueux,
- soyez à l'écoute,
- soyez curieux des activités pratiquées, pas de la vie de l'équipe,
- soyez discret (secret professionnel),
- faites preuve de bon sens ou essayez,
- demandez un bilan demi-stage,
- exprimez votre ressenti en cas de difficultés (auprès du cadre, du formateur).

Faites confiance aux professionnels qui vous encadrent. En cas de doute, de difficulté, prenez immédiatement contact avec le formateur référent du stage.

## Le livret d'accompagnement en stage

**IFAS – IFA** : Achetez un classeur souple de taille moyenne **vert (IFAS)**, **orange (IFA)** avec 6 intercalaires (Format A4)

Avant chaque début de stage, préparez vos objectifs personnels pour les présenter au Cadre de Santé du service et à l'équipe.

**IFSI** : Votre portfolio fait partie de votre tenue de stage ! Il vous est fourni à la rentrée.

## La feuille d'évaluation

Elle doit être récupérée avant la fin du stage, signée par le Cadre de Santé du service, professionnel référent, et tamponnée du cachet de l'établissement (obligatoire).

Faites une photocopie de chaque feuille de stage avant de la rendre à votre référent pédagogique. Elles vous seront demandées lors des entretiens dans le cadre de vos recherches d'emploi.

## Les visites

Vous réaliserez quelques visites : la blanchisserie, le centre de tri des déchets, la chambre funéraire, etc.

Profitez de vos temps de stage pour visiter les services prestataires du CH : Radiologie, Bloc opératoire, service de MPR, Explorations Fonctionnelles, etc.

## 4.4 Absences

Tout arrêt maladie ou arrêt pour enfant malade doit être justifié par un certificat médical adressé au directeur de l'Institut de Formations paramédicales dans **un délai de 48 heures**.

A défaut, vous êtes susceptible d'une sanction disciplinaire.

Toute **absence injustifiée** en stage, travaux dirigés, travaux pratiques et CM obligatoires **autre** que :

- Maladie- accident,
- Décès d'un parent au 1<sup>er</sup> ou 2<sup>ème</sup> degré,
- Mariage, PACS,
- Naissance ou adoption d'enfant,
- Fêtes religieuses,
- Journée d'appel de préparation à la défense et citoyenneté,
- Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle,
- Participation à une manifestation en lien avec le statut d'apprenant.

constitue une faute disciplinaire susceptible d'entraîner une sanction infligée dans les conditions prévues aux articles 18 et 28 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié.

Toutes les absences en stage, Travaux Dirigés et Travaux Pratiques et cours interactifs, doivent être justifiées par tout moyen attestant de l'impossibilité d'être présent.

## **Pour les étudiants en soins infirmiers :**

L'Institut contrôle la présence en cours et stage pour tout bénéficiaire d'études promotionnelles et de rémunération selon les demandes des opérateurs. Chaque apprenant concerné émarge par ½ journée sur le classeur réservé à cet effet. Le fonctionnement en est expliqué en début de formation.

En cas de maladie, d'accident du travail ou d'événement grave, l'apprenant est tenu d'avertir, si possible aussitôt, et en tout état de cause dans les 48 h, le directeur de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers et le responsable du terrain de stage du motif et de la durée approximative de l'absence.

**En cas d'absence**, une franchise s'applique par principe.

Les apprenants peuvent récupérer le nombre d'heures de stage sur les temps de repos hebdomadaire ou de congés annuels, **uniquement après accord** du directeur de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers et du maître de stage, en aucun cas en prolongeant une journée de travail, ni la durée du stage.

**En cas d'absences de plus de 12 jours** au sein d'un même semestre, la situation de l'apprenant est soumise à la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des apprenants.

La validation des stages est conditionnée par un présentéisme d'au moins 80% (sauf période sanitaire particulière) par stage et sur l'ensemble du parcours de formation, les absences ne peuvent dépasser 10% de la durée totale des stages.

**Au-delà, le stage fait l'objet de récupération. De ce fait, l'apprenant ne doit pas négocier des récupérations avec le lieu de stage sans accord préalable de l'institut.**

L'enseignement préparant au Diplôme d'Etat Infirmier(e) est réparti sur 6 semestres et comprend 4200 heures d'enseignement théorique et de stages cliniques.

Le directeur et l'équipe des enseignants soulignent l'intérêt pédagogique de la présence à l'ensemble des cours.

## **Pour les élèves aides-soignants :**

La participation de l'élève aux enseignements et aux stages est obligatoire durant toute la formation. Toute absence doit être justifiée par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent à ces enseignements. Les absences à l'institut et en période de formation en milieu professionnel ne peuvent excéder cinq pour cent de la durée totale de la formation à réaliser par l'apprenant.

Les absences en institut et en période de formation clinique ne peuvent excéder 5% de la durée totale de la formation à réaliser soit 77 heures pour un cursus complet.

Les absences en stage, même justifiées, doivent être récupérées pour ne pas cumuler plus de 5% d'heures d'absence et pouvoir être présenté au jury de certification selon les conditions fixées par l'article 8 de l'arrêté du 10 juin 2021.

L'élève doit valider les stages ou modules manquants dans un délai de 5 ans.

La récupération des heures de stage **NE PEUT SE FAIRE** qu'avec accord préalable de la direction de l'institut qui en déterminera les modalités avec le service d'accueil, et ce dans le respect de la réglementation relative au temps de travail.

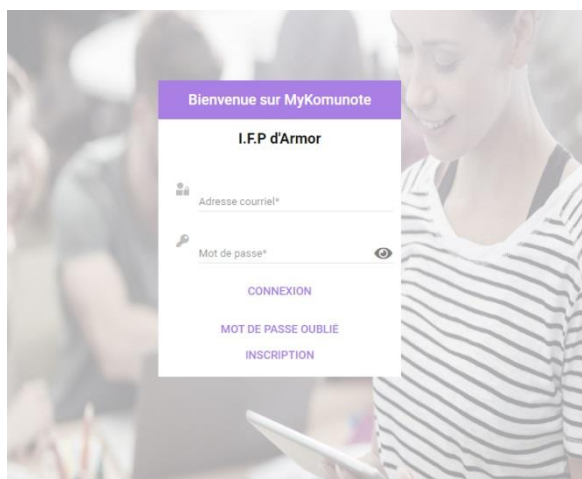
- **Pour les élèves ambulancier / auxiliaires ambulanciers :**

**Art. 21.** – La participation de l'élève aux enseignements et aux stages est obligatoire durant toute la formation. Tout congé de maladie ou congé pour enfant malade doit être justifié par un certificat médical. Une franchise maximale de 5% de la durée totale de la formation à réaliser par l'élève ou l'alternant peut être accordée, pendant laquelle ils sont dispensés des cours, des travaux dirigés, des travaux de groupe, des séances d'apprentissages pratiques et gestuels et des stages.

Ils devront toutefois présenter les épreuves de validation des blocs de compétences. Les stages non effectués doivent faire l'objet d'un rattrapage dans le même type de stage et dans la mesure du possible au sein du même lieu. Cette disposition s'applique à l'ensemble des élèves et alternants, quelles que soient les modalités de suivi de la formation. Le directeur de l'institut de formation peut, sur production de pièces justificatives et dans des cas exceptionnels, autoriser certaines absences avec dispense des cours, des travaux dirigés, des travaux de groupe, des séances d'apprentissages pratiques et gestuels au-delà de la franchise prévue au précédent alinéa. Il en informe la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves.

## 4.5 Myko

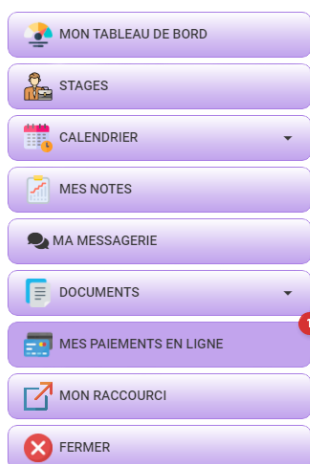
Une application appelée Myko est à votre disposition.



Installez MYKO© sur votre smartphone ou tablette (nous vous expliquerons cette appli à la rentrée) : <http://193.57.5.56/MyKv2/index.php>

Inscrivez-vous à l'aide du mail que vous avez utilisé pour vous inscrire. Vous allez recevoir un mot de passe.

Ensuite vous aurez accès aux informations suivantes au fur et à mesure du déroulement de la formation :



## 5. RESSOURCES MISES A VOTRE DISPOSITION

### 5.1 Guichet de ressources pédagogiques documentaires

Les horaires sont affichés à l'entrée, le choix des documents à votre disposition est varié.

Le Centre de ressources Pédagogiques Documentaires d'ASKORIA vous est également accessible dans le cadre de notre partenariat.

### 5.2 Accès informatique et wifi

Une salle informatique est à disposition, sauf affichage contraire. Il vous est demandé d'y respecter le matériel (photocopieuse et imprimante) en ne variant pas les paramètres des postes. Vous devez fournir les feuilles pour les impressions et photocopies.

Un code d'accès au réseau WI FI vous est donné à la rentrée. Merci de bien le consigner et de respecter quelques règles de base (chargez votre smartphone avant d'arriver à l'institut, usez avec modération les sites à fort besoin de débit).

### 5.3 Financement de la formation

Chaque dossier d'élève/étudiant est particulier. Pour vous aider dans vos démarches concernant :

- les bourses d'études du Conseil Régional,
- les allocations de France Travail,
- un dossier de financement particulier.

Vous pouvez vous rapprocher du Point Région.

Aussi, le secrétariat de l'Institut de Formation, vous aiguillera et vous indiquera les différentes aides dont vous pouvez bénéficier.

### 5.4 Offres d'emploi

Les offres d'emploi vous sont consultables sur un espace en ligne :

- **Pour l'IFSI :**  
<https://drive.google.com/drive/folders/1BoFRBCstV2CjxtF435AWYA3IsR1l82EO?usp=sharing>
- **Pour l'IFAS :**  
<https://drive.google.com/drive/folders/12GxbOWi4x-0UkRWdlcQ3E1vl1dMYNLL8?usp=sharing>
- **Pour l'IFA :**  
[https://drive.google.com/drive/folders/1D8Mp7S7fc-0qvy\\_os6IAYp5OKa-KpaOD?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1D8Mp7S7fc-0qvy_os6IAYp5OKa-KpaOD?usp=sharing)

### 5.5 La vie étudiante/élève

Les formations ont une association qui alimente la vie étudiante. Les représentants de ces associations prendront un temps pour vous les présenter.

Ils vous proposent l'achat d'un sweat et d'une blouse **obligatoire pour les travaux dirigés (50€ environ)**.



**Coût de la vie :** Nous sommes vigilants à ne pas occasionner des dépenses inutiles mais, les fournitures (pour des dossiers à rendre par exemple ou pour des supports d'actions de santé publique) ne sont pas fournies durant votre scolarité.

L'institut fonctionne beaucoup par mail et par un logiciel MYKO® pour vous adresser des informations tout au long de votre formation.

Un smartphone et un ordinateur portable sont indispensables, particulièrement en formation en soins infirmiers.

## 6. FORMATIONS : PRINCIPES GENERAUX

- Le règlement intérieur,
- Le projet pédagogique,
- La charte informatique,
- Le règlement du centre de ressources pédagogiques,

font l'objet de documents détaillés, affichés à l'institut et consultables sur Myko.

**Chaque usager en prend connaissance et atteste en avoir lu et compris les éléments.**

Chaque formateur est :

**Référent pédagogique :** chaque élève / étudiant a un interlocuteur privilégié identifié qui l'accompagne dans son développement de compétences.

Tous les éléments connus de l'équipe, liés à vos conditions d'apprentissage et développement de compétences sont inscrits dans votre dossier pédagogique et partagés par l'équipe de l'institut.

Pour une arrivée en cours de formation, ou pour un parcours complexe (redoublement, interruption, reprise...) il est votre interlocuteur pour faire le point sur votre situation pédagogique.

**Référent de module, d'enseignement :** le formateur est garant du niveau exigible dans le domaine concerné et conduit son ingénierie en fonction de ce cap.

**Référent de stage :** C'est le formateur qui est votre interlocuteur prioritaire selon votre terrain de stage. Il est votre conseiller, votre médiateur et parfois votre évaluateur.

Toutes ces informations sont affichées à l'institut ou sur MYKO®

Pour chaque formation, vous pouvez vous munir du recueil de textes qui vous expliquent tout le déroulement de votre parcours

### 6.1 Formation en soins infirmiers

Arrêté du 31 juillet 2009 modifié relatif au diplôme d'Etat infirmier

- **180 ECTS – 2100 heures de cours et 2100 heures de stages-6 semestres de formation**

Chaque semestre vous effectuez un stage qui dure 5 semaines (S1) ou 10 semaines (en 1 ou 2 périodes) ou de 7 à 8 semaines en fin de formation. Le parcours de vos stages est organisé par l'institut qui est garant de sa conformité par rapport aux typologies attendues.

Vous trouverez les projets de chaque semestre sur le site internet.

- **6 domaines d'enseignements :**
  1. Sciences humaines sociales et droit,
  2. Sciences biologiques et médicales,
  3. Sciences et techniques infirmières, fondements, méthodes,
  4. Sciences et techniques infirmières, interventions,
  5. Intégration des savoirs et posture professionnelle infirmière,
  6. Méthodes de travail.

## 6.2 Formation ambulancier

Arrêté du 11 avril 2022 relatif à la formation conduisant au Diplôme d'État d'Ambulancier et aux conditions de formation de l'auxiliaire ambulancier.

- **Schéma d'ensemble de la formation conduisant au DEA**

23 semaines, soit 801 heures

**Enseignement théorique de 5 blocs de 10 modules (16 semaines, soit 556 heures) :**

BLOCS	MODULES REFERENTIEL 2022	HEURES
SP	Suivi pédagogique	3
BLOC 1 : Prise en soin du patient à tout âge de la vie dans le cadre de ses missions	Module 1 : Relation et communication avec les patients et leur entourage	70
	Module 2 : Accompagnement du patient dans son installation et ses déplacements	70
	Module 3 : Mise en œuvre des soins d'hygiène et de confort adaptés et réajustement	35
BLOC 2 : Réalisation d'un recueil de données cliniques et mise en œuvre de soins adaptés à l'état du patient notamment ceux relevant de l'urgence	Module 4 : Appréciation de l'état clinique du patient	105
	Module 5 : Mise en œuvre de soins adaptés à l'état du patient notamment ceux relevant de l'urgence	105
BLOC 3 : Transport du patient dans le respect des règles de circulation et de sécurité routière	Module 6 : Préparation, contrôle et entretien du véhicule adapté au transport sanitaire terrestre	7
	Module 7 : Conduite du véhicule adapté au transport sanitaire terrestre dans le respect des règles de circulation et de sécurité routière et de l'itinéraire adapté à l'état de santé du patient	21
BLOC 4 : Entretien des matériels et installations du véhicule adapté au transport sanitaire terrestre en tenant compte des situations d'intervention	Module 8 : Entretien du matériel et des installations du véhicule adapté au transport sanitaire terrestre et prévention des risques associés	35
BLOC 5 : Travail en équipe et traitement des informations liées aux activités de transport, à la qualité / gestion des risques	Module 9 : Traitement des informations	35
	Module 10 : Travail en équipe pluriprofessionnelle, qualité et gestion des risques	70
TOTAL EN HEURES		556
TOTAL EN SEMAINES		16

**Enseignement en 3 stages cliniques de 35 heures**  
(7 semaines, soit 245 heures) :

Total d'heures du référentiel	
Stage 1 3 semaines	105
Stage 2 2 semaines	70
Stage 3 2 semaines	70
<b>Total 7 semaines</b>	<b>245</b>

- **Déroulement de la formation**

La formation Ambulancier se déroule sur 5 mois ½ - 6 mois sous forme de dix modules avec 3 stages.

**Petits conseils des promotions précédentes :** Bien préparer ce moment car c'est un temps d'échanges avec le cadre formateur référent qui vous permettra de progresser.

- **Evaluation et validation des modules**

Tableau récapitulatif des modalités d'évaluation et de validation des modules de formation

<p>Bloc 1. - Prise en soin du patient à tout âge de la vie dans le cadre de ses missions</p>	<p>1. Etablir une communication adaptée pour informer et accompagner le patient et son entourage</p> <p>2. Accompagner le patient dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant le matériel adapté</p> <p>3. Mettre en œuvre des soins d'hygiène et de confort adaptés aux besoins et à la situation du patient</p>
<p>Bloc 2. - Réalisation d'un recueil de données cliniques et mise en œuvre de soins adaptés à l'état du patient notamment ceux relevant de l'urgence</p>	<p>4. Apprécier l'état clinique du patient dans son domaine de compétences</p> <p>5. Mettre en œuvre les soins adaptés à l'état du patient notamment ceux relevant de l'urgence</p>
<p>Bloc 3. - Transport du patient dans le respect des règles de circulation et de sécurité routière</p>	<p>6. Réaliser la préparation, le contrôle et l'entretien du véhicule adapté au transport sanitaire terrestre afin de garantir la sécurité du transport</p> <p>7. Conduire le véhicule adapté au transport sanitaire terrestre dans le respect des règles de circulation et de sécurité routière et de façon adaptée à l'état de santé du patient</p>
<p>Bloc 4. - Entretien des matériels et installations du véhicule adapté au transport sanitaire terrestre en tenant compte des situations d'intervention</p>	<p>8. Utiliser des techniques d'entretien du matériel et des installations adaptées dans son domaine de compétences en prenant en compte la prévention des risques associés</p> <p>9. Repérer, signaler, traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien du véhicule, du matériel et des installations et en assurer la traçabilité</p> <p>10. Rechercher, traiter, transmettre les informations pertinentes pour assurer la continuité et la traçabilité des soins et des activités et transmettre ses savoir-faire professionnels</p>
<p>Bloc 5. - Travail en équipe et traitement des informations liées aux activités de l'ambulancier, à la qualité / gestion des risques</p>	<p>11. Organiser et contrôler son activité, coopérer au sein d'une équipe pluriprofessionnelle et améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité / gestion des risques</p>

## 6.3 Formation Aide soignant

### Arrêté du 10 juin 2021 relatif au Diplôme d'Etat d'Aide-Soignant

La formation comporte 44 semaines de formation théorique et clinique, soit 1 5420 heures ; se répartissant en 770 heures (22 semaines) de formation théorique et 770 heures (22 semaines) de formation clinique.

#### Organisation de la formation théorique des 5 blocs et 10 modules (22 semaines, soit 770 heures) :

BLOCS	MODULES REFERENTIEL 2021	COMPETENCES	Heures
<b>Bloc 1 : Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale</b>	<b>Module 1</b> : Accompagnement d'une personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale	<b>C1</b> : Accompagner les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation de leur situation personnelle et contextuelle et apporter les réajustements nécessaires	<b>147</b>
	<b>Module 2</b> : Repérage et Prévention des situations à risque	<b>C2</b> : Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de la personne, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer	<b>21</b>
<b>Bloc 2 : Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration</b>	<b>Module 3</b> : Evaluation de l'état clinique d'une personne	<b>C3</b> : Evaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins	<b>77</b>
	<b>Module 4</b> : Mise en œuvre de soins adaptés, évaluation et réajustement	<b>C4</b> : Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de la personne	<b>182</b>
	<b>Module 5</b> : Accompagnement de la mobilité de la personne aidée	<b>C5</b> : Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation	<b>35</b>
<b>Bloc 3 : Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants</b>	<b>Module 6</b> : Relation et communication avec les personnes et leur entourage	<b>C6</b> : Etablir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage	<b>70</b>
	<b>Module 7</b> : Accompagnement des personnes en formation et communication avec les pairs	<b>C7</b> : Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels	<b>21</b>
<b>Bloc 4 : Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention</b>	<b>Module 8</b> : Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés	<b>C8</b> : Utiliser des techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés	<b>35</b>
		<b>C9</b> : Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins	
<b>Bloc 5 : Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité / gestion des risques</b>	<b>Module 9</b> : Traitement des informations	<b>C10</b> : Rechercher, traiter et transmettre, quels que soient l'outil et les modalités de communication, les données pertinentes pour assurer la continuité et la traçabilité des soins et des activités	<b>35</b>
	<b>Module 10</b> : Travail en équipe pluri-professionnelle, traitement des informations, qualité et gestion des risques	<b>C11</b> : Organiser son activité, coopérer au sein d'une équipe pluri-professionnelle et améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité / gestion des risques	<b>70</b>
	API (Accompagnement Pédagogique Individualisé) dans les 3 premiers mois de la formation		<b>35</b>
	SP (Suivi Pédagogique individualisé des apprenants) réparties tout au long de la formation		<b>7</b>
	TPG (Travaux Personnels Guidés) réparties au sein des différents modules		<b>35</b>
<b>TOTAL EN HEURES</b>			<b>770</b>
<b>TOTAL EN SEMAINES</b>			<b>22</b>

#### Organisation de la formation clinique des 4 stages (22 semaines) :

Programmation des semaines de stages		
4 périodes en milieu professionnel doivent être réalisées	Nombre de semaines	Total
Période A	5	22
Période B	5	
Période C	5	
Période D en fin de formation, période intégrative en milieu professionnel, correspondant au projet professionnel et/ou permettant le renforcement des compétences afin de valider l'ensemble des blocs de compétence	7	

# MOT DES FORMATEURS

La formation que vous débutez est dense et passionnante. Elle est guidée par un projet pédagogique dont le fil conducteur est le prendre soin, la connaissance de soi et de l'Autre.

Notre équipe pédagogique souhaite susciter de votre part une réflexion sur l'analyse de vos pratiques afin de développer de façon optimale vos potentiels pour devenir des professionnels compétents et engagés.

Tout au long de votre apprentissage, différentes méthodes pédagogiques vous seront proposées afin de privilégier l'interactivité du groupe. Vous serez également accompagné individuellement dans votre construction professionnelle.

L'atout majeur de votre formation est l'énergie produite par un groupe de personnalités différentes et d'horizons variables (VAE, passerelle, formation initiale, expériences passées). Aussi sachez l'utiliser pour atteindre votre objectif final : devenir un(e) professionnel de santé(e) soucieux de respecter les règles de bonnes pratiques afin d'être capable de proposer aux personnes prises en soin, un accompagnement personnalisé et adapté, et d'exercer au sein d'une équipe pluri professionnelle dans un monde de la santé en perpétuel mouvement.

Bon Voyage !

