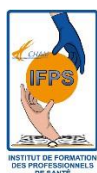


# Projet pédagogique IFPS 2025/2026



Institut de Formation des Professionnels de Santé  
Rue du Château – 45120 CHALETTE SUR LOING Tél :  
02.38.95.95.95

Mail : [ifsi@ch-montargis.fr](mailto:ifsi@ch-montargis.fr)  
[www.ch-montargis.fr/hopital/ifsi-ifas](http://www.ch-montargis.fr/hopital/ifsi-ifas)



Actualisé le 26/08/2025

1. La présentation de l'institut .....	5
2. Le fonctionnement des instituts.....	9
3. Le fonctionnement institutionnel .....	14
4. Le projet de formation.....	18
5. Les dispositifs de formation théoriques .....	22
6. Les dispositifs de formation clinique .....	24
7. Les dispositifs d'évaluation .....	30
8. La mise en œuvre du projet de formation.....	40
ANNEXES .....	55
ANNEXE I. Le règlement intérieur.....	56
1. Préambule.....	75
2. Généralités .....	75
3. Les absences justifiées .....	76
4. Les absences en stage .....	78
5. Les absences injustifiées .....	78
ANNEXE II. Les chartes .....	80
ANNEXE III. L'engagement des chartes et du règlement intérieur .....	89
ANNEXE IV. L'organisation des alternances de formation 2025-2026.....	91
ANNEXE V. La planification des unités d'enseignement/modules par année .....	93
ANNEXES VI. Les calendriers prévisionnels d'évaluation 2025-2026.....	104
ANNEXES VII. Les répartitions des responsabilités pédagogiques.....	113
ANNEXES VIII. Les références d'unités d'enseignement .....	116
ANNEXE IX. Le service sanitaire pour les étudiants en santé .....	123
ANNEXE X. Les valeurs de la République et de la laïcité.....	125
ANNEXE XI. La charte de la laïcité.....	128
ANNEXE XII. La liste des stages.....	130

## AVANT PROPOS

### Un projet d'institut

L'accès aux soins pour tous sur tout le territoire demeure une priorité au sein de la Région Centre-Val de Loire. Cet accès dépend en premier lieu de la présence en nombre suffisant de professionnels de santé compétents, notamment des infirmiers et des aides-soignants.

Les formations sanitaires et sociales implantées dans la Région Centre-Val de Loire viennent répondre à cet enjeu. Il apparaît donc nécessaire de maintenir un institut destiné aux formations infirmières et aides-soignantes au sein de l'agglomération montargoise pour contribuer à une offre de service de qualité dans le secteur paramédical.

Cette offre de formation doit répondre aux besoins et au territoire, ce qui implique de répondre :

- Aux évolutions de l'appareil de formation.
- Aux trajectoires professionnelles pour la formation tout au long de la vie.
- Aux dynamiques de mobilité professionnelle et de sécurisation des parcours.
- Au développement des compétences individuelles par une qualité des formations.

### Pourquoi un projet pédagogique ?

Ce projet pédagogique est un outil de travail à l'usage de l'équipe pédagogique et des apprenants. Il décline les axes stratégiques définis dans le projet de l'institut, formalisant l'orientation donnée à la formation et les priorités pédagogiques.

Il est un outil de communication et demeure un élément fédérateur pour l'ensemble de l'équipe pédagogique. Il représente et formalise le sens de la formation, le sens du travail. Il engage chacun dans sa mise en œuvre et fait objet de référence collective.

### Comment est-il construit ?

Ce document est construit en réunion pédagogique. Il s'agit d'un travail de concertation et d'élaboration au sein de l'équipe de formateurs, avec la directrice et coordonnateur pédagogique. La directrice est responsable de la conception, de la mise en œuvre et de l'évaluation du projet pédagogique.

Durant l'année, le projet pédagogique et ses dispositifs sont questionnés et retravaillés à partir des bilans de semestre et d'année élaborés par les promotions et le bilan pédagogique des formateurs. Cela s'inscrit dans une recherche permanente de qualité de formation et de progression.

Ce projet pédagogique est commun aux trois pôles de formation : l'Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI), l'Institut de Formation des Aides-Soignants (IFAS) et la Formation Continue. Pour les reconnaître, les parties spécifiques à l'IFAS sont en violet et celles spécifiques à l'IFSI sont en vert.

Tous les éléments officiels qui constituent ce projet pédagogique sont issus des référentiels de formation infirmier du 31 juillet 2009 et aide-soignant du 10 juin 2021.

## **Nos priorités de formation.**

Les deux axes majeurs de l'institut :

- **La réussite des apprenants** : réussite de la formation et aptitudes à exercer et intégrer la vie professionnelle.
- **La professionnalisation** : développer les compétences professionnelles et la posture professionnelle qui sont attendues pour l'exercice.

Pour cela, les priorités de l'institut portent sur

- **L'accompagnement pédagogique** : Nous privilégions particulièrement dans notre IFPS, l'accompagnement pédagogique des apprenants tant à l'institut qu'en stage. A l'IFPS, les apprenants sont accompagnés dans leurs travaux. Des suivis individuels et collectifs sont encouragés et sollicités. En stage, chaque apprenant bénéficie d'un suivi systématique pour favoriser la réussite et développer les apprentissages.
- **Les responsabilités** : De même, nous favorisons le développement du sens des responsabilités, de l'engagement dans une institution, dans une structure, dans un groupe. Le métier d'infirmier est un métier de responsabilité, d'engagement où le travail collectif et les valeurs sont importants.
- Tous les dispositifs de l'ingénierie pédagogique dans son ensemble reposent sur les axes majeurs de l'institut à savoir la réussite des apprenants et de leur professionnalisation et doivent répondre aux évolutions des exercices professionnels.

La formation doit donc permettre de développer l'apprentissage des responsabilités et des valeurs professionnelles. Les apprenants sont acteurs de leur formation dans le respect du référentiel de formation et des références pédagogiques de l'institution.

# 1. La présentation de l'institut

## 1.1 Les missions

En référence à l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif aux autorisations des instituts de formation préparant aux diplômes d'infirmier, les missions sont les suivantes :

- La formation initiale des professionnels pour lesquels l'institut est autorisé :
- La formation continue des professionnels.

La mission de formation initiale :

- Formation aide-soignante :
  - Pour la rentrée de septembre 2025 : capacité d'accueil de 42 apprenants et 4 apprenants dans le cadre de la VAE.
  - Pour la rentrée de janvier 2026 : capacité d'accueil de 20 apprenants, 5 apprenants dans le cadre de l'apprentissage et 2 apprenants dans le cadre de la VAE.
- Formation infirmière :
  - Capacité d'accueil de 100 apprenants en 1<sup>ère</sup> , en 2<sup>ème</sup> année et 3<sup>ème</sup> année.

La mission de formation continue :

- La formation tutorat : aide-soignant et infirmier
- La formation actes complémentaires pour les aides-soignants

Ces missions se déclinent par :

- La mise en place de l'ingénierie de formation initiale infirmière
- La mise en place de l'ingénierie de formation aide-soignante
- L'information au public concernant la formation et la profession d'infirmier(e) et d'aide-soignant(e)
- L'information des professionnels de l'orientation concernant les évolutions de la formation et de la profession d'infirmier(e) et d'aide-soignant(e)
- La participation à la formation des cadres de santé infirmiers en accueillant des apprenants d'institut de formation des cadres de santé dans notre équipe
- La participation à la formation d'apprenants en cursus de Master en les accueillant en stage à l'institut (Master 2 en sciences de l'éducation)

## 1.2 Les finalités

La formation conduisant au diplôme d'État d'Infirmier (DEI) vise l'acquisition de compétences pour répondre aux besoins de santé des personnes dans le cadre d'une pluri professionnalité.

Le référentiel de formation des infirmier<sup>1</sup> a pour objet de professionnaliser le parcours de l'apprenant, lequel construit progressivement les éléments de sa compétence à travers l'acquisition de savoirs et savoir-faire, attitudes et comportements.

L'apprenant est amené à devenir un praticien autonome, responsable et réflexif, c'est-à-dire un professionnel capable d'analyser toute situation de santé, de prendre des décisions dans les limites de son rôle et de mener des interventions, seul et en équipe pluri professionnelle.

L'apprenant développe des ressources en savoirs théoriques et méthodologiques, en habiletés gestuelles et en capacités relationnelles. Il établit son portefeuille de connaissances et compétences et prépare son projet professionnel.

L'apprenant apprend à reconnaître ses émotions et à les utiliser avec la distance professionnelle qui s'impose. Il se projette dans un avenir professionnel avec confiance et assurance, tout en maintenant sa capacité critique et de questionnement.

L'apprenant développe une éthique professionnelle lui permettant de prendre des décisions éclairées et d'agir avec autonomie et responsabilité dans le champ de sa fonction.

Exercés au raisonnement clinique et à la réflexion critique, les professionnels formés sont compétents, capables d'intégrer plus rapidement de nouveaux savoirs et savent s'adapter à des situations variées.

En fin formation, l'apprenant devra avoir acquis les compétences professionnelles et avoir développé les aptitudes techniques et relationnelles. Il devra être apte à travailler dans un secteur de soins et répondre de ses responsabilités tout en s'inscrivant dans une démarche d'évolution des pratiques professionnelles.

### 1.3 Les acteurs

#### La direction

La direction comprend une directrice des soins chargée de la direction de l'institut et un coordonnateur pédagogique chargé de la mise en œuvre de la pédagogie au sein de l'institut.

Les instituts de formation sont dirigés par un directeur responsable de la conception du projet pédagogique et du projet de l'institut :

- L'organisation de la formation initiale et continue
- L'organisation de l'enseignement théorique et clinique
- Le contrôle des études
- L'animation et l'encadrement de l'équipe pédagogique
- La recherche d'intérêt professionnel conduite par l'équipe pédagogique.

Ces missions sont partagées avec le coordonnateur pédagogique.

### **L'équipe pédagogique**

Elle a la responsabilité de mettre en œuvre le référentiel de formation et favoriser la professionnalisation et la réussite des apprenants.

L'équipe pédagogique comprend 16 formateurs dont 13 centrés sur la formation initiale infirmière et 3 centrés sur la formation initiale aide-soignante.

### **L'équipe administrative**

Le secrétariat de l'institut est assuré par 4 adjoints administratifs avec une répartition des missions administratives.

### **Le documentaliste et le référent TICE**

Le documentaliste assure :

- La gestion de la documentation
- La participation à la gestion numérique (plateforme MOODLE régional, réunion TICE)

Le référent TICE participe :

- Au développement numérique
- À la gestion des dispositifs de simulation

### **L'équipe logistique**

Deux agents assurent l'entretien des locaux et les remplacements au self de l'institut.

Leurs missions principales :

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

Un agent de restauration assure le self de l'institut. Ses missions principales :

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

### **Les intervenants vacataires**

Reconnus selon leurs expertises, ils dispensent des enseignements théoriques et pratiques aux apprenants. Ils interviennent selon leur champ de compétences et selon les orientations du référentiel de formation. Il s'agit de médecins, cadres de santé, infirmiers, aides-soignants, psychologues, kinésithérapeutes, membres d'associations...

### **Les professionnels de terrains**

Ils accompagnent les apprenants dans la formation clinique. Il s'agit d'infirmiers, de cadres de santé, d'aides-soignants ou autres professionnels, travaillant dans les structures où les apprenants réalisent leur stage.

### **Les apprenants**

L'établissement comprend un Institut de Formation en Soins Infirmiers et un Institut de Formation d'Aides-Soignants.

## 1.4 Les partenaires et l'implantation sur le territoire

Le projet pédagogique s'inscrit dans :

- La politique de santé nationale et régionale dont les orientations majeures liées au contexte de vieillissement de la population.
- Le schéma régional des formations sanitaires
- Le projet d'établissement du CHAM

Il répond aux orientations stratégiques du projet d'institut et s'inscrit dans le contexte de l'universitarisation.

### **Le Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise (CHAM)**

Le CHAM est un établissement public de santé. Il comprend près de 900 lits et environ 2000 professionnels au sein de sa structure.

L'IFPS dépend du CHAM. Il est situé sur la commune de Châlette sur Loing.

Le projet de l'institut doit prendre en compte le projet d'établissement du CHAM pour orienter la formation dispensée. Il s'agit de prendre en compte notamment les éléments suivants :

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

Un projet de reconstruction de l'institut sur le site du CHAM est programmé, dont la mise en œuvre est opérationnelle depuis 2023. L'intégration dans les nouveaux locaux est prévue au second semestre 2026.

### **La région**

Le financement de l'institut relève de la responsabilité de la Région Centre Val de Loire.

### **L'université**

Dans le cadre de l'intégration des formations paramédicales au processus Licence Master et Doctorat, les 12 instituts de la Région Centre Val de Loire ont établi une convention avec l'université de Tours déterminant les modalités de participation de l'université à la formation. Le collégium santé est une initiative régionale en faveur de la mise en œuvre du partenariat avec notamment l'harmonisation des unités d'enseignement et la mutualisation des enseignements des formations en santé. Seule la formation infirmière est rattachée à l'université.



### **LE CEFIEC (Comité d'Entente des Formations Infirmières Et Cadres)**

Le CEFIEC est une association entre les instituts de formation infirmières et cadres qui permet de valoriser et faire évoluer les formations dans un contexte régional et national. Il s'agit de participer par le biais de l'association au fait de :

- Promouvoir les formations professionnelles
- Contribuer aux travaux de décisions nationales
- S'engager dans les évolutions
- Participer à la publication d'articles ou d'ouvrages

Au niveau régional, le CEFIEC se réunit par le biais du comité d'entente régional. Chaque institut adhérent y est représenté par le directeur de l'institut et un formateur. Les travaux portent sur les axes pédagogiques des formations. Des journées à thème sont également organisées.

### **Le COPIL AS (Comité de Pilotage Aide-Soignant)**

Le COPIL Aide-Soignant est un comité réunissant les IFAS de la Région Centre Val de Loire.

Concernant la formation aide-soignante, les travaux menés par ce comité portent sur :

- Les organisations pédagogiques de la formation (partage d'expériences)
- L'harmonisation des modalités d'évaluation des modules de formation
- La réflexion sur l'évolution de la formation et du métier
- L'harmonisation des modalités de sélection
- L'harmonisation concernant les modalités de réalisation du référentiel de formation du 10 juin 2021

Chaque IFAS y est représenté par un directeur et/ou formateur. Deux réunions au moins sont organisées chaque année.

### **FORMEIS®**

Pour la gestion des dossiers de scolarité, l'institut utilise un logiciel métier permettant de répertorier le parcours scolaire de l'apprenant. Cela comprend les résultats théoriques, les évaluations cliniques, les comptes rendus d'entretien, de suivi pédagogique . . .

## **2. Le fonctionnement des instituts**

### **2.1 Les instances**

#### **L'ICOGI : instance compétence pour les orientations générales de l'institut**

Elle comprend des représentants de l'institut, des apprenants de l'établissement support, de professionnels, d'universitaires et de membres de la région. Elle se réunit à propos des orientations stratégiques et politiques de l'institut. Elle émet des avis sur les différentes thématiques, valide le projet de l'institut et le règlement intérieur.

### **La section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des apprenants**

Elle traite des situations individuelles de formation concernant les situations pédagogiques, les dispenses de formation, les poursuites de formation, les reprises de formation.

### **La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires**

Elle traite les situations d'ordre disciplinaires des apprenants.

### **La SVE : section relative a la vie apprenante**

Elle permet d'aborder la vie à l'institut et comprend des membres professionnels de l'institut et apprenants.

## **2.2 La gestion des absences**

La gestion des absences au sein de l'institut répond aux obligations règlementaires et se décline dans sa gestion sur le principe de professionnalisation. La gestion des absences est assurée au même titre que la gestion des absences de professionnels au sein d'une institution pour en mesurer les responsabilités et les impacts.

### **Pour les EAS**

La réglementation, en référence à l'arrêté du 10 juin 2021, relatif à la formation conduisant au diplôme d'État d'aide-soignant.

**Art.6 :** "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 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.

### **Récapitulatif des franchises :**

<b>Cursus</b>	<b>Intégral</b>	<b>SAPAT</b>	<b>ASSP</b>	<b>Ambu- lancier ARM ADVF</b>	<b>ASMS</b>	<b>AES 2016</b>	<b>AES 2021</b>	<b>AP 2006</b>	<b>AP 2021</b>
Franchise (en jours)	11	7	5	8	8.5	7	6	4	3

**VAE et complément de formation :** Franchise au prorata du temps de présence en formation. »

**Art 80 (2) :** " En cas de maternité, les élèves doivent interrompre leur formation pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légale du congé maternité prévue par le code du travail.

Durant la période du congé de maternité, les élèves peuvent, si elles le souhaitent, participer aux évaluations théoriques de contrôle de connaissances, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves.

Les élèves peuvent bénéficier d'un congé de paternité d'une durée égale à celle prévue par le code du travail, avec l'accord du directeur de l'institut de formation quant à la période du congé. "

**Art 81 :** " Durant la période d'un congé pour maladie, les élèves peuvent, s'ils le souhaitent, participer aux évaluations théoriques de contrôle de connaissances, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves."

**Art 82 :** " Le directeur de l'institut de formation autorise, dans des cas exceptionnels, des absences non comptabilisées."

**Par ailleurs, dans le règlement intérieur de l'institut, il est stipulé :**

**Dans le chapitre "Articles spécifiques à l'ISI / IFAS du Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise" :**

Article 3 : 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.

Toute absence injustifiée ou négociée avec les formateurs à l'institut constitue une faute disciplinaire susceptible d'entraîner une sanction, infligée dans les conditions prévues aux articles relatifs à la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

**L'apprenant bénéficiaire d'une bourse** s'engage à être assidu aux cours et à se présenter aux examens. Une absence non justifiée aux cours ou aux examens entraîne la suspension du versement de la bourse.

- Rappel du cadre horaire à l'institut : 8h30 – 17h30
- Les formateurs notent les absences des élèves et les transmettent, en temps réels, au responsable de la gestion des absences.
- Les apprenants émargent quotidiennement la feuille de présence à l'institut.

## Pour les ESI

La réglementation, en référence à l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux, modifié par l'arrêté du 10 juin 2021

**Article 38 :** *Les enseignements relatifs à la formation comprennent :*

- *Des périodes en institut de formation : cours magistraux, travaux dirigés et travaux pratiques.*
- *Des périodes d'enseignement clinique : stages.*

**Article 39 :** *"La présence des apprenants est obligatoire aux séances de travaux dirigés, de travaux pratiques, de travail personnel guidé et aux stages. La présence à certains enseignements en cours magistral peut l'être en fonction du projet pédagogique".*

**Article 40 :** *"Toute absence aux enseignements obligatoires mentionnés à l'article 39, aux épreuves d'évaluation et aux stages doit être justifiée. Les motifs d'absences reconnues comme justifiées sont définis à l'annexe I. Toute absence injustifiée peut faire l'objet de sanction disciplinaire tel que prévu à l'annexe V."*

**Article 41 :** *"Pour qu'un stage soit validé, le temps de présence effective de l'apprenant doit être au minimum de 80%. Sur l'ensemble du parcours de formation clinique de l'apprenant, les absences ne peuvent dépasser 10% de la durée totale des stages".  
"Au-delà, le stage fait l'objet de récupération. Toute absence justifiée ou non, à l'exception de celles prévues aux articles 46 et 52, est décomptée".*

**Article 42 :** *"En cas d'absences justifiées de plus de douze jours au sein d'un même semestre, la situation de l'apprenant est soumise à la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des apprenants en vue d'examiner les conditions de poursuite de sa formation".*

**Article 43 :** *"Les absences aux séances de travaux dirigés, de travaux pratiques, de travail personnel guidé ne font pas l'objet de récupération, sauf décision contraire du directeur de l'institut de formation".*

**Article 44 :** *« En cas de maternité, les apprenantes doivent interrompre leur formation pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légale du congé de maternité prévue par le code du travail. Durant la période du congé maternité, les apprenantes peuvent, si elles le souhaitent, participer aux évaluations théoriques de contrôle des connaissances, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves. Les apprenants peuvent bénéficier d'un congé paternité d'une durée égale à celle prévue par le code du travail, avec l'accord du directeur de l'institut de formation quant à la période de congé. »*

**Article 45 :** « *Durant la période du congé pour maladie, les apprenants peuvent, s'ils le souhaitent, participer aux évaluations théoriques de contrôle des connaissances, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves. »*

**Article 46 :** « *Le directeur de l'institut de formation autorise, dans des cas exceptionnels, des absences non comptabilisées. »*

**Article 52 :** « *Les apprenants bénéficiant d'un mandat électif lié à leur qualité d'apprenant au sein de l'institut de formation ou dans des instances où ils représentent les apprenants bénéficient de jours d'absence pour assurer les activités liées à leur mandat. Les jours accordés à ces apprenants sont considérés comme des absences justifiées visées à l'article 30. Toutefois, ils doivent récupérer les heures de stage dans les conditions prévues à l'article 41. »*

Annexe 1 modifiée par l'article 16 de l'arrêté du 02 août 2011 :

**« Motifs d'absences reconnues justifiées sur présentation de pièces justificatives » :**

- Maladie ou accident.
- Décès d'un parent au premier ou deuxième degré ; toute dérogation est laissée à l'appréciation du directeur de l'institut.
- Mariage ou PACS.
- Naissance ou adoption d'un enfant.
- Fêtes religieuses (dates publiées au Bulletin officiel de l'éducation nationale).
- Journée défense et citoyenneté.
- Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle.
- Participation à des manifestations en lien avec leur statut d'apprenant et leur filière de formation.

**Par ailleurs dans le règlement intérieur de l'Institut, il est stipulé :**

**Dans le chapitre III :** « *En cas de maladie ou d'événement grave, l'apprenant est tenu d'avertir le jour même le directeur de l'institut de formation du motif et de la durée approximative de l'absence. Il est également tenu d'informer le responsable du stage, s'il y a lieu. En cas de congé maladie, un certificat médical doit être fourni dans les quarante-huit heures suivant l'arrêt ».*

**Dans l'article 3 :** « *Toute absence injustifiée, ou non négociée avec les formateurs, aux travaux dirigés, travaux pratiques et aux stages constitue une faute disciplinaire susceptible d'entraîner une sanction, infligée dans les conditions prévues aux articles 21 et 22 de l'arrêté du 17 avril 2018.*

*L'apprenant bénéficiaire d'une bourse s'engage à être assidu aux cours et à se présenter aux examens. Une absence non justifiée aux cours ou aux examens entraîne la suspension du versement de la bourse ».*

- Rappel du cadre horaire à l'Institut : 8h30 – 18h00
- Les formateurs notent les absences des apprenants et les transmettent, en temps réel, au responsable de la gestion des absences
- Les apprenants émargent quotidiennement la feuille de présence à l'institut.

Les absences sont traitées en respect des obligations réglementaires. L'apprenant applique la procédure de gestion des absences en fonction de la réglementation. La gestion des absences doit être rigoureuse et anticipée du fait de la franchise limitée des possibilités restreintes de récupération. Les apprenants doivent mesurer l'enjeu de cette gestion pour la diplomation. La gestion des absences nécessite chez l'apprenant et par l'institut un engagement réciproque des responsabilités et des comportements professionnels attendus.

### 2.3 L'interruption de formation

L'apprenant peut bénéficier d'une interruption de formation selon l'article 84 de l'arrêté du 21 avril 2007.

L'interruption permet, quelles que soient les raisons, de réorienter son projet professionnel ou son projet de formation. Il s'agit d'une réflexion réfléchie et aboutie. La reprise de formation doit être anticipée et construite pour être réussie. Un accompagnement est prévu en ce sens.

## 3. Le fonctionnement institutionnel

### 3.1 Le fonctionnement de l'équipe pédagogique

Le fonctionnement de l'équipe pédagogique a pour but d'harmoniser la mise en œuvre de la formation. Il repose sur des garanties en termes de relation pédagogique et de positionnement qui permettent à chaque apprenant une formation objectivée.

L'équipe pédagogique assure pour cela des temps de régulation, de concertation et de décision hebdomadaire qui permettent une réflexion et une équité de traitement pour tous les apprenants. Cela concerne tant les acquisitions en stage ou à l'institut, les évaluations d'unité d'enseignement, les situations pédagogiques ou plus largement la mise en œuvre du référentiel de formation et le fonctionnement institutionnel.

L'équipe pédagogique construit l'ingénierie pédagogique afin de répondre aux problématiques professionnelles et à ses évolutions. Pour cela, l'institut veille à s'inscrire dans une dynamique de collaboration avec l'établissement de santé en participant aux instances hospitalières. De manière plus globale, l'institut veille à s'inscrire dans l'harmonisation régionale des instituts et dans le contexte d'universitarisation.

Le fonctionnement institutionnel repose sur des valeurs communes définies et portées par l'équipe pédagogique. Cela porte particulièrement sur les principes d'entraide, d'engagement et de concertation qui assurent un consensus et un esprit solidaire.

Ce fonctionnement demeure structuré pour assurer une formation de qualité, équitable pour tous. Il représente le socle du fonctionnement institutionnel et assure la cohérence de l'établissement.

## **Les missions et les responsabilités**

L'équipe pédagogique fonctionne à partir de missions et de responsabilités clairement définies et structurées. Ces missions sont nombreuses et réparties parmi les formateurs d'une même promotion.

Les formateurs se répartissent les missions principales suivantes :

- Gestion de l'emploi du temps
- Gestion des absences
- Gestion des stages
- Gestion du self pour les apprenants de la promotion
- Gestion des tenues pour l'organisation avant les ateliers et les départs en stage
- Gestion du livre de bord numérique
- Gestion de réservation des salles

Un formateur par promotion est élu pour l'année pour assister aux instances de l'institut. Un supplément lui est attribué.

La responsabilité d'évaluation est partagée au sein de la promotion. Les formateurs sont responsables de plusieurs unités d'enseignement/modules durant l'année de formation.

- A l'institut : Chaque formateur est responsable de l'évaluation des unités d'enseignement/modules qu'il dispense. Cela signifie de porter l'initiative de la conception, de l'anticipation, de la mise en œuvre du processus d'évaluation. Cela implique pour le formateur d'établir une analyse *a posteriori* des résultats.
- En stage : Chaque formateur est responsable de l'évaluation du stage sur la base d'une proposition de validation ou non à partir du bilan final de stage élaboré par le tuteur.

La responsabilité d'évaluation est assurée par le formateur qui en demeure responsable tout en veillant à assurer une position collégiale dans la réflexion et dans la prise de décision. Des temps de concertation et des temps de régulation sont alors systématisés entre les formateurs et le coordonnateur pédagogique.

## **Les institutions**

Elles sont garantes de la mise en œuvre de la formation des apprenants dans une logique d'équité et d'harmonisation. Les institutions sont formalisées et structurées en ce sens.

### **La réunion de service**

Elle est formalisée une fois par mois. Elle réunit tous les personnels de l'IFPS et est animée par la directrice de l'institut. Elle permet d'aborder les questions institutionnelles.

### **La réunion pédagogique**

Elle est formalisée chaque semaine. Elle réunit l'équipe pédagogique, le documentaliste et le référent TICE et est animée par le coordonnateur pédagogique. Elle permet d'aborder les dispositifs de formation, les situations d'apprenants et le fonctionnement pédagogique de l'institut.

### **La commission de lecture des sujets**

Elle est mise en place pour chaque évaluation. Elle permet la lecture du sujet, de sa compréhension et apporte les corrections nécessaires. Elle se compose du coordonnateur pédagogique, du référent de l'unité d'enseignement, d'un formateur de la promotion et d'un formateur hors promotion. Le sujet d'évaluation, une fois validé et corrigé est remis au coordonnateur pédagogique pour une ultime vérification, avant impression.

### **La concertation pédagogique**

Elle garantit l'objectivité et l'analyse des situations pédagogiques. Elle permet de superviser les résultats des apprenants dans une logique d'accompagnement. Elle permet également de définir des axes d'amélioration pour la formation.

La concertation pédagogique porte tant sur les situations individuelles des apprenants que sur les résultats aussi bien théoriques que cliniques.

Ce temps de concertation est composé du coordonnateur pédagogique et des formateurs de la promotion. La concertation est systématisée pour assurer une garantie des analyses des situations pédagogiques pour en déterminer les accompagnements à proposer.

## **3.2 Le fonctionnement de l'équipe administrative**

L'équipe administrative assure la gestion administrative de l'institut. Cette mission est assurée par les 4 agents répartis sur deux bureaux. Ce travail nécessite une disponibilité et une rigueur qui impose des modalités de fonctionnement du secrétariat. La confidentialité des données doit être assurée et le travail des agents doit être respecté.

### **Les missions**

- Gestion des sélections de la formation
- Gestion des financements et des bourses
- Suivi des dossiers d'évaluation continue



- Gestion des modalités de diplomation
- Traçabilité des instances pédagogiques
- Gestion des stages
- Gestion des intervenants
- Accueil du public, des apprenants
- Participation au suivi du budget.

### **Les permanences**

Une secrétaire est présente en permanence de 08h00 à 17h00.

Des permanences sont à disposition des apprenants ou du public pour répondre aux demandes individuelles :

- Pour le public : du lundi au vendredi de 13 heures 45 à 16 heures 45.
- Pour les apprenants : du lundi au vendredi de 13 heures à 17 heures.

Sur convocation, les apprenants sont amenés à se rendre au secrétariat pour la gestion administrative les concernant. Dans le cas d'une notification d'urgence, l'apprenant se rend au secrétariat sans prendre en compte les horaires des permanences.

## **3.3 La documentation et le référent TICE**

### **Les missions**

Le documentaliste gère le centre de documentations et d'informations (CDI) et accompagne les apprenants dans leur recherche documentaire. Il participe à la gestion des outils numériques à disposition des apprenants.

Le référent TICE accompagne les apprenants et l'équipe pédagogique dans les usages du numérique. Il assure la disponibilité technique des équipements et administre les services en ligne en lien avec les instances chargées de l'équipement et de la maintenance réseau et applications.

### **Les permanences du CDI**

Elles sont assurées du lundi au vendredi de 9 heures à 17 heures. Elles sont assurées en présence uniquement du documentaliste.

## **3.4 Le fonctionnement logistique**

L'équipe logistique assure l'entretien des locaux et la gestion du self pour garantir des conditions agréables de vie en collectivité.

### **Les missions**

Pour les agents affectés à l'entretien :

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

Pour l'agent de restauration :

- Commande et préparation des repas
- Service aux usagers
- Entretien du self

### **Les obligations et les garanties**

Le travail des agents doit être respecté par tous les usagers pour garantir des conditions agréables de vie en collectivité.

#### **Pour le self :**

Les repas sont commandés sur la base des inscriptions individuelles. Tout repas commandé est facturé en dehors des situations d'absences justifiées.

### **3.5 Le fonctionnement de la vie apprenante**

- La formation en soins infirmiers et aide-soignant est exigeante et demande un engagement soutenu. Contexte auquel est très attentif l'IFPS du CHAM, ainsi, notre politique managériale vise également à la mise en place d'initiatives et de ressources pour favoriser un environnement d'apprentissage sain et épanouissant. Au sein de la section Vie Etudiante et de l'Association des apprenants, les activités de cohésion sont encouragées. Notre objectif est de soutenir les apprenants dans leur parcours.
- La Section Vie des Apprenants est une voie privilégiée d'expression notamment en termes de QVT. Représentée par les délégués de toutes les promotions, cette section se réunit au moins deux fois par an. Les apprenants sont encouragés dans leurs démarches, celles-ci par ailleurs, pensées, définies dans la co-construction. L'intérêt du collectif prégnant est gage d'une cohésion inter-promotionnelle et inter-filière.
- L'Association loi 1901 à but non lucratif, baptisée « Au cœur de l'IFPS » propre aux apprenants, elle dynamise la vie de ces derniers au sein de l'institut. Elle est composée d'étudiants en soins infirmiers et élèves aides-soignants.

## **4. Le projet de formation**

Le projet de formation est le socle de la mise en œuvre de la formation.

Il s'appuie sur la conception générale de la formation et le respect des textes réglementaires s'y rapportant.

Dans le cadre de ce projet de formation, la posture du formateur et la posture de l'apprenant doivent être construites et identifiées. Cela garantit la relation pédagogique et les acquisitions des apprenants.

Le projet est formalisé au travers d'un contrat de formation.

Il met l'accent particulièrement sur la réussite et la professionnalisation ce qui implique un accompagnement individualisé et un apprentissage des responsabilités.

#### 4.1 La référence aux textes réglementaires

Le projet de formation repose sur la conception générale de la formation et sur l'application de la réglementation en vigueur.

Cela implique :

- Le respect de la législation en vigueur.
- La demande de soins des usagers de la santé et des institutions employant les infirmières.
- Les attentes et demandes des apprenants.
- Les compétences et la dynamique de l'équipe des formateurs permanents de l'institut de formation, ainsi que celles des professionnels locaux.

Nos principes et axes pédagogiques découlent des référentiels de formation. Un référentiel de formation métier de la santé s'appuie sur le référentiel de compétences qui lui-même découle du référentiel d'activités, spécifique à la profession infirmière ou aide-soignante.

Le référentiel de formation aide-soignante est décliné par l'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'État d'aide-soignant.

Le référentiel de formation est décliné par l'arrêté du 31 juillet 2009 modifié notamment par l'arrêté du 13 décembre 2018 relatif au diplôme d'État d'infirmier.

Le référentiel de formation décrit, de façon organisée, les savoir-faire et les connaissances associées qui doivent être acquis au cours de la formation conduisant au diplôme. Il est élaboré à partir du référentiel d'activités du métier et du référentiel de compétences exigées pour le diplôme.

Le référentiel de formation comprend des modules<sup>1</sup> pour les EAS et des unités d'enseignement pour les ESI<sup>2</sup>, ainsi que des stages cliniques. Le référentiel répond aux compétences du référentiel de compétences. Chaque compétence est constituée d'un ensemble de savoir-faire et de connaissances mobilisées pour réaliser des activités et comporte un niveau d'exigence identifié.

Le référentiel de formation précise pour chaque module ou unité d'enseignement : les objectifs de formation, les savoirs associés et leurs modalités d'acquisition en institut de

<sup>1</sup> 10 modules inscrits dans 5 blocs

<sup>2</sup> 59 unités d'enseignement réparties sur les 3 années de formation

formation et en stage, les critères et les modalités d'évaluation et de validation. Le référentiel de formation met en place une alternance entre l'acquisition de connaissances et de savoir-faire reliés à des situations professionnelles, la mobilisation de ces connaissances et savoir-faire dans des situations de soins et, s'appuyant sur la maîtrise des concepts, la pratique régulière de l'analyse de situations professionnelles. Les objectifs de formation correspondent à l'exigence minimum requise en formation pour délivrer le diplôme en vue de l'exercice professionnel. Ils sont centrés sur un apprentissage professionnel qui correspond au "cœur" du métier.

#### **4.2 La posture de formateur**

Le formateur a pour mission d'accompagner l'apprenant dans son processus de professionnalisation. Il l'amène à analyser sa pratique professionnelle par une démarche réflexive. Cela nécessite une écoute objective et une analyse continue des situations pédagogiques pour en déterminer l'accompagnement à mettre en œuvre.

#### **4.3 La posture d'apprenant**

L'apprenant doit s'inscrire dans une logique de professionnalisation. Pour cela, il doit être acteur de sa formation en analysant ses pratiques et en veillant à la construction de son savoir. Chaque apprenant progresse avec ses pairs de manière personnelle dans la formation.

La relation pédagogique basée sur l'accompagnement et le respect mutuel doit permettre de garantir la professionnalisation. Pour cela, les postures du formateur et de l'apprenant doivent être respectées.

La relation pédagogique se contextualise dans le projet de formation.

#### **4.4 Les axes prioritaires**

L'institut priorise la réussite des apprenants et la professionnalisation. Cela se traduit par des dispositifs d'accompagnement individualisé et des dispositifs en faveur du développement des responsabilités professionnelles.

##### **La réussite**

Elle est favorisée et organisée par le contrat de formation établi en début de 1<sup>ère</sup> année. Les dispositifs d'enseignement, de suivi et d'évaluation s'inscrivent dans la logique de réussite. De même, le suivi pédagogique est un élément incontournable en faveur de la réussite des parcours.

## La professionnalisation

Les dispositifs de formation mis en œuvre sont structurés sur la base de la professionnalisation.

La formation doit permettre un développement du positionnement professionnel. Cela se traduit pour notre institut par deux axes prioritaires :

- L'accompagnement individualisé des apprenants
- L'apprentissage des responsabilités

La professionnalisation doit permettre de développer les compétences professionnelles, la posture professionnelle et les valeurs professionnelles attendues.

### 4.5 L'accompagnement pédagogique

Il est un axe prioritaire de l'institut. Il permet d'accompagner l'apprenant dans son parcours de formation tant à l'institut qu'en stage.

Selon Philippe Merieu, il consiste à « *aider l'apprenant à construire lui-même son savoir et non à reproduire celui de l'autre, à comprendre les erreurs effectuées comme des éléments d'un processus qu'il faut travailler et non comme des fautes qu'il faut sanctionner<sup>3</sup>* ».

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

L'accompagnement pédagogique se définit comme une aide personnalisée, un moyen de progression individuel et collectif. C'est un accompagnement de l'apprenant afin qu'il puisse élaborer son projet professionnel.

L'institut s'engage dans des dispositifs en faveur de la réussite et de la professionnalisation. Cela se traduit par un accompagnement individualisé qui demeure un atout pour l'institut et justifie ses résultats. Le contrat de formation est un élément indispensable de la construction de ces parcours. Il s'agit de travailler ensemble pour la réussite dans une individualisation des parcours.

### Les Apprenants à Besoins Spécifiques (ABS)

Les apprenants en situation de handicap et/ou à besoins éducatifs particuliers peuvent solliciter un aménagement de leurs études auprès de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles. Ces aménagements font l'objet d'un contrat pédagogique annuel signé par l'apprenant et la direction de l'institut de formation. Deux formateurs sont désignés comme référents à l'adresse suivante : [referent.handicap.ifsifas@ch-montargis.fr](mailto:referent.handicap.ifsifas@ch-montargis.fr).

<sup>3</sup> MERIEU P. (2014). *Le plaisir d'apprendre*. Autrement

## 4.6 Les entretiens individuels d'année et à la demande

Les entretiens individuels permettent de formaliser l'accompagnement. Ils portent tant sur la formation à l'institut qu'en stage.

Cela se traduit par des entretiens semestriels pour les ESI et annuels pour les EAS portant sur les acquisitions, mais également des entretiens individuels à la demande des apprenants ou de l'équipe pédagogique. Ces entretiens permettent d'identifier les acquisitions professionnelles et élaborer des axes d'amélioration. Ils formalisent la situation pédagogique de chaque apprenant.

# 5. Les dispositifs de formation théoriques

## 5.1 Les méthodes et les moyens pédagogiques

Les méthodes et les moyens pédagogiques répondent aux obligations du référentiel de formation et aux orientations pédagogiques de l'institut.

Les enseignements s'organisent selon un modèle de formation hybride : alternance entre le présentiel et le distanciel.

### **CM, TD ET TPG**

**Les cours magistraux (CM)** sont des cours dont le contenu est généralement « théorique », dispensés par un formateur ou un intervenant extérieur. Ils s'adressent à l'ensemble de la promotion et s'appuient sur différents supports. Certains enseignements en cours magistral peuvent être obligatoires selon les orientations de l'institut.

**Les travaux dirigés (TD)** sont des temps d'enseignement à présence obligatoire réalisés en groupes restreints. Ils servent à :

- Introduire de nouvelles données qui peuvent être théoriques ou pratiques,
- Illustrer, approfondir ou compléter un cours magistral,
- Réaliser des exposés, exercices ou travaux divers.

Les travaux dirigés se déclinent selon différentes méthodologies telles que l'analyse de situation clinique, les tests de connaissances et quiz, les tables rondes, l'e-learning, les travaux pratiques sous forme de macro-simulation, simulation procédurale, jeux de rôles ...

**Les travaux personnels guidés (TPG)** sont des temps de travail où les apprenants effectuent eux-mêmes certaines recherches ou études, préparent des exposés, des écrits, des projets, accèdent aux salles de travaux pratiques, réalisent des travaux demandés ou encore rencontrent leur formateur et bénéficient d'entretiens de suivi pédagogique. Ces temps peuvent servir aux révisions en amont d'une évaluation. Des travaux d'approfondissement peuvent être organisés auprès des apprenants sur demande. Il s'agit d'un dispositif de formation d'aide à la réussite.

### **La plateforme numérique : espace numérique de travail (Ent via moodle)**

Cette plateforme permet aux apprenants d'avoir accès en version numérique à la majorité des enseignements. Elle est accessible du domicile des apprenants ce qui leur permet d'être autonome dans leur apprentissage.

Ce dispositif est également un outil de communication et de transmission d'informations entre l'équipe pédagogique, l'équipe administrative et les apprenants.

### **Temps de parole et d'échanges**

Selon les besoins de la promotion, des temps de paroles et d'échanges peuvent être proposés. Ces temps exceptionnels peuvent être organisés à la demande des apprenants, de l'équipe pédagogique et/ou de la direction.

Il s'agit de temps formalisés pour que chacun puisse s'exprimer individuellement et librement en respectant la parole de l'autre. Ils permettent d'exposer des difficultés collectives, de prendre des décisions et de rendre chacun acteur de sa formation.

Ces temps sont à anticiper auprès du formateur responsable de l'emploi du temps afin qu'ils puissent être organisés. Les points à aborder sont à définir au préalable.

### **Le livre de bord**

Un livre tenu à jour quotidiennement par les apprenants, sous la responsabilité d'un formateur référent.

Il est la mémoire des périodes d'enseignements théoriques et pratiques à l'institut durant les trois années de formation.

Il permet de garder un écrit précis, utilisable, à propos de chaque période de formation à l'institut.

Ce dispositif s'inscrit dans un des axes majeurs priorités par l'institut : le développement de l'apprentissage des responsabilités et de l'engagement dans une institution. Ainsi, il permet :

- Un travail de synthèse à l'apprenant(e) responsable de la semaine,
- L'apprentissage de la rigueur de l'écrit,
- Une prise de conscience de l'importance de la traçabilité.

## **5.2 Les responsabilités des apprenants**

Ces responsabilités sont issues des demandes des apprenants. Elles comprennent trois procédures.

Ces procédures peuvent être modifiées lors de la Section de la Vie Apprenante, par les apprenants (par le biais de leurs représentants qui siègent à cette instance), l'équipe administrative, les formateurs, le coordonnateur pédagogique ou la directrice. Ces procédures sont présentées aux apprenants par les formateurs en début de formation. La liste des responsables par procédure est réactualisée chaque année.

Les procédures sont les suivantes :

- Le livre de bord

- Le dépôt des cours sur la plate-forme numérique
- Le ramassage des mégots

L'ensemble des dispositifs est construit et réfléchi pour favoriser la réussite des apprenants tous en sollicitant leur engagement. Ces dispositifs permettent une régularité dans appropriations et favorisent les acquisitions.

## 6. Les dispositifs de formation clinique

### 6.1 Les stages

En stage, les apprenants vont pouvoir articuler les différents savoirs nécessaires à l'exercice professionnel. Ils vont également conforter leur choix de formation et se professionnaliser sur le terrain.

Les stages sont des lieux d'intégration des connaissances. Accompagné par un professionnel chargé de la fonction tutorale et un formateur, l'apprenant développe la pratique réflexive nécessaire au développement de la compétence infirmière par un retour sur sa pratique, en la questionnant.

L'apprenant construit ses compétences en agissant avec les professionnels et en inscrivant dans son portfolio, les éléments d'analyse de ses activités : cela permet de mesurer sa progression.

Chaque apprenant est placé sous la responsabilité d'un maître de stage, d'un ou deux tuteurs de stage et de professionnels de proximité en fonction des possibilités des structures. Ainsi, l'apprenant acquiert progressivement une façon de plus en plus autonome d'exercer son futur métier.

### Le parcours de stage

#### Pour les EAS

Dans le cursus complet de formation, la formation clinique représente 22 semaines de stage soit 770 heures. Les stages sont organisés par l'institut de formation en collaboration avec les structures d'accueil. Ils sont réalisés dans des structures sanitaires, sociales ou médico- sociales et permettent l'acquisition progressive des compétences par l'élève.

#### **Organisation de la formation clinique**

**Quatre périodes en milieu professionnel** doivent être réalisées :

- Période A de 5 semaines



- Période B de 5 semaines
- Période C de 5 semaines
- Période D de 7 semaines

Au moins une période clinique doit être effectuée auprès des personnes en situation de handicap physique ou psychique et une période auprès des personnes âgées.

L'ordre dans lequel les 3 périodes cliniques de 5 semaines sont réalisées est laissé à l'appréciation de chaque équipe pédagogique.

Contexte de la période	Missions de l'AS explorées	Blocs de compétences concernés
<p>Les 3 périodes cliniques de 5 semaines doivent permettre, dans leur ensemble, d'aborder différents contextes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise en soins d'une personne dont l'état de santé altéré est en phase aiguë</li> <li>- Prise en soins d'une personne dont l'état de santé altéré est stabilisé</li> </ul>	<p>Les 3 périodes doivent permettre d'explorer les 3 missions, une période donnée pouvant être centrée sur une ou plusieurs missions :</p> <p><b>Mission 1</b> : accompagner la personne dans les activités de sa vie quotidienne et sociale dans le respect de son projet de vie</p> <p><b>Mission 2</b> : collaborer aux projets</p> <p><b>Mission 3</b> : contribuer à la prévention des risques et au raisonnement clinique interprofessionnel</p>	<p>Chacune des périodes A, B, C doit porter sur tout ou une partie des 5 blocs de compétences. L'ensemble des blocs devant être abordés sur l'ensemble des 3 périodes.</p>
<p>Le stage de 7 semaines en milieu professionnel, en fin de formation, correspondant au projet professionnel et/ou permettant le renforcement des compétences afin de valider l'ensemble des blocs de compétences</p>	<p>Il doit porter sur les missions de l'AS</p>	<p>Il doit porter sur les 5 blocs de compétences de l'AS</p>

Au cours de ces stages, l'élève réalise au moins une expérience de travail de nuit et une expérience de travail le weekend.

Ce parcours doit permettre la professionnalisation des apprenants en veillant à mesurer l'exercice professionnel dans toutes ses dimensions.

Le parcours de stage est construit par l'équipe pédagogique, en concertation avec les apprenants afin de les engager dans leur parcours de formation. Les affectations tiennent compte des paramètres suivants :

- La réglementation des typologies de stage
- Les besoins d'apprentissage et l'évolution des parcours
- L'offre de stage
- La proximité géographique dans la mesure du possible

Le parcours de stage doit garantir une professionnalisation. Il doit permettre l'acquisition progressive des compétences en tenant compte du niveau de formation et de la spécialité du lieu de stage

La diversité des stages permet l'apprentissage des différentes missions de l'aide-soignant(e), le développement des compétences techniques, relationnelles et organisationnelles de la profession.

### Pour les ESI

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

1. Soins de courte durée.
2. Soins en santé mentale et en psychiatrie.
3. Soins de longue durée et soins de suite et de réadaptation.
4. Soins individuels ou collectifs sur des lieux de vie.

Le parcours de stage des apprenants comporte un stage minimum dans chacun des types de stages décrits ci-dessus. Ce parcours doit permettre la professionnalisation des apprenants en veillant à mesurer l'exercice professionnel dans toutes ses dimensions.

Le parcours de stage est construit par l'équipe pédagogique, en concertation avec les apprenants afin de les engager dans leur parcours de formation. Les affectations tiennent compte des paramètres suivants :

- La réglementation des types de stage.
- Les besoins d'apprentissage et l'évolution des parcours.
- L'offre de stage.
- Les souhaits de stage émis par les apprenants en fonction de leur projet professionnel en 3ème année.
- La proximité géographique dans la mesure du possible.

Le parcours de stage doit garantir une professionnalisation. Il doit permettre

l'acquisition progressive des compétences en tenant compte du niveau de formation. La 1ère année a pour objectif principal d'apprendre à accompagner les personnes dans la réalisation de leurs soins quotidiens (soins de confort et de bien-être) afin de préserver leur autonomie.

La 2ème année permet de découvrir le secteur hospitalier et appréhender la prise en soins globale de patients hospitalisés. Cela doit permettre de développer les compétences techniques, relationnelles et organisationnelles de la profession.

La 3ème année permet de développer et consolider les acquisitions de toutes les compétences infirmières au travers de la prise en soins globale d'un groupe de patients dans des secteurs de soins aigus ou critiques.

Le parcours de stage doit assurer une progression des acquisitions qui permet à tous les apprenants d'être prêts à l'exercice professionnel eu terme de la formation.  
Le niveau d'acquisition des compétences en stage est un critère pouvant amener à une modification du parcours de stage des apprenants.

### **Les modalités d'accompagnement en stage**

Un accompagnement est défini sur l'ensemble du parcours de stage. Il doit permettre de faciliter l'apprentissage en stage en ayant optimisé sa préparation, sa mise en œuvre et son analyse.

En amont du stage, des objectifs de stage sont élaborés par l'apprenant et validé par l'équipe pédagogique. Ils permettent à l'apprenant de se préparer au stage en fonction de sa spécificité tout en tenant compte du niveau de formation et du niveau d'acquisition de l'apprenant.

Durant le stage, un suivi systématique auprès de l'apprenant est mis en œuvre sur le lieu de stage par un formateur référent. Il s'agit d'une aide personnalisée en stage pour permettre une progression des acquisitions et analyser le parcours de formation.

Après le stage, des dispositifs permettent d'analyser la pratique professionnelle et les acquisitions dans la formation clinique. Les analyses de situation systématiques permettent d'apprendre à analyser sa pratique professionnelle et la faire évoluer. Cela nécessite de mobiliser des capacités d'analyse et de synthèse dans le cadre de la qualité des soins.

Les exploitations de stage permettent d'analyser ses acquisitions en vue de les faire progresser ou les consolider. Afin de faciliter ce travail de réflexion, la construction est collective pour permettre le partage d'expérience.

Des supports permettent de formaliser les acquisitions en stage.

Le port folio est un outil d'auto-évaluation et de suivi de l'apprenant qui permet de retracer les acquisitions des compétences et activités de soins sur l'ensemble du parcours de stage. Ce support est utilisé dans le suivi de l'apprenant tant par le lieu de stage que l'équipe pédagogique. Il est tenu et mis à jour par l'apprenant.

Le bilan final permet l'évaluation des compétences en stage et est élaboré par le tuteur, en présence de l'apprenant. Il permet de retracer l'acquisition des compétences et dégager les axes d'amélioration.

Une synthèse de stage est élaborée, dans Formeis® par le formateur référent à partir du bilan de stage du tuteur. Elle permet d'établir une synthèse des acquisitions en prenant en compte l'ensemble du parcours de stage de l'apprenant.

L'ensemble de ces supports est la base de l'accompagnement par le formateur auprès de l'apprenant. L'apprenant doit également s'approprier ces outils pour être acteur de sa formation et de son parcours de stage. Tous ces documents sont exploités lors des différents temps de suivis.

La politique de stage conduite par l'institut permet de garantir un parcours professionnalisant des stages. Les parcours de stage sont construits par l'équipe pédagogique afin de favoriser les acquisitions professionnelles des apprenants tout en assurant un engagement et une responsabilité des apprenants dans leur parcours de formation. L'accompagnement établi et l'ensemble des dispositifs liés au stage sont réfléchis pour favoriser la réussite des stages et se préparer à assurer l'exercice professionnel.

## 6.2 La simulation en santé

C'est une méthode pédagogique active et innovante, basée sur l'apprentissage expérientiel et la pratique réflexive (Guide de bonnes pratiques en matière de simulation en santé, HAS, décembre 2012). Elle correspond à l'utilisation d'un matériel (comme un mannequin ou un simulateur procédural). Elle permet d'appréhender une réalité virtuelle pour reproduire des situations ou des environnements de soins.

Cela consiste à mettre en place de la simulation procédurale, de la macro-simulation et des jeux de rôle.

La simulation procédurale correspond à la répétition de gestes professionnels (actes) tels que des mesures des paramètres vitaux, toilette, pose de perfusion....

La macro-simulation correspond à la mise en situation de soins contextualisés (scénario) avec un mannequin électronique de simulation.

Les jeux de rôle permettent de se mettre dans des situations professionnelles en mettant en jeu les rôles des différents acteurs.

L'objectif de la simulation en santé est de mettre en confiance l'apprenant et lui apporter les éléments qui lui permettront de résoudre une situation complexe de soins.

Cette méthode permet un apprentissage dans un environnement sans risque pour le patient et pour l'apprenant. Elle permet l'erreur dans l'apprentissage. Elle permet le développement d'habilités techniques et relationnelles. Elle favorise le développement de l'analyse de sa pratique.

Elle est mise en œuvre sur l'ensemble de la formation à partir de situations de soins évolutives qui tiennent compte des niveaux de formation.

La simulation permet d'apprendre en toute sécurité et de se préparer pour les stages en facilitant l'appropriation et la construction des savoirs. Elle est un enjeu de professionnalisation par l'apprentissage clinique.

### 6.3 Les ateliers de soins

Des ateliers de soins sont programmés durant la formation. Ils sont répartis en fonction des unités d'enseignements ou modules. Ils permettent d'apprendre des techniques de soins et développer l'acquisition de soins complexes spécifiques. Les ateliers sont programmés de manière régulière afin de permettre la mobilisation des soins et des règles d'hygiène et d'asepsie.

Les apprenants ont la possibilité d'effectuer des ateliers complémentaires sur le temps de travail personnel guidé.

Les ateliers permettent d'acquérir des techniques de soins en toute sécurité pour le patient et pour l'apprenant.

### 6.4 L'application de la prescription médicale pour les ESI uniquement

L'apprentissage des calculs de dose dans le cadre global de l'application de la prescription médicale est développé sur les 3 années en appui de différents dispositifs, afin de garantir leur maîtrise en fin de formation.

Ils sont dispensés :

- par un formateur référent par année de formation,
- en situation de simulation, lors d'ateliers,
- en groupes restreints d'étudiants, sur le TPG, animés par le formateur référent,
- lors des suivis de stage.

Ils sont évalués dans le cadre de plusieurs unités d'enseignement. Le niveau d'acquisition des calculs de dose est un critère pouvant amener à une modification du parcours de stage des apprenants.

L'acquisition des calculs de dose est une exigence forte. La fiabilité de mise en œuvre

doit être assurée. L'objectif est d'assurer la sécurité du patient. Le dispositif de formation perdure jusqu'à acquisition pour chaque apprenant.

L'ensemble des dispositifs de formation clinique favorise les apprentissages en toute sécurité pour les apprenants et pour les patients. Ils participent à la préparation des apprenants aux stages et ainsi à l'appropriation et à la construction des savoirs. Ces dispositifs doivent permettre d'assurer la fiabilité professionnelle attendue.

## 7. Les dispositifs d'évaluation

### 7.1 Le processus d'évaluation mis en place au cours de la formation

#### La réglementation du processus d'évaluation

##### Pour les EAS

**L'élève doit répondre aux obligations liées à la formation et à la certification : Arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'État d'aide-soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.**

- Le diplôme d'État d'aide-soignant atteste de l'acquisition des compétences requises pour exercer la profession d'aide-soignant sous la responsabilité d'un infirmier dans le cadre de l'article R. 4311-4 du code de la santé publique. (Art. 1<sup>er</sup> du Titre Ier de l'arrêté du 10 juin 2021).
- Le diplôme d'État d'aide-soignant atteste de l'obtention et de la validation des 5 blocs de compétences définis dans le référentiel de certification figurant en annexe II-5 de l'arrêté du 10 juin 2021.
- Le diplôme d'État d'aide-soignant est délivré aux personnes ayant suivi la formation définie en annexe III, ou en annexe VII pour les personnes relevant de l'article 14, et validé les 5 blocs de compétences requis, ainsi qu'aux personnes ayant validées les acquis de leur expérience en vue de l'obtention de la certification.

#### Evaluation des blocs de compétences de formation

- Le référentiel de formation précise, pour chaque bloc : les objectifs de formation, les savoirs associés et leurs modalités d'acquisition en institut de formation et en stage, **les critères et les modalités d'évaluation et de validation.**
- Plusieurs types d'épreuves peuvent être organisées :
  - Études de situation
  - Évaluation comportant une épreuve simulée
  - Évaluation à partir d'une situation identifiée en milieu professionnel

- **Modalités de validation des 5 blocs de compétences de formation :**

- ❖ **BLOC 1**

- a) *Une étude de situation pour chaque module : obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20 à chaque module*
- b) *Validation du Bloc 1 : l'élève doit obtenir la moyenne pour chacune des compétences évaluées en milieu professionnel ET la moyenne aux évaluations des modules*

- ❖ **BLOC 2**

- a) *Une étude de situation en lien avec les modules 3 et 4*
- b) *Évaluation comportant une pratique simulée en lien avec le module 5*
- c) *Validation du Bloc 2 : l'élève doit obtenir la moyenne pour chacune des compétences évaluées en milieu professionnel et la moyenne aux évaluations des modules*
- d) *Disposer de l'Attestation de **F**ormation aux **G**estes et **S**oins d'**U**rgences niveau II en cours de validité (Formation de 3 jours organisée par l'IFAS)*

- ❖ **BLOC 3**

- a) *Une étude de situations relationnelles pouvant comporter une pratique simulée en lien avec les modules 6 et 7*
- b) *Validation du Bloc 3 : L'élève doit obtenir la moyenne pour chacune des compétences évaluées en milieu professionnel et la moyenne aux évaluations des modules*

- ❖ **BLOC 4**

- a) *Évaluation à partir d'une situation d'hygiène identifiée en milieu professionnel*
- b) *Validation du Bloc 4 : L'élève doit obtenir la moyenne pour chacune des compétences évaluées en milieu professionnel et la moyenne aux évaluations du module*

- ❖ **BLOC 5**

- a) *Étude de situation pouvant comporter une pratique simulée en lien avec les modules 9 et 10*
- b) *Validation du Bloc 5 : L'élève doit obtenir la moyenne pour chacune des compétences évaluées en milieu professionnel et la moyenne aux évaluations des modules*

### **Conditions de validation des blocs de compétences**

L'évaluation des compétences acquises par l'élève est assurée par l'institut de formation et par le tuteur de stage tout au long de la formation selon les modalités d'évaluation

définies dans le référentiel de formation.

A l'institut, l'élève doit obtenir la moyenne au bloc. Les notes des modules d'un même bloc sont compensables entre elles (coefficient 1 pour tous les modules). Cette compensation ne peut s'opérer que pour les notes supérieures ou égale à 8/20. Si la note est inférieure à 8/20, elle ne peut être compensée et l'élève doit passer de nouveau l'évaluation du module, en rattrapage.

Pour les stages, le formateur référent en institut effectue la synthèse de l'acquisition des blocs de compétences validés par l'apprenant sur la fiche récapitulative intitulée "validation de l'acquisition des compétences", à partir des résultats d'évaluation obtenus à l'ensemble des périodes réalisées en milieu professionnel ainsi qu'aux modules de formation.

### **Les modalités de rattrapages des blocs de compétences en formation**

En cas de non-validation d'un module, l'élève qui ne remplit pas les conditions de validation, bénéficie d'une session de rattrapage par année dans la limite de quatre sessions de jury, organisées selon les mêmes modalités que la session initiale.

L'institut prend en compte la meilleure note entre celle de la session initiale et celle de la session de rattrapage sur une année d'inscription. Les sessions de rattrapage des derniers modules réalisés se déroulent au plus tard la 2<sup>ème</sup> semaine du dernier stage. Le respect d'un minimum de 2 semaines est réalisé entre la session initiale et la session de rattrapage afin de permettre à l'élève de consolider ses connaissances.

Les résultats de la session de rattrapage ne sont pas communiqués aux élèves afin de respecter la souveraineté du jury de certification.

Lorsque les conditions de validation ne sont pas remplies à l'issue des épreuves de rattrapage, l'élève peut se réinscrire et suivre les enseignements des blocs de compétences non validés. Il s'agit alors d'un redoublement qui n'est autorisé qu'une seule fois durant la formation.

En cas de redoublement d'un élève, l'IFAS prend en compte les notes supérieures ou égale à 10/20 aux modules de l'année initiale. L'élève est alors dispensé durant son année de redoublement des enseignements et des validations correspondant aux modules dont les notes sont conservées.

### **Conditions d'obtention du Diplôme d'État Aide-Soignant**

Conformément à l'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au Diplôme d'État d'Aide-Soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux<sup>2</sup>.

*"L'accès à la certification est ouvert aux élèves n'ayant pas cumulé plus de cinq pour cent d'absence justifiée, non rattrapée, sur l'ensemble de la formation. Le Diplôme d'État d'Aide- Soignant s'obtient par la validation de l'ensemble des blocs de compétences*



*acquis en formation théorique et pratique et en milieu professionnel, selon les critères d'évaluation définis dans le référentiel de certification en annexe II<sup>3</sup>*"

" Le président du jury notifie les résultats à l'élève sur la validation des blocs de compétences et décide de la délivrance ou non du diplôme d'État d'aide-soignant au regard de la validation des compétences réalisées. Sont déclarés reçus au diplôme d'État d'aide — soignant les élèves ayant validé l'ensemble des compétences requises ou manquantes pour l'obtention de la certification.

Le jury est souverain. Le diplôme d'État est délivré par le préfet de région ou son représentant aux candidats déclarés admis par le jury. La publication des résultats intervient dans les cinq jours ouvrés suivant la délibération du jury."

Les supports d'évaluation :

Les documents d'évaluation remplis par le tuteur ou le cadre de santé, responsable du stage :

- La feuille "évaluation de l'acquisition des compétences en milieu professionnel" précisant le niveau d'acquisition des compétences en stage.
- En cas de difficultés d'apprentissage rencontrées par l'élève ou d'acquisitions insuffisantes, un rapport circonstancié peut étayer la feuille d'évaluation d'acquisition des compétences en milieu professionnel.
- Ces documents sont présentés à chaque élève qui en garde un exemplaire après les avoir signés afin de suivre et construire les éléments de sa situation pédagogique.

### Pour les ESI

L'apprenant doit répondre aux obligations liées à la formation et à la certification : Arrêté du 31 juillet 2009 modifié notamment par l'arrêté du 13 décembre 2018 relatif au Diplôme d'État d'Infirmier.

- Le Diplôme d'État d'Infirmier s'obtient par l'obtention de 180 crédits européens. Cela correspond à l'acquisition des dix compétences du référentiel.
  - 120 crédits européens pour les unités d'enseignement.
  - 60 crédits européens pour la formation clinique en stage.
  - La validation de chaque semestre s'obtient par l'obtention de 30 crédits européens.
- Chaque compétence s'obtient par :
  - La validation de la totalité des unités d'enseignement en relation avec la compétence.
  - L'acquisition de l'ensemble des éléments de la compétence évalués dans les stages.
  - La validation des actes, activités et techniques de soins évalués en stage ou à l'institut.

### Évaluation des unités d'enseignement

L'évaluation des connaissances et des compétences se fait soit en contrôle continu, et

régulier, soit en examen terminal, soit les deux modes cumulés.

L'Institut a fait le choix du contrôle continu pour les évaluations des unités d'enseignement.

Rappel des conditions de validation d'une unité d'enseignement :

- Les enseignements semestriels donnent lieu à deux sessions d'examen.
- Lorsqu'une unité d'enseignement a été présentée aux deux sessions, la deuxième note est retenue.
- En cas d'absence à une épreuve évaluant les unités d'enseignement, les apprenants sont admis à se présenter à la session suivante.
- Dans le cas d'une deuxième absence, l'unité d'enseignement n'est pas validée.
- Les Unités d'Enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès que l'étudiant a obtenu la moyenne à chacune d'entre elles.
- Le nombre de crédits sert de coefficient pour le calcul de la moyenne du semestre.
- Pour les 3 années de formation, des modalités de compensation entre certaines UE sont prévues, en tenant compte des coefficients attribués à ces UE, à condition qu'aucune des notes ne soit inférieure à 9/20.

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

#### **Les sessions complémentaires des semestres 1 à 4 :**

Les enseignements semestriels donnent lieu à une 2<sup>ème</sup> session. Elle est organisée après la CAC du semestre.

Les dates sont communiquées en temps utile aux apprenants concernés.

Les 2<sup>èmes</sup> sessions d'évaluation sont majoritairement organisées sur la période des vacances d'été.

#### **Les sessions complémentaires du semestre 5 :**

La 2<sup>ème</sup> session du semestre 5 doit être organisée avant la fin du semestre 6 (instruction du 14 décembre 2011 relative à la mise en œuvre des évaluations dans le cadre de la délivrance du DEI).

Pour chacune des unités d'enseignement du semestre 5, une 2<sup>ème</sup> session est prévue : elle est organisée après la CAC du semestre 5.

#### **Les sessions complémentaires du semestre 6 :**

Les sessions complémentaires du semestre 6, unités d'enseignement et stages, ne peuvent être organisés qu'après les délibérations du jury de délivrance du DEI. Chaque étudiant a le droit de se présenter à 4 sessions des éléments constitutifs du semestre 6, unités d'enseignement et stages, dans les 3 années qui suivent la fin descolarité de la promotion dans laquelle l'étudiant était inscrit pour la 1<sup>ère</sup> session, hors temps d'interruption de scolarité, conformément aux articles 48 et 49 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié par l'arrêté du 17 avril 2018 (cf. article 53 de l'arrêté du 31 juillet 2009).

#### **Présentation globale des sessions complémentaires au cours de la formation avec admission en année supérieure :**

Les apprenants admis en année supérieure, sans pour autant avoir validé l'ensemble des unités d'enseignement requises à la validation totale d'une année, sont autorisés à présenter les unités manquantes au cours de leur année de formation.

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

- Le passage de première en deuxième année se fait par :
  - La validation du semestre 1 et 2,ou
  - La validation de 48 crédits sur 60 répartis au 1er et 2ème semestre.
- Entre 30 à 47 crédits : l'étudiant est admis à redoubler.
- En dessous de 30 crédits, l'étudiant peut être autorisé à redoubler par le directeur de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers, après décision de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

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

- « Le passage de deuxième année en troisième année s'effectue par la validation des semestres 1, 2, 3, 4 ou par la validation des semestres 1 et 2, et de 48 crédits sur 60 répartis sur les semestres 3 et 4 ».
- Entre 90 et 107 crédits : l'étudiant est admis à redoubler. Il peut suivre quelques unités d'enseignement de l'année supérieure après avis de la CAC définie à l'article 59.
- En dessous de 90 crédits, l'étudiant peut être autorisé à redoubler par le directeur de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers, après décision de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

Les apprenants de 1ère et 2ème année, autorisés à redoubler, conservent le bénéfice des crédits acquis.

Les apprenants de 1ère et 2ème année, autorisés à redoubler en ayant validé les crédits correspondant aux stages effectuent un stage complémentaire dont les modalités sont définies par l'équipe pédagogique. La section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des apprenants en est informée.

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

#### **Apprenants présentés au jury régional du Diplôme d'État Infirmier**

En référence à l'article du 31 juillet 2009, modifié par l'arrêté du 13 décembre 2018 relatif au Diplôme d'État infirmier : article 60 modifié :

- « Les apprenants ayant validé les cinq premiers semestres de formation soit 150 crédits, et ayant effectué la totalité des épreuves et des stages prévus pour la validation du semestre 6, sont autorisés à se présenter devant le jury régional »

d'attribution du Diplôme d'État d'infirmier ».

### **Etudiants non présentés au jury régional du Diplôme d'État Infirmier**

Les étudiants en soins infirmiers qui n'ont pas acquis les 150 crédits correspondant aux cinq premiers semestres, ne sont pas présentés au jury régional du Diplôme d'État infirmier.

Les étudiants n'ayant pas effectué la totalité des épreuves et des stages prévus pour la validation du semestre 6, ne sont pas autorisés à se présenter devant le jury régional du Diplôme d'État infirmier.

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

Les étudiants ne remplissant pas les conditions pour être autorisés à se présenter devant le jury régional du diplôme d'État, et ayant obtenu moins de 120 crédits peuvent être autorisés à redoubler par le Directeur de l'institut de formation, après décision de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

Les étudiants autorisés à redoubler conservent le bénéfice des crédits acquis.

Les étudiants autorisés à redoubler en ayant validé les crédits correspondant aux stages effectuent un stage complémentaire dont les modalités sont présentées à la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

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

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

Article 17 de l'arrêté du 31 juillet 2009, modifié par l'arrêté du 13 décembre 2018, relatif au Diplôme d'État d'Infirmier :

« *Le Diplôme d'État d'Infirmier s'obtient par l'obtention des 180 crédits européens correspondant à l'acquisition des 10 compétences du référentiel défini à l'annexe II :*

*1°) 120 crédits européens pour les unités d'enseignement dont les unités d'intégration.*

*2°) 60 crédits européens pour la formation clinique en stage ».*

#### **Le jury régional de délivrance du Diplôme d'État Infirmier :**

Il se prononce au vu de l'ensemble du dossier de l'étudiant.

Article 60 modifié par l'article 14 : « *Les apprenants ayant validé les cinq premiers semestres de formation soit 150 crédits et ayant effectué la totalité des épreuves et des stages prévus pour la validation du semestre 6 sont autorisés à se présenter devant le jury régional d'attribution du Diplôme d'État Infirmier ».*

### **Acquisitions en stage**

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

A la fin du stage, les responsables de l'encadrement évaluent les acquisitions des éléments de chacune des compétences au cours d'un entretien avec l'étudiant.

L'évaluation prend en compte le niveau de formation de l'étudiant ; elle se fonde sur sa progression au cours du stage dans le développement de ses compétences, au travers des situations rencontrées et de la mise en œuvre des activités de soins.

Le formateur de l'institut de formation, référent pédagogique de l'étudiant, prend connaissance des indications portées sur le portfolio et de l'évaluation du tuteur pour proposer à la CAC la validation du stage. Cette proposition prend en compte le niveau de formation de l'étudiant et se fonde sur sa progression dans son parcours de professionnalisation et l'acquisition des compétences infirmières.

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

- **Premièrement** : avoir réalisé la totalité du stage : la présence sur chaque stage ne peut être inférieure à 80% du temps prévu pour ce stage, sans que les absences ne dépassent 10% de la durée totale des stages sur l'ensemble du parcours de formation clinique.
- **Deuxièmement** : avoir mis en œuvre et acquis les éléments de compétences requises dans les situations professionnelles rencontrées et analysées.

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

### **L'acquisition des compétences en situation et activités de soins :**

L'acquisition des compétences en situation et l'acquisition des activités de soins se font progressivement au cours de la formation.

La progression de l'étudiant en stage est appréciée à partir du portfolio. L'étudiant analyse en cours de stage des situations et activités, il en inscrit les éléments sur le portfolio. Il réalise des activités en lien avec le stage effectué.

En cas de difficulté d'apprentissage durant le stage, un entretien entre le tuteur ou le maître de stage, le formateur de l'institut de formation et l'étudiant est réalisé.

### **Les supports d'évaluation**

#### **1 Le portfolio :**

- C'est l'outil d'auto-évaluation des apprentissages de l'étudiant, partagé avec les professionnels impliqués dans son parcours de formation.

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

- La feuille « bilan final de stage » comprenant la synthèse des acquisitions des compétences en stage.  
En cas de proposition de non-validation du stage, un rapport circonstancié vient étayer le bilan final de stage.
- Ces documents sont présentés à chaque étudiant qui en garde un exemplaire après les avoir signés afin de suivre et construire les éléments de sa situation pédagogique.

#### **3 La synthèse de stage remplie par le formateur :**

- Une synthèse de stage est effectuée par le formateur à partir de l'évaluation finale

du lieu de stage et du suivi de stage. Elle est formalisée dans Formeis®.

- En cas de proposition de non-validation du stage, un rapport circonstancié du service et un argumentaire de non-validation de stage par le formateur viennent étayer la synthèse de stage.

### **Modalités de rattrapage des stages :**

En cas de non-validation d'un stage, l'étudiant effectue un nouveau stage dont les modalités sont définies par l'équipe pédagogique et validées par la CAC.

Les stages complémentaires s'effectuent sur les périodes de vacances et majoritairement en juillet et/ou août. La validation du stage complémentaire conditionne notamment le passage en année supérieure.

### **Les enjeux des passages d'année de formation**

Les apprenants admis en 2<sup>ème</sup> année en ayant obtenu 48 crédits dont les 15 crédits liés aux stages, ainsi que les crédits liés aux unités d'enseignement 2.10.S1, 4.1.S1, 4.3.S2 et 5.1.S1, obtiennent l'équivalence du diplôme d'État d'aide-soignant.

Le passage en 3<sup>ème</sup> année est soumis à la validation de la 1<sup>ère</sup> année dans son intégralité et des conditions de passage entre la 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année.

Le passage en année supérieure est possible dès l'obtention des crédits requis, pour autant, les apprenants devront valider les unités d'enseignement de l'année en cours et en parallèle s'acquitter des sessions complémentaires de l'année antérieure.

### **Les particularités du processus d'évaluation au sein de l'institut**

Pour les EAS, les évaluations ont lieu en fin de modules.

Pour les ESI, les évaluations ont lieu sous forme de contrôle continu. Toutefois, certains UE sont rassemblées en fin de semestre sous forme de partiels.

#### **7.2 La commission de lecture des sujets**

Chaque évaluation normative est validée en commission de lecture des sujets, par le coordonnateur pédagogique et des membres de l'équipe pédagogique.

Les objectifs sont :

- Garantir une qualité des différentes évaluations théoriques et pratiques au cours de la formation : validité et pertinence des questions, des critères et des grilles d'évaluation.
- Contrôler la conformité de l'évaluation tant sur le fond que sur la forme.

#### **7.3 Le temps de concertation**

L'évaluation des unités d'enseignement ou modules et des stages intègre un temps de

concertation entre les formateurs référents de la promotion et le coordonnateur pédagogique.

Ce temps de concertation est systématique pour toutes les évaluations quelles que soient les modalités ainsi que pour la proposition de validation ou de non validation de stage. Il est un temps d'objectivation et de réflexion suffisant pour garantir l'évaluation effectuée et prendre en compte le suivi individualisé des apprenants.

Les temps de concertation et les temps de régulation sont des supports de réflexion et de décisions collectives qui permettent une équité et une objectivité des situations pédagogiques

#### 7.4 Les différentes commissions d'évaluation institutionnelles

##### **La commission de validation de l'acquisition des résultats (CVAR) pour les EAS uniquement**

La CVAR est mise en place sous la responsabilité du directeur de l'institut qui la préside. Elle est composée deux formateurs référents des élèves aides-soignants et de deux aides-soignants, encadrants de stage.

La CVAR se prononce sur la validation ou non de l'acquisition des compétences en milieu professionnel à partir des appréciations réalisées par les encadrants de stage sur l'ensemble des périodes de stage. Sa mission consiste aussi à vérifier le parcours scolaire de l'EAS.

Au moins 2 CVAR ont lieu par an, dont une se réunit en fin d'année scolaire.

##### **La commission d'attribution des crédits (CAC) pour les ESI uniquement**

La CAC est mise en place sous la responsabilité du directeur de l'institut qui la préside. Elle est composée des formateurs référents des étudiants en soins infirmiers, d'un ou plusieurs représentants de l'enseignement universitaire et d'un ou plusieurs représentants des tuteurs de stage.

A l'issue de chaque semestre, la Commission d'Attribution des Crédits attribue les crédits européens pour les 5 premiers semestres à partir des résultats théoriques et en stage pour chaque étudiant.

Les résultats validés en CAC sont communiqués aux étudiants. En cas de non-validation, l'annonce des résultats donne lieu à un entretien pédagogique individuel avec le formateur référent.

Les résultats du semestre 6, actés par le jury régional du Diplôme d'État, sont présentés pour information à la CAC.

## 7.5 L'évaluation individuelle des acquisitions

Des entretiens pédagogiques sont proposés en fonction des résultats d'évaluation tant à l'institut qu'en stage. Ces entretiens peuvent être à l'initiative de l'équipe pédagogique ou de l'apprenant.

Cet entretien porte sur les acquisitions dans le cadre du processus d'évaluation. Il permet à chaque apprenant de se situer dans son parcours de formation pour le consolider ou le réajuster.

Toute situation pédagogique alertant est travaillée en concertation avec l'apprenant au cours d'entretiens pédagogiques.

Le processus d'évaluation des acquisitions est construit pour favoriser la professionnalisation. Il impose un engagement et une posture au sein de la formation pour chaque apprenant. Le formateur assure un accompagnement pour en assurer la mise en œuvre.

## 8. La mise en œuvre du projet de formation

Les objectifs spécifiques à l'apprentissage de la posture professionnelle au sein des structures sont :

- **L'apprenant doit apprendre à être un partenaire actif dans le travail :**
  - Aider les autres et accepter l'aide des autres.
  - S'impliquer dans les projets de travail collectif.
  
- **L'apprenant doit apprendre à constituer son savoir et à s'investir dans les structures où il se trouve (école - stage). Pour cela, il doit :**
  - Développer sa curiosité intellectuelle, les recherches personnelles.
  - S'appuyer sur son expérience passée et actuelle, sur celle des autres.
  - Élaborer, proposer, négocier et réaliser avec les formateurs des projets pour enrichir et améliorer le travail du groupe et la vie institutionnelle.
  - S'exercer à évaluer ce qui est fait avec les autres (ses pairs, l'équipe pédagogique, les équipes soignantes), en tenant compte de la parole de l'autre.
  
- **L'apprenant doit apprendre ses obligations professionnelles. Pour cela :**
  - Respect du secret et de la discrétion professionnelle.
  - Respect du devoir de réserve.
  - Comportement adapté aux valeurs et aux exigences professionnelles.



## 8.1 Les objectifs de la formation aides-soignantes

### L'objectif global de fin d'année

L'élève doit acquérir les connaissances, les compétences, les actes et activités de soins nécessaires pour :

- Obtenir le Diplôme d'État d'Aide-soignant,
- Pouvoir exercer sa profession aussi bien en secteur hospitalier qu'en secteur extrahospitalier ou à domicile, en adéquation avec l'évolution des besoins de santé
- S'impliquer activement et pertinemment dans les projets des différents secteurs de santé. A l'issue de la formation l'élève doit être tout à fait prêt à travailler en tant qu'aide-soignant(e).

Toutes les compétences doivent être acquises et cela de manière consolidée.

### Les objectifs des différents blocs de compétences conduisant au diplôme d'État d'aide-soignant

#### BLOC 1 : Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale

**Module 1** : Accompagnement d'une personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale

**Compétence** : 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.

**Objectifs de formation** :

Dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, être capable :

- Identifier le rôle de l'aide-soignant dans les situations de soins de la vie quotidienne
- Rechercher et analyser l'ensemble des éléments permettant d'évaluer la situation et les besoins de la personne
- Mettre en œuvre un accompagnement personnalisé à partir de l'évaluation de la situation
- Évaluer l'accompagnement mis en œuvre et le réajuster

**Module 2** : Repérage et prévention des situations à risque

**Compétence** : Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de la personne, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer

**Objectifs de formation** :

Dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa

responsabilité, être capable :

- Identifier et analyser les situations à risque lors de l'accompagnement de la personne
- Mettre en œuvre les actions de prévention adéquates
- Évaluer ces actions et les réajuster

## **BLOC 2 : Évaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration**

**Module 3** : Évaluation de l'état clinique d'une personne

**Compétence** : Évaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins

**Objectifs de formation** :

Dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, être capable de :

- Identifier, rechercher et analyser l'ensemble des éléments permettant d'évaluer l'état clinique de la personne
- Identifier les signes permettant d'apprécier les changements de l'état clinique de la personne et caractère urgent d'une situation
- Relever et analyser une donnée par rapport à des normes, alerter en cas d'écart et tracer la donnée avec exactitude
- Identifier, rechercher et analyser l'ensemble des informations permettant d'organiser et mettre en œuvre l'activité de soin

**Module 4** : Mise en œuvre des soins adaptés, évaluation et réajustement

**Compétence** : Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de la personne

**Objectifs de formation** :

Dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, être capable de :

- Mettre en œuvre des soins personnalisés à partir de l'évaluation de la situation
- Évaluer la qualité d'un soin et identifier les éléments à réajuster

**Module 5** : Accompagnement de la mobilité de la personne aidée

**Compétence** : Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation

**Objectifs de formation** :

Dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui sous sa responsabilité, être capable de :

- Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements
- Évaluer et mobiliser les ressources de la personne et favoriser son autonomie
- Identifier et utiliser les techniques préventives de manutention
- Utiliser les aides à la manutention (matériels)
- Identifier les situations à risque pour la personne et pour soi-même, et les mesures de prévention appropriées

### **BLOC 3 : Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants**

**Module 6** : Relation et communication avec les personnes et leur entourage

**Compétence** : Établir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage

**Objectifs de formation** :

Dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, être capable de :

- Mettre en œuvre des soins relationnels en adaptant sa communication à des publics diversifiés dans le respect de la déontologie et des valeurs professionnelles
- Identifier les besoins et les attentes de la personne et de son entourage, les reformuler et proposer des informations adaptées à la situation

**Module 7** : Accompagnement des personnes en formation et communication avec les pairs

**Compétence** : informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels

**Objectifs de formation** :

Dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, être capable de :

- Sélectionner les informations pertinentes à apporter aux personnes en formation et aux professionnels lors de leur accueil dans le service ou la structure
- Accompagner les activités et le développement des compétences des personnes en formation

### **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**

**Module 8** : Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés

**Compétence** : Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés

**Objectifs de formation** :

Dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, être capable de :

- Identifier et choisir le matériel et les produits appropriés à différentes situations d'entretien et utiliser les techniques de nettoyage et de désinfection appropriées
- Identifier et prendre en compte les risques de contamination et les infections associées aux soins
- Identifier et appliquer les règles de bonnes pratiques et les principes d'hygiène dans les lieux de vie collectifs et à domicile
- Identifier et prendre en compte les circuits et appliquer les procédures
- Repérer les anomalies et dysfonctionnement des locaux et des matériels, les signaler et identifier les mesures appropriées

## **BLOC 5 : Travail en équipe pluriprofessionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques**

### **Module 9** : Traitement des informations

**Compétence** : 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

#### **Objectifs de formation :**

Dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, être capable de :

- Rechercher, organiser et hiérarchiser les informations liées aux soins, transcrire et transmettre les données recueillies
- Identifier et utiliser les différentes modalités de communication (écrit, oral, numérique...)
- Analyser une situation, identifier les informations pertinentes à transmettre et les actions à proposer dans le cadre d'un projet de soins ou de vie

### **Module 10** : Travail en équipe pluriprofessionnelle, traitement des informations, qualité et gestion des risques

**Compétences** : Organiser son activité, coopérer au sein d'une équipe pluriprofessionnelle et améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité et gestion des risques

#### **Objectifs de formation :**

Dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, être capable de :

- Identifier son propre champ d'intervention au regard des fonctions et activités de chaque professionnel et des lieux et situations d'intervention
- Organiser et prioriser son activité et l'activité d'un groupe de pairs et d'apprenants
- Évaluer sa pratique, identifier les axes d'amélioration et ses besoins en formation
- Identifier les événements indésirables et les non-conformités
- Exercer son activité dans une démarche permanente d'autoévaluation et d'amélioration continue de la qualité de la prise en soins
- Identifier les actions contribuant à la qualité et à la gestion des risques et à la prévention des risques professionnels dans son champ de compétences

### **Les objectifs spécifiques à l'acquisition des compétences, des actes et activités de soins dans la formation clinique**

L'ensemble des compétences doit être mobilisé à chaque stage et acquis à l'issue de la formation.

### **Les objectifs spécifiques à l'apprentissage de la posture professionnelle au sein des structures**

L'élève doit apprendre à être un partenaire actif dans le travail :

- Aider les autres
- Accepter l'aide des autres

- Rechercher, mettre en œuvre et évaluer un projet de travail collectif

**L'élève doit apprendre à constituer son savoir et à s'investir dans les structures où il se trouve (IFAS-stage). Pour cela :**

- S'exercer à l'écriture et à la prise de parole
- Développer la curiosité, les recherches personnelles
- Utiliser son vécu, passé et actuel, celui des autres
- Élaborer, proposer, négocier et faire avec les formateurs des projets pour enrichir et améliorer le travail du groupe et la vie institutionnelle.
- S'exercer à évaluer ce qui est fait avec les autres (ses pairs, l'équipe pédagogique, les équipes soignantes), en tenant compte de la parole de l'autre.

### Le contenu des enseignements théoriques

Chaque module de formation correspond à l'acquisition de l'une des 11 compétences du Diplôme d'État d'Aide-Soignant

<b>Modules d'enseignement</b>	<b>Durée</b>
<b>Module 1</b> : Accompagnement d'une personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale	<b>147 heures</b>
<b>Module 2</b> : Repérage et prévention des situations à risque	<b>21 heures</b>
<b>Module 3</b> : Évaluation de l'état clinique d'une personne	<b>77 heures</b>
<b>Module 4</b> : Mise en œuvre des soins adaptés, évaluation et réajustement	<b>182 heures</b>
<b>Module 5</b> : Accompagnement de la mobilité de la personne aidée	<b>35 heures</b>
<b>Module 6</b> : Relation et communication avec les personnes et leur entourage	<b>70 heures</b>
<b>Module 7</b> : Accompagnement des personnes en formation et communication avec les pairs	<b>21 heures</b>
<b>Module 8</b> : Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés	<b>35 heures</b>
<b>Module 9</b> : Traitement des informations	<b>35 heures</b>
<b>Module 10</b> : Travail en équipe pluriprofessionnelles, qualité et gestion des risques	<b>70 heures</b>

### **Formation Valeurs de la République et Laïcité**

La formation Valeurs de la République et Laïcité permet aux apprenants de se situer dans leur pratique professionnelle et au sein d'un établissement en fonction de la neutralité professionnelle attendue.

Critères d'évaluation :

- Présentiel
- La participation à la formation de de 2 jours donne lieu à la délivrance d'une attestation de formation.

## La formation clinique

Apprentissage en stage :

- Cursus intégral : 770 heures, soit 22 semaines de stage, réparties sur 4 périodes
- Cursus partiel : cf. planification suivant le type de cursus (annexe 6)

## Organisation des stages en fonction des demandes du référentiel de formation

Quatre périodes de stage : A, B et C de 5 semaines et D de 7 semaines

Ces périodes de stage doivent permettre aux apprenants d'explorer les 3 missions spécifiques des AS, une période donnée pouvant être centrée sur une ou plusieurs missions :

- Mission 1 : accompagner la personne dans les activités de sa vie quotidienne et sociale dans le respect de son projet de vie
- Mission 2 : Collaborer aux projets de soins personnalisés dans son champ de compétences
- Mission 3 : Contribuer à la prévention des risques et au raisonnement clinique interprofessionnel

Les stages en périodes A, B et C permettent d'aborder les contextes suivants :

- Prise en soins d'une personne dont l'état de santé altéré est en phase aiguë
- Prise en soins d'une personne dont l'état de santé altéré est stabilisé

Le stage en période D est un stage intégratif en milieu professionnel, en fin de formation, correspondant au projet professionnel et/ou permettant le renforcement des compétences afin de valider l'ensemble des blocs de compétences.

Chacune des périodes de stage doit porter sur tout ou partie des 5 blocs de compétences, l'ensemble des blocs devant être abordés sur l'ensemble des 4 périodes.

La formation doit permettre aux élèves d'acquérir les connaissances théoriques, de développer les compétences et les acquisitions techniques nécessaires à l'exercice professionnel aide-soignant. Ces apprentissages sont développés au fur et à mesure de l'enseignement des modules de formation et mobilisés en stage. Toutes les compétences sont mobilisées à chaque stage et doivent être maîtrisées en fin de formation.

Les connaissances doivent être solides et mobilisées pour assurer la prise en soins des patients en toute sécurité.

L'organisation des soins doit être acquise et assurer la capacité à gérer un groupe de patients. La formation doit également permettre aux élèves de développer la posture et la réflexion professionnelle attendues.

L'élève doit être prêt à exercer au terme de sa formation.

## 8.2 Les objectifs de la formation infirmière

### Les objectifs de la première année

La première année doit permettre d'apprendre à se positionner dans une formation

professionnelle. Elle doit permettre de développer cette posture.

L'apprenant va travailler tout au long de cette première année des unités d'enseignement en lien avec les compétences professionnelles 1 à 7. L'acquisition de ces compétences se fera à l'aide d'objectifs spécifiques à chaque compétence et à chaque unité d'enseignement.

<p><b>Compétence 1 :</b>  <b>Evaluer une situation clinique et établir un diagnostic dans le domaine infirmier</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UE 2.3 – S2 - Santé, maladie, handicap, accidents de la vie</li> <li>• UE 3.1 – S1 – Raisonement et démarche clinique infirmière</li> <li>• UE 3.2 – S2 - Raisonement et démarche clinique infirmière</li> </ul>
<p><b>Compétence 2 :</b>  <b>Concevoir et conduire un projet de soins infirmier</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UE 3.2 – S2 – Projet de soins infirmiers</li> </ul>
<p><b>Compétence 3 :</b>  <b>Accompagner une personne dans la réalisation de ses soins quotidiens</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UE 2.10 – S1 – Infectiologie, hygiène</li> <li>• UE 4.1 - S1 - Soins de confort et de bien-être</li> <li>• UE 5.1 – S1 - Accompagnement de la personne dans la réalisation de ses soins quotidiens</li> </ul>
<p><b>Compétence 4 :</b>  <b>Mettre en œuvre des actions à visée diagnostique et thérapeutique</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UE 2.1 - S1 - Biologie fondamentale</li> <li>• UE 2.2 - S1 - Cycles de la vie et grandes fonctions</li> <li>• UE 2.4 - S1 - Processus traumatiques</li> <li>• UE 2.6 - S2 - Processus psychopathologiques</li> <li>• UE 2.11 - S1 - Pharmacologie et thérapeutiques</li> <li>• UE 4.3 - S2 - Soins d'urgence</li> <li>• UE 4.4 -S2 - Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical.</li> </ul>
<p><b>Compétence 5 :</b>  <b>Initier et mettre en œuvre des soins éducatifs et préventifs</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UE 1.2 - S2 - Santé publique et économie de la santé</li> </ul>
<p><b>Compétence 6 :</b>  <b>Communiquer et conduire une relation dans un contexte de soins</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UE 1.1 - S1 - Psychologie, sociologie, anthropologie</li> <li>• UE 1.1 - S2 - Psychologie, sociologie, anthropologie</li> <li>• UE 4.2 - S2 - Soins relationnels.</li> </ul>
<p><b>Compétence 7 :</b>  <b>Analyser la qualité et améliorer sa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UE 1.3 - S1 - Législation, éthique, déontologie</li> <li>• UE 4.5 - S2 - Soins infirmiers et gestion des risques</li> </ul>

<b>pratique professionnelle</b>	
---------------------------------	--

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

Les objectifs spécifiques à l'acquisition des compétences, des actes et activités de soins dans la formation clinique sont :

- Semestre 1 :
  - Acquisition de la compétence 3.
  - Mobilisation et apprentissage de l'ensemble des compétences, sauf la compétence 4.
- Semestre 2 :
  - Mobilisation et apprentissage des 10 compétences.
  - Maîtrise de la compétence 3.

### Le contenu des enseignements théoriques

<b>Premier semestre</b>				
	<b>6 domaines</b>	<b>Unités d'enseignement</b>	<b>CM + TD</b>	<b>ECTS</b>
<b>1</b>	Sciences humaines, sociale et droit	1.1– S1 – Psychologie, sociologie anthropologie	55h	3
		1.3 – S1 – Législation, éthique, déontologie	40h	2
<b>2</b>	Sciences biologiques et médicales	2.1 - S1 - Biologie fondamentale	25h	1
		2.2.- S1 - Cycles de la vie et grandes fonctions	60h	3
		2.4 - S1 - Processus traumatiques	40h	2
		2.10 - S1 - Infectiologie, hygiène	40h	2
		2.11 - S1 - Pharmacologie et thérapeutiques	45h	2
<b>3</b>	Sciences et techniques infirmières, fondements et méthodes	3.1 - S1 - Raisonnement et démarche clinique infirmière	40h	2
<b>4</b>	Sciences et techniques infirmières, interventions	4.1 - S1 - Soins de confort et de bien- être	40h	2
<b>5</b>	Intégration des savoirs et posture professionnelle infirmière	5.1 - S1 - Accompagnement de la personne dans la réalisation de ses soins quotidiens	35h	2
<b>6</b>	Méthodes de travail	6.1 - S1 - Méthodes de travail	25h	2



		6.2 - S1 - Anglais	20h	2

Deuxième semestre				
	6 domaines	Unités d'enseignement	CM + TD	ECTS
1	Sciences humaines, sociale et droit	1.1– S2 – Psychologie, sociologie anthropologie	35h	2
		1.2 – S2 – Santé publique et économique de la santé	35h	2
2	Sciences biologiques et médicales	2.3 – S2 – Santé, maladie, handicap, accidents de la vie	30h	2
		2.6 - S2 - Processus psychopathologiques	40h	2
3	Sciences et techniques infirmières, fondements et méthodes	3.1 - S2 - Raisonnement et démarche clinique infirmière	30h	2
		3.2 - S2 - Projet de soins infirmiers 30h	20h	1
4	Sciences et techniques infirmières, interventions	4.2 - S2 - Soins relationnels	18h	1
		4.3 - S2 - Soins d'urgence	21h	1
		4.4 - S2 - Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical	30h	2
		4.5 - S2 - Soins infirmiers et gestion des risques	20h	1
5	Intégration des savoirs et posture professionnelle infirmière	5.2 - S2 - Évaluation d'une situation clinique	20h	2
6	Méthodes de travail	6.2 - S2 - Anglais	10h	2

### La formation clinique : 3 stages, soit au total : 15 semaines

- Semestre 1 : un stage de 5 semaines - 5 ECTS
- Semestre 2 : deux stages de 5 semaines - 10 ECTS

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

Au terme de la 1<sup>ère</sup> année, la majorité des compétences est mobilisée. La compétence 3 et 6 doivent être acquises.

Le choix professionnel doit être confirmé pour aborder la 2<sup>ème</sup> année. Le positionnement dans une formation professionnelle est intégrée.

La consolidation des acquisitions de 1<sup>ère</sup> année est déterminante pour la réussite de la 2<sup>ème</sup> année de formation en termes de connaissances et de technicités.

## Les objectifs de la deuxième année

Au cours de la 2<sup>ème</sup> année, l'ESI aborde et travaille l'interdisciplinarité, ainsi que les fonctions éducatives et d'encadrement de l'infirmier, avec l'introduction des compétences 8, 9 et 10 en lien avec les unités d'enseignement concernées. Les U.E. introduisent, à ce niveau de formation des contenus théoriques pour atteindre les objectifs spécifiques de ces 3 nouvelles compétences.

<b>Compétence 8 : Rechercher et traiter des données professionnelles et scientifiques</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• U.E. 3.4 S4 : Initiation à la démarche de recherche.</li></ul>
<b>Compétence 9 : Organiser et coordonner les interventions soignantes</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• U.E. 3.3 S3 : Rôles infirmiers, organisation du travail et inter professionnalité.</li></ul>
<b>Compétence 10 : Informer, former des professionnels et des personnes en formation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• U.E. 3.5 S4 : Encadrement des professionnels de soins.</li><li>• U.E. 5.4 S4 : Soins éducatifs et formation des professionnels et des stagiaires.</li></ul>

### **Le service sanitaire**

Le service sanitaire permet de promouvoir l'éducation en santé dans une démarche interdisciplinaire, selon les orientations pédagogiques de l'institut.

### **Au terme de la deuxième année**

En fonction des processus pathologiques étudiés, l'apprenant(e) doit avoir acquis les **connaissances théoriques et pratiques** nécessaires pour prendre en soins **4 à 6 personnes**, c'est-à-dire : **déduire, organiser, planifier, exécuter, évaluer les soins infirmiers** dans toutes leurs dimensions en collaboration avec l'équipe de travail.

La compétence 4 doit être mobilisée : **les modalités d'application des prescriptions médicales**, ainsi que les calculs de doses doivent être maîtrisés.

## Le contenu des enseignements théoriques

Troisième semestre				
	6 domaines	Unités d'enseignement :	CM + TD	ECTS
1	Sciences humaines, sociales et droit	1.2 - .S3 Santé publique et économie de la santé	40 h	3
2	Sciences biologiques et médicales	2.5 - S3 - Processus inflammatoires et infectieux	40 h	2
		2.8 - S3 - Processus obstructifs	40 h	2
		2.11 - S3 - Pharmacologie et thérapeutiques	20 h	1
3	Sciences et techniques infirmières, fondements et méthodes	3.2 - .S3 - Projet de soins infirmiers	20 h	1
		3.3 - S3 - Rôles infirmiers, organisation du travail et inter professionnalité	20 h	1
4	Sciences et techniques infirmières, interventions	4.2 - S3 - Soins relationnels	40 h	2
		4.6 - S3 - Soins éducatifs et préventifs	25 h	2
5	Intégration des savoirs et posture professionnelle infirmière	5.3 - S3 - Communication et conduite de projet	40 h	4
6	Méthodes de travail	6.2- S3 -: Anglais	10 h	2

Pour cela, l'ESI doit reprendre et intégrer les connaissances théoriques et pratiques de la première année : mobiliser systématiquement les prérequis en lien avec la réalisation des soins et aborder les soins infirmiers, dans leurs différentes dimensions, auprès des personnes prises en soins.

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

L'apprenant doit approfondir l'acquisition de toutes les compétences.

Quatrième semestre				
	6 domaines	Unités d'enseignement :	CM + TD	ECTS
1	Sciences humaines, sociales et droit	1.3 - S4 - Législation, éthique, déontologie	50h	3
2	Sciences biologiques et médicales	2.7 - S4 - Défaillances organiques et processus dégénératifs	40 h	2

3	Sciences et techniques infirmières, fondements et méthodes	3.4 - S4 - Initiation à la démarche de recherche	35 h	2
		3.5 - S4 - Encadrement des professionnels de soins	30 h	2
4	Sciences et techniques infirmières, interventions	4.3 - S4 - Soins d'urgences	21 h	1
		4.4 - S4 - Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical	40 h	2
		4.5- S4 - Soins infirmiers et gestion des risques	20 h	1
		4.6 - S4 - Soins éducatifs et préventifs (service sanitaire)	15 h	2
5	Intégration des savoirs et posture professionnelle infirmière	5.4 - S4 - Soins éducatifs et formation des professionnels et des stagiaires (service sanitaire)	40 h	4
6	Méthodes de travail	6.2 - S4 - Anglais	5 h	1

### **La formation clinique : 2 stages, soit au total : 20 semaines**

- Semestre 3 : un stage de 10 semaines - 10 ECTS
- Semestre 4 : un stage de 10 semaines - 10 ECTS

### **Les objectifs de la troisième année**

#### **L'objectif de la fin de 3<sup>ème</sup> année**

L'apprenant doit acquérir les connaissances, les compétences, les actes et activités nécessaires :

- Pour obtenir le diplôme d'État, afin d'exercer la profession d'infirmier dans le respect de l'éthique et de la déontologie professionnelles.
- Pour s'adapter aux différents secteurs d'activité, selon son projet professionnel et les propositions de travail qui lui sont faites.
- Pour s'impliquer activement et pertinemment dans les projets des différents secteurs de santé.

La troisième année doit permettre à l'apprenant d'acquérir l'autonomie nécessaire pour exercer pleinement sa fonction d'infirmier.

A la fin de cette dernière année de formation, il doit être tout à fait prêt à travailler en tant qu'infirmier.

Toutes les compétences doivent être acquises et cela de manière consolidée.

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

Maîtriser toutes les compétences

### Le contenu des enseignements théoriques

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

Sixième semestre				
	Domaines	Unités d'enseignement :	CM + TD	ECTS
3	Sciences techniques infirmières, fondements et méthodes	3.4- S6 - Initiation à la démarche de recherche	30 h	2
4	Sciences techniques infirmières, interventions	4.8 - S6 - Qualité des soins, évaluation des pratiques	50 h	3

<b>5</b>	Intégration des savoirs et posture professionnelle infirmière	5.6 - S6 - Analyse de la qualité et traitement des données scientifiques et professionnelles	40 h	8
		5.7 - S6 - Unité optionnelle	20 h	1
<b>6</b>	Méthodes de travail	6.2 - S6 - Anglais	5 h	1

### **La formation Valeurs de la République et Laïcité**

La formation valeurs de la République et Laïcité permet aux apprenants de se situer dans leur pratique professionnelle et au sein d'un établissement en fonction de la neutralité professionnelle attendue.

- Critères d'évaluation :
  - Présentiel
  - La participation à ce séminaire de 2 jours donne lieu à la délivrance d'une attestation de formation (maquette en cours d'études entre ARS et DREETS) et à l'inscription dans le supplément au diplôme.

### **La formation clinique : 3 stages, soit au total : 15 semaines**

- Semestre 5 : un stage de 10 semaines - 10 ECTS
- Semestre 6 : deux stages de 7 et 8 semaines – 7 et 8 ECTS

### **La formation clinique : 2 stages, soit au total 25 semaines**

- Au semestre 5 : Un stage de 10 semaines : 10 ECTS.
- Au semestre 6 :
  - Une période de stage de 7 semaines : 7 ECTS,
  - Une période de stage de 8 semaines : 8 ECTS.

### **Pour conclure**

Le projet pédagogique formalise et traduit la politique de formation au sein de l'institut. Il repose sur une volonté de réussite et de professionnalisation qui détermine les axes stratégiques retenus.

La politique de formation demeure la clé du taux de réussite au sein de l'institut et de sa stabilité. Cela repose sur des dispositifs de formation basés sur la présence, la formation clinique et l'accompagnement individualisé de chaque apprenant.

Ce sont ainsi ces conditions de maîtrise du processus d'apprentissage qui garantissent l'attractivité de l'institut. La formation demeure alors un projet partagé entre les apprenants et les permanents de l'institut en faveur de la professionnalisation et de la réussite.

# ANNEXES

## **ANNEXE I. Le règlement intérieur**





# Règlement intérieur

Institut de Formation des Professionnels de Santé

Année 2025/2026

Document actualisé le 25 août 2025

Institut de Formation des Professionnels de Santé du Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise  
Rue du château - 45120 Châlette sur Loing

## Sommaire

1.	Préambule.....	61
1.1.	La législation.....	61
1.2.	Son champ d'application.....	61
1.3.	Statut du règlement intérieur.....	61
2.	Dispositions communes.....	61
2.1.	Dispositions générales.....	61
2.1.1.	Comportement général.....	61
2.1.2.	Fraude et contrefaçon.....	61
2.1.3.	Utilisation des réseaux sociaux.....	62
2.1.4.	Evènements indésirables.....	62
2.2.	Respect des règles d'hygiène et de sécurité.....	62
2.2.1.	Interdiction de fumer.....	62
2.2.2.	Respect des consignes de sécurité.....	62
2.2.3.	Mesures spécifiques en période épidémique.....	62
2.3.	Dispositions concernant les locaux.....	62
2.1.3.	Maintien de l'ordre dans les locaux.....	62
2.1.4.	Utilisation des locaux.....	63
3.	Dispositions applicables aux apprenant.....	63
3.1.	Dispositions générale.....	63
3.1.1.	Libertés et obligation des apprenants.....	63
3.2.	Droits des apprenants.....	63
3.2.1.	Représentation.....	63
3.2.2.	La liberté d'association.....	63
3.2.3.	Tracts et affichages.....	64
3.2.4.	Liberté de réunion.....	64
3.2.5.	Droit à l'information.....	64
3.2.6.	Suivi médical.....	64
4.	Obligation des apprenants.....	64
4.1.	Dispositions générales.....	64
4.1.1.	Le financement.....	64
4.1.2.	Ponctualité.....	65
4.1.3.	Tenue vestimentaire.....	65
4.1.4.	Neutralité.....	65
4.1.5.	Respect des locaux.....	66
4.1.6.	Maladie ou évènement grave.....	66
4.1.7.	Usage du téléphone.....	66
4.1.8.	Les absences.....	67
4.1.9.	L'entretien pédagogique.....	67
4.1.10.	Les chartes relatives au fonctionnement de l'institut.....	67

4.2.	Dispositions relatives aux évaluations .....	67
4.2.1.	Consignes pour les évaluations .....	67
4.3.	Dispositions relatives aux stages .....	69
4.3.1.	L'affectation en stage .....	69
4.3.2.	Obligations professionnelles.....	69
5.	Autres dispositions.....	70
5.1.	Le respect des personnes et des lieux.....	70
5.2.	La restauration.....	70
5.3.	La circulation et le stationnement des véhicules.....	70
6.	Dispositions applicables aux personnels et aux intervenants.....	71
6.1.	Droits et obligation des personnels.....	71
6.2.	La confidentialité et la discrétion professionnelle du personnel de l'institut.....	71
6.3.	La confidentialité et la discrétion professionnel des intervenants de l'institut.....	71

Annexes

Annexe 1 : Charte de laïcité dans les services publics

Annexe 2 : Procédure de gestion des absences

# 1. Préambule

## 1.1. La législation

Le règlement intérieur s'appuie sur un ensemble de textes réglementaires, principalement issus du Code de la Santé Publique et des arrêtés relatifs à la formation en soins infirmiers, notamment l'arrêté du 21 avril 2007 modifié.

L'objectif principal du règlement intérieur est d'organiser et d'encadrer la vie collective au sein de l'établissement.

## 1.2. Son champ d'application

Les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer :

- à l'ensemble des usagers de l'institut de formation, personnels et apprenants.
- à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités...).

## 1.3. Statut du règlement intérieur

Aucune disposition du règlement intérieur ne peut être contraire à la réglementation en vigueur concernant les conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ainsi que les modalités d'études et de validation de la formation conduisant à l'obtention du diplôme d'État.

Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque apprenant lors de son admission dans l'institut de formation, et aux autres usagers de l'institut en cas de modification de ce dispositif.

# 2. Dispositions communes

## 2.1. Dispositions générales

### 2.1.1. Comportement général

Le comportement des personnes (notamment acte, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature :

- à porter atteinte au bon fonctionnement de l'institut de formation ;
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement ;
- à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

### 2.1.2. Fraude et contrefaçon

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraudes commises par un apprenant, qu'il en soit l'auteur ou le complice, à l'occasion de l'inscription à l'institut, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours.

Conformément au Code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit effectuée sans le consentement de son auteur est illicite. Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Toute photographie de personne(s), notamment à l'aide de téléphones portables, tout enregistrement, toute copie de document ou de cours doivent être soumis à l'autorisation préalable des personnes concernées ou des auteurs. Toute diffusion est soumise aux mêmes exigences.

Afin de prévenir toute tentative de fraude lors des épreuves de contrôle continu, les apprenants sont tenus de présenter leurs oreilles dégagées, permettant ainsi de vérifier l'absence de dispositifs non autorisés.

### 2.1.3. Utilisation des réseaux sociaux\_

Dans le cadre de la formation, il est impératif de faire preuve d'une utilisation responsable et éthique des plateformes de réseaux sociaux, tant au sein de l'institut qu'en stage.

Toute publication, quel que soit le support (texte, image, vidéo), ne doit, en aucun cas, porter atteinte à l'image et à la réputation de l'IFPS, de son personnel, des intervenants, des autres apprenants, des patients ou des institutions partenaires.

Il est strictement interdit de diffuser des informations confidentielles, des données personnelles, des images de patients (même floutées ou non identifiables), ou tout contenu pouvant être considéré comme diffamatoire, discriminatoire, harcelant ou contraire aux valeurs de la profession infirmière et aide-soignante et aux règles de déontologie.

Le non-respect de ces règles pourra entraîner des sanctions disciplinaires, conformément au règlement intérieur de l'IFPS et aux dispositions légales en vigueur.

Les réseaux sociaux doivent être utilisés de manière constructive, pour le partage de connaissances professionnelles ou le maintien de liens sociaux, tout en gardant à l'esprit les implications des publications sur la future carrière et la profession.

### 2.1.4. Evènements indésirables

Dans le cadre de la démarche d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins, tout apprenant, qu'il soit en stage ou au sein de l'IFPS, a l'obligation de signaler immédiatement tout événement indésirable dont il serait témoin ou acteur.

L'IFPS met à disposition des apprenants une fiche de déclaration des événements indésirables (secrétariat, CELENE, MODDLE). Ces fiches sont ensuite analysées lors des comités de pilotage qualité de l'institut.

## 2.2. Respect des règles d'hygiène et de sécurité

### 2.2.1. Interdiction de fumer

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...).

### 2.2.2. Respect des consignes de sécurité

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

- les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes du plan de sécurité d'établissement intégrant la menace terroriste ou du plan particulier de mise en sûreté « attentat-intrusion » et les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;
- les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques.

Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'institut de formation.

### 2.2.3. Mesures spécifiques en période épidémique

En période d'épidémie, l'IFPS mettra en œuvre des mesures spécifiques adaptées à la situation sanitaire, en conformité avec les directives des autorités de santé publique et du Ministère de la Santé.

Tous les apprenants sont tenus de se conformer strictement à ces mesures.

## 2.3. Dispositions concernant les locaux

### 2.3.1. Maintien de l'ordre dans les locaux

Le directeur de l'institut de formation est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont il a la charge.

Le directeur est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le

maintien de l'ordre (interdiction d'accès, suspension des enseignements...).

#### 2.3.2. Utilisation des locaux

Ils peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 9.

L'utilisation des locaux de l'IFPS est strictement réservée aux activités pédagogiques, administratives et de vie étudiante encadrées par l'établissement.

Chaque apprenant est tenu de veiller à la propreté, à l'intégrité et au bon usage des équipements mis à sa disposition (salles de cours, salles de travaux pratiques, centre de documentation, cafétéria, espaces de détente, etc.).

Toute dégradation volontaire sera passible de sanctions disciplinaires et entraînera une obligation de réparation ou de remboursement.

Il est impératif de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des locaux et de se conformer aux consignes de sécurité affichées.

L'accès à certaines zones peut être restreint et soumis à autorisation préalable.

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur des bâtiments.

Le non-respect de ces règles pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

### 3. Dispositions applicables aux apprenants

#### 3.1. Dispositions générales

##### 3.1.1. Libertés et obligation des apprenants

Les apprenants disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et dans le respect du présent règlement intérieur.

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les apprenants ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi du 11 octobre 2010 susvisée, dès lors que cela ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect de l'ensemble des personnes présentes au sein de l'établissement.

Lorsqu'un apprenant en formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse peut être limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel.

Dans ces mêmes lieux, est interdite toute forme de prosélytisme. Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser le suivi régulier de certains enseignements, contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

#### 3.2. Droits des apprenants

##### 3.2.1. Représentation

Les apprenants sont représentés au sein de l'instance compétente pour les orientations générales et des sections compétentes pour le traitement des situations individuelles des apprenants, traitement des situations disciplinaires, et la section vie apprenante, conformément aux textes en vigueur.

Les représentants sont élus au début de chaque année de formation. Tout apprenant est éligible. Tout apprenant a droit de demander des informations à ses représentants.

##### 3.2.2. La liberté d'association

Le droit d'association est garanti par la loi du 1er juillet 1901. La domiciliation d'une association au sein de l'institut de formation est soumise à une autorisation préalable.

### 3.2.3. Tracts et affichages

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution de tracts ou de tout document par les apprenants est autorisée au sein de l'institut de formation, mais sous conditions.

La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'institut est interdite, sauf autorisation expresse par le directeur de l'établissement.

Affichages et distributions doivent :

- ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'institut de formation ;
- ne pas porter atteinte au fonctionnement de l'institut de formation ;
- ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'institut de formation ;
- être respectueux de l'environnement.

Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'elle ou qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'établissement.

### 3.2.4. Liberté de réunion

Les apprenants ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 86 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié.

Ces réunions peuvent avoir un but général, associations d'apprenants, ou particulier, associations sportives et culturelles.

Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'institut de formation et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

### 3.2.5. Droit à l'information

Tout doit concourir à informer les apprenants aussi bien sur les missions de l'institut de formation que sur son fonctionnement dans des délais leur permettant de s'organiser à l'avance : planification des enseignements, calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances, dates des congés scolaires, dates d'ouverture et de fermeture du self.

Les textes réglementaires relatifs à la formation, au diplôme d'Etat et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des apprenants par le directeur de l'institut de formation.

### 3.2.6. Suivi médical

L'admission définitive en formation est subordonnée :

- A la production au plus tard le premier jour de la rentrée, d'un certificat établi par un médecin agréé attestant que l'apprenant ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession
- A la production d'un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France, au plus tard la veille du premier jour du premier stage. Ce jour doit correspondre à un jour ouvrable.

Les apprenants de 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année doivent fournir, avant le premier jour de cours, un certificat d'aptitude délivré par un médecin traitant.

## 4. Obligation des apprenants

### 4.1. Dispositions générales

#### 4.1.1. Le financement

Les apprenants sont tenus à l'obligation de s'acquitter des frais inhérents à la formation selon la réglementation en vigueur :

- Droits d'inscription

- Contribution Vie Etudiante et Campus (CVEC)
- Acquiescement des frais pédagogiques annuels en cas d'autofinancement pour lesquels un engagement sur l'honneur a été pris en amont de l'admission

#### 4.1.2. Ponctualité

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements.

Elle concerne tous les enseignements : théoriques en institut et cliniques en stage. Toutefois si l'apprenant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours.

Les retards à répétition exposent l'apprenant à des sanctions appliquées par la direction. Toute interruption au cours après signature attestant la présence, sans concertation avec le formateur expose également à des sanctions appliquées par la direction.

#### 4.1.3. Tenue vestimentaire

Les tenues vestimentaires doivent être correcte, décente et conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités d'enseignement, notamment aux travaux pratiques, ainsi qu'en stage.

#### 4.1.4. Neutralité

L'IFPS est un lieu d'apprentissage et de préparation à une profession de santé, dont l'exercice est régi par les principes de neutralité, de laïcité et de non-discrimination.

Durant toute la durée de leur formation, et plus particulièrement lors des enseignements, des stages cliniques et de toute activité au sein de l'IFPS ou de ses structures partenaires, les apprenants sont tenus de respecter et de faire respecter ces principes.

Cela implique notamment de s'abstenir de toute manifestation ostentatoire de convictions religieuses, politiques ou philosophiques qui pourrait nuire au bon déroulement des activités pédagogiques, à la relation de confiance avec les patients et les équipes soignantes, ou au respect de la dignité et de la liberté de conscience de chacun.

La loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public marque la volonté de la représentation nationale de réaffirmer solennellement les valeurs de la République et les exigences de vivre ensemble. Celle-ci pose le principe d'une interdiction générale de la dissimulation du visage dans l'espace public, son article 1er énonçant à cet effet que « nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage ». La loi sanctionne également le fait de contraindre un tiers à dissimuler son visage.

Les IFPS sont des établissements d'enseignement supérieur. A ce titre, les apprenants qui y suivent une formation sont considérés comme des usagers du service public de l'enseignement. Ainsi, selon la Charte de la laïcité dans les services publics, « ils peuvent exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public et des lois qui le régissent, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène ».

Cependant, quand les apprenants officient au sein d'établissement public de santé, ils sont assimilés à des agents publics. Selon cette même Charte de la laïcité, « le principe de laïcité interdit [à l'agent public] de manifester ses convictions religieuses dans l'exercice de ses fonctions, quelles qu'elles soient ».

Ainsi, si les travaux pratiques sont réalisés au sein de l'IFPS, les apprenants sont des usagers du service public, et sont libres de manifester leurs convictions religieuses **dans la limite, notamment, des règles de sécurité, de santé, et d'hygiène**



En cas de port de voile, ce dispositif doit respecter les règles suivantes :

- ne doit pas toucher la tenue professionnelle et ne gêne pas les mouvements techniques requis,
- ne constitue pas un risque d'accrochage et de contamination,
- soit compatible avec les équipements de protection individuelle éventuellement requis.

Tout prosélytisme, discrimination ou acte d'intimidation fondé sur l'appartenance réelle ou supposée à une religion, une opinion politique, un genre, une orientation sexuelle, une origine ou un handicap est formellement interdit et pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires.

L'IFPS veille à ce que chacun puisse évoluer dans un environnement respectueux des valeurs républicaines et professionnelles.

#### 4.1.5. Respect des locaux

Les apprenants ont la responsabilité de veiller au respect et à la bonne utilisation de l'ensemble des locaux et du matériel mis à leur disposition pour les besoins de leur formation.

Cela inclut les salles de cours, les salles de travaux pratiques, la bibliothèque, les espaces de vie étudiante, les sanitaires, ainsi que le mobilier, le matériel pédagogique et informatique. Toute dégradation volontaire, négligence ou non-respect des consignes d'utilisation entraînera la responsabilité de l'apprenant concerné et pourra faire l'objet d'une facturation des réparations ou du remplacement du matériel endommagé.

Il est également attendu des apprenants qu'ils maintiennent les locaux dans un état de propreté et d'ordre adéquats.

Le non-respect de ces règles élémentaires de civisme et de responsabilité pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires, conformément aux dispositions du présent règlement.

#### 4.1.6. Maladie ou événement grave

En cas de maladie ou d'événement grave, l'apprenant est tenu d'avertir le jour même l'institut de formation du motif et de la durée approximative de l'absence. Il est également tenu d'informer le responsable du stage, s'il y a lieu.

En cas de congé maladie, un certificat médical doit être fourni dans les quarante-huit heures suivant l'arrêt.

#### 4.1.7. Usage du téléphone

L'utilisation du téléphone portable et de tout appareil électronique personnel par les apprenants au sein de l'IFPS doit être modérée et respectueuse du cadre de la formation.

Pendant les cours magistraux, les travaux dirigés, les travaux pratiques, les évaluations et toutes les activités pédagogiques, l'usage du téléphone est strictement interdit, sauf autorisation expresse d'un formateur pour un usage pédagogique spécifique.

Les téléphones doivent être éteints ou mis en mode silencieux afin de ne pas perturber le bon déroulement des enseignements.

En dehors des activités pédagogiques, dans les espaces communs (hall, restauration, zones de repos), l'usage doit rester discret pour ne pas gêner autrui.

Il est formellement interdit de filmer, photographier ou enregistrer sans autorisation expresse du formateur et des personnes concernées, que ce soit à l'institut ou lors des stages.

Toute utilisation abusive ou irrespectueuse, notamment la consultation de contenus inappropriés ou la diffusion d'informations confidentielles, entraînera des sanctions disciplinaires.

Les apprenants sont invités à utiliser leurs appareils de manière responsable, en privilégiant la concentration sur leurs apprentissages et le respect du cadre collectif.

#### 4.1.8. Les absences

Quelle que soit l'absence, l'apprenant doit informer l'IFPS et son lieu de stage le cas échéant.

En cas d'absence, les apprenants sont tenus de se référer à la procédure de gestion des absences (Annexe 2).

Toute absence injustifiée, ou non négociée avec les formateurs, aux travaux dirigés, travaux pratiques, travaux personnels guidés et aux stages constitue une faute disciplinaire susceptible d'entraîner une sanction, infligée dans les conditions prévues à l'arrêté du 21 avril 2007, modifié par l'arrêté du 17 avril 2018 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation

L'apprenant bénéficiaire d'une bourse s'engage à être assidu aux cours et à se présenter aux examens. Toute absence non justifiée aux cours, stages et examens est susceptible d'entraîner une diminution du montant de la bourse attribuée.

Les apprenants sont tenus de consulter **au quotidien** l'emploi du temps disponible sur la plateforme numérique.

#### 4.1.9. L'entretien pédagogique

Seul l'apprenant ou l'équipe pédagogique et la directrice peuvent faire une demande d'entretien concernant la formation de l'apprenant. Concernant la demande de l'apprenant, dans le cadre d'une formation professionnelle d'adulte, il est le seul à pouvoir effectuer cette demande d'entretien.

A titre très exceptionnel, un tiers peut être autorisé à assister à un entretien pédagogique avec la directrice. Cette autorisation est soumise à une demande motivée, écrite préalable, datée et signée, par l'apprenant. Une réponse lui sera notifiée.

Il est précisé que, lors de cet entretien, seul l'objet explicitement formulé dans la demande écrite par l'apprenant sera abordé.

Il n'est pas autorisé aux proches d'un apprenant d'intervenir ni physiquement, ni par d'autres moyens de communication sur les lieux de stage.

#### 4.1.10. Les chartes relatives au fonctionnement de l'institut

Les chartes « informatique », de « droit à l'image » et de « bon usage des réseaux sociaux pendant la formation » doivent être respectées par chacun pendant toute la durée de la formation, tant à l'IFPS qu'en stage. Ces trois chartes sont annexées au règlement intérieur, et doivent être signées après lecture par les apprenants à chaque rentrée.

### 4.2. Dispositions relatives aux évaluations

#### 4.2.1. Consignes pour les évaluations

Pour tout acte de tricherie, de plagiat, les formateurs feront une demande de sanction auprès de la directrice.

Tout acte de tricherie ou de plagiat est passible de présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, pour faute disciplinaire.

Tout acte de tricherie ou plagiat entraînera la note de 0/20 à l'épreuve.

#### Consignes pour les évaluations écrites de connaissances

Aucun apprenant ne peut intégrer la salle une fois l'évaluation débutée.

Ces consignes sont présentées aux apprenants à chaque évaluation écrite des connaissances.

- Aucun échange n'est autorisé entre apprenants (verbal, visuel, documents ...).

- Chaque apprenant doit respecter son numéro d'attribution dans la salle.
- Sur les tables, se trouvent uniquement :
  - Des stylos ;
  - Une règle ;
  - Un correcteur ;
  - Un paquet de mouchoirs ;
  - Une bouteille d'eau.

Les trousse, les boîtiers de lunettes, les téléphones portables éteints, les écouteurs et les montres sont dans les sacs déposés dans les zones prévues à cet effet.

- Les bouchons ou casques anti-bruit sont interdits durant l'épreuve.
- Les vestes, blousons, manteaux et écharpes sont accrochés aux porte-manteaux dans les salles.
- Aucune tenue et/ou aucun équipement ne doit pouvoir dissimuler une tricherie.
- Les montres connectées ne sont pas autorisées.
- Afin de prévenir toute tentative de fraude lors des épreuves de contrôle continu, les apprenants sont tenus de présenter leurs oreilles dégagées, permettant ainsi de vérifier l'absence de dispositifs non autorisés.
- Toutes les questions concernant le contenu de l'évaluation doivent être posées après la lecture du sujet. Aucune question ne sera prise en compte après le début de l'épreuve.
- Aucun document ne doit rester sur la table lors de la sortie de l'apprenant.
- Toute sortie de la salle est définitive.

Consignes d'évaluation pour un travail à rendre à échéance (date et/ou horaire) en groupe ou individuel

---

Conformément à l'arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux et notamment son annexe V titre 1er : « *La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraudes commises par un apprenant, auteur ou complice, à l'occasion de l'inscription dans l'institut, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours. Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite. Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales* ».

- Chaque apprenant aspire à des valeurs professionnelles, éthiques et déontologiques, d'honnêteté, de respect... Pour cela, il a la responsabilité de respecter la propriété intellectuelle de tout écrit dont il n'est pas l'auteur.
- Le travail d'évaluation est le travail personnel de l'apprenant ou du groupe d'apprenants et ne peut être, en aucun cas, un travail de reproduction d'un travail d'un autre apprenant ou groupe d'apprenants que ce soit en partie ou en totalité, avec ou sans son/leur accord.
- Tout travail rendu à échéance (date et/ou horaire) doit être dactylographié car les données vont être stockées par l'IFPS. Pour chacun de ces travaux :
  - Un exemplaire papier dactylographié doit être remis au jour et à l'heure de l'échéance.
  - Un exemplaire numérique doit être remis sur la plateforme numérique en même temps que la remise de l'exemplaire papier pour assurer la vérification possible de non-plagiat. Il doit être exclusivement sous format PDF. L'intitulé du travail doit avoir la forme suivante : Nom- Prénom-UE ou Groupe X-UE

Exemple : Dupont-Marie-UE6.1. S1 ou Groupe1-UE1.1. S1

En cas d'évaluation en travail de groupe ou individuelle : l'équipe pédagogique, après concertation, garde la légitimité de ne pas accepter un apprenant en retard.

Tout travail non rendu à échéance équivaut à la note de 0/20.

### 4.3. Dispositions relatives aux stages

#### 4.3.1. L'affectation en stage

Le directeur de l'IFPS procède à l'affectation des apprenants en stage.

Les apprenants doivent, pendant les stages, observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel, à la discrétion professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité (Annexe 1 : la charte de la laïcité dans les services publics).

Le port du voile n'est pas autorisé.

Les apprenants doivent fournir obligatoirement un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France. Ce certificat doit être obligatoirement fourni avant le 1er stage.

La mise en stage est strictement subordonnée à la présentation du certificat de vaccination.

Les tenues professionnelles sont fournies et entretenues par les lieux de stage.

En cas d'impossibilité par le lieu de stage, l'institut fournit les tenues et les apprenants ont la charge de l'entretien. En cas de non-retour ou de détérioration, les tenues seront facturées aux apprenants.

Les indemnités de stage et les frais de transport sont appliqués selon l'arrêté du 18 mai 2017 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'État d'infirmier. Toute demande extérieure de stage doit être négociée auprès du coordonnateur pédagogique. La négociation porte sur le lieu, le type de stage et prend en compte les frais de transport. Cette demande est présentée par courrier ou par mail. Tout souhait de stage humanitaire doit faire l'objet d'une demande accompagnée d'un projet.

#### 4.3.2. Obligations professionnelles

L'apprenant est tenu de respecter la non-discrimination envers les patients et la neutralité dans les soins, pour garantir la qualité de la prise en charge des personnes soignées, quelles que soient ses convictions philosophiques, politiques ou religieuses.

Toute falsification d'évaluation ou dissimulation de faits graves, au cours de la formation, tant à l'institut qu'en stage entraîne la comparution devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

L'apprenant ne peut avoir de relation autre que professionnelle avec les personnes soignées au cours des stages.

La feuille d'évaluation de stage est renseignée par le tuteur et/ou éventuellement par le maître de stage du service.

L'apprenant est tenu à respecter le secret professionnel et la discrétion professionnelle tant sur le lieu du stage que dans les travaux à l'institut en lien avec les situations de stage. Aucune donnée professionnelle ne doit être divulguée notamment sur les réseaux sociaux.

L'utilisation du téléphone personnel sur les lieux de stage est interdite. La seule exception tolérée est celle d'appels relevant de cas de force majeure (événement grave de la vie privée). Dans ce seul cadre, l'utilisation du téléphone portable se doit d'être discrète, avec autorisation préalable du maître de stage, et ne pourra se faire à proximité des patients.

La prise de photo ou de vidéo sur les lieux de stage est formellement interdite.

## 5. Autres dispositions

### 5.1. Le respect des personnes et des lieux

Les règles de travail et de vivre ensemble dans une institution imposent le respect de chacun : cela impose l'interdit de moqueries, d'atteinte à la dignité des personnes et d'attaques personnelles. Tout manquement avéré fera l'objet de sanction établie par la directrice.

L'institut ne peut fonctionner qu'avec une sécurité qui permet à chacun de travailler et d'apprendre. L'institution en est garante.

De même, elle doit permettre d'apprendre les codes et les usages qui nécessitent d'intégrer des comportements pour endosser une posture professionnelle et une maturité attendue chez les professionnels de la santé.

Tout manquement expose à des sanctions, voire à la saisie de la section disciplinaire.

Les apprenants sont tenus à la confidentialité et à la discrétion concernant tous les professionnels, les structures et les apprenants de l'institut. Aucune information d'ordre professionnel ou personnel n'est à diffuser sur les réseaux sociaux conformément à la Charte de bon usage des réseaux sociaux pendant la formation.

L'apprenant s'engage à ne poster aucun propos diffamatoire ou injurieux sur les réseaux sociaux pouvant porter atteinte aux utilisateurs, aux professionnels et aux structures.

De même, il s'engage à ne diffuser sur les réseaux sociaux aucune information portant atteinte à la vie privée, à la propriété intellectuelle ou au secret professionnel.

Tout projet des apprenants doit être validé par l'institution et garantir le respect de l'image de la profession et de l'institut.

### 5.2. La restauration

Les apprenants qui souhaitent apporter leur propre repas du midi doivent impérativement le prendre au self, sous réserve d'apporter verre, assiette, couverts personnels et d'en assurer l'entretien. Des réfrigérateurs sont à leur disposition au self pour y déposer leur nourriture.

La prise de repas ne peut se faire qu'au self. La prise de collation ne peut se faire qu'à la salle de pause des apprenants ou à l'extérieur en respectant dans tous les lieux la propreté.

Pour la commande des repas au self, l'inscription au préalable est obligatoire. Tout repas commandé est facturé (se référer à la procédure des commandes des repas).

Chacun veille à laisser le self propre, dans les règles de civilité et de courtoisie attendues.

### 5.3. La circulation et le stationnement des véhicules

Les apprenants et les professionnels de l'institut peuvent se garer dans l'enceinte de l'institut. A l'extérieur, le stationnement n'est pas autorisé dans la rue Marceau et dans la rue de la mairie, à la demande de la mairie.

Les règles de sécurité et de stationnement au sein de l'institut :

- Le stationnement devant le bâtiment modulaire « Cèdre » est interdit.
- Le stationnement sous les platanes est possible, en veillant à la vacuité de l'allée centrale.
- Pour tous les professionnels de l'Institut, des places sont réservées pour assurer les missions de travail :
  - Les deux rangées de places de parking près de la porte d'accès des formateurs.
  - La rangée de stationnement du portail à l'abri des vélos.
  - Pas d'accès possible de ces places aux apprenants.
- Pour les intervenants de l'Institut, des places sont réservées pour assurer

leurs prestations pédagogiques :

- 4 places entre l'abri à vélos et la place handicapée.
- Pas d'accès possible de ces places aux apprenants et aux permanents de l'institut.
- Rappels des mesures de sécurité et de civilité :
  - Rouler au pas depuis l'entrée,
  - Se garer sur une place en veillant à ne pas empiéter sur une deuxième afin d'optimiser le nombre de places,
  - Faire attention en reculant,
  - Manœuvrer chacun son tour et suffisamment lentement,
  - Prendre le temps de maîtriser son véhicule,
  - Ne pas traverser la pelouse en voiture,
  - Manœuvrer en veillant à ne pas heurter le portail.

Être responsable et maître de son véhicule en veillant aux autres :

- Tout incident doit être signalé immédiatement au secrétariat afin d'être responsable des conséquences de ses actes.
- En cas de non-respect de ces mesures, l'institution se réserve le droit d'interdire le stationnement dans l'enceinte de l'Institut pour en garantir la sécurité.
- Toute infraction occasionnée sur un véhicule doit être immédiatement signalée au propriétaire du véhicule endommagé. Le non-respect de cette exigence constitue un délit de fuite passible de sanctions disciplinaires prononcée par la directrice.

## **6. Dispositions applicables aux personnels et aux intervenants**

### 6.1. Droits et obligation des personnels

Les droits et obligations des personnels font l'objet de dispositions légales et réglementaires générales ou particulières auxquelles il convient de se reporter (statut général, statuts particuliers, code du travail...).

### 6.2. La confidentialité et la discrétion professionnelle du personnel de l'institut

La confidentialité et la discrétion professionnelle sont exigées pour toutes les données administratives et pédagogiques.

La relation pédagogique doit être garantie et maintenue entre l'équipe pédagogique et les apprenants pour assurer le cadre de la formation.

L'obligation de réserve liée à la fonction d'encadrement doit être respectée.

Les professionnels de l'institut doivent assurer la juste distance suffisante avec les apprenants pour garantir les conditions de formation.

### 6.3. La confidentialité et la discrétion professionnelle des intervenants de l'institut

Les intervenants sont tenus à l'obligation de confidentialité et au devoir de réserve lors de toutes les interventions pédagogiques.

Aucune information ne peut être diffusée sur les réseaux sociaux.

Cette obligation est notifiée dans le courrier de convocation et dans la convention d'intervention.

# Annexes

# 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.

Pour assurer cette conciliation entre liberté de conscience de chacun et égalité de tous, la laïcité s'impose à l'ensemble des services publics, quel que soit leur mode de gestion.

## LES AGENTS DU SERVICE PUBLIC

Toute discrimination dans l'accès aux emplois publics et le déroulement de carrière des agents est interdite.

Tout agent public a un devoir de stricte neutralité dans l'exercice de ses fonctions.

Tout agent du service public incarne les valeurs de ce dernier et est tenu de se montrer exemplaire dans l'exercice de ses fonctions. Il doit traiter également tous les usagers et respecter leur liberté de conscience.

Le principe de laïcité lui interdit de manifester ses convictions religieuses dans l'exercice de ses fonctions, quelles qu'elles soient. Ne pas respecter cette règle constitue un manquement

à ses obligations pouvant donner lieu à l'engagement de poursuites disciplinaires.

La liberté de conscience est garantie aux agents publics. S'ils peuvent bénéficier d'autorisations d'absence pour participer à une fête religieuse, c'est à la condition qu'elles soient compatibles avec les nécessités du fonctionnement normal du service. Il appartient au chef de service de faire respecter les principes de neutralité et de laïcité par les agents sur lesquels il a autorité.

Les mêmes obligations s'appliquent aux salariés de droit privé lorsqu'ils participent à une mission de service public.

## LES USAGERS DU SERVICE PUBLIC

Tous les usagers sont égaux devant le service public. Ils 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 doivent s'abstenir de toute forme de prosélytisme.

Le principe de laïcité interdit à quiconque de se prévaloir de ses croyances religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant les relations entre collectivités publiques et particuliers.

A ce titre, ils ne peuvent récuser un agent public ou d'autres usagers, ni exiger une adaptation du fonctionnement du service public ou d'un équipement public en se fondant sur des considérations religieuses. Dans les cas les plus graves, des sanctions pénales peuvent être appliquées.

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 d'exercer leur culte, sous réserve des contraintes découlant des nécessités du bon fonctionnement du service.



## Annexe 2 : Procédure de gestion des absences



# Procédure de gestion des absences

## Présence et absence aux enseignements

Institut de Formation des Professionnels de Santé  
Année 2025/2026

Document actualisé le 25 août 2025

Institut de Formation des Professionnels de Santé du Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise  
Rue du château - 45120 Châlette sur Loing

# Sommaire

<a href="#">1. Préambule</a>	76
<a href="#">1.1. La réglementation</a>	76
<a href="#">1.2. Son champ d'application</a>	76
<a href="#">2. Généralités</a>	76
2.1 . Définition	76
2.2. Temps de présence obligatoire	76
<a href="#">3. Les absences justifiées</a>	77
<a href="#">3.1. Modalités</a>	77
<a href="#">3.2. Motifs d'absences reconnues justifiées sur présentation de pièces justificatives</a>	77
<a href="#">3.3. Procédure de demande d'absence exceptionnelle</a>	77
<a href="#">3.4. Procédure en cas d'absence justifiée</a>	78
<a href="#">3.5. Période de congé maladie et évaluations théoriques de connaissances</a>	78
<a href="#">3.6. Dépassement des absences justifiées</a>	78
<a href="#">4. Les absences en stage</a>	79
<a href="#">5. Les absences injustifiées</a>	79

# 1. Préambule

## 1.1. La réglementation

La procédure de gestion des absences des apprenants s'appuie sur l'arrêté du 21 avril 2007 modifié, au Titre II, chapitre premier (articles 74 à 83).

Ce dispositif pédagogique et organisationnel joue un rôle clé dans la professionnalisation des futurs professionnels de santé, en cultivant chez eux le sens des responsabilités, la rigueur et le respect des règles, éléments indispensables à l'exercice de leur profession.

## 1.2. Son champ d'application

Les dispositions de cette procédure ont vocation à s'appliquer à l'ensemble des apprenants de l'IFPS du CHAM : étudiants en soins infirmiers et élèves aides-soignants.

# 2. Généralités

## 2.1. Définition

Une absence à l'IFPS se définit comme tout moment où un apprenant n'est pas présent à une activité de formation obligatoire inscrite à son emploi du temps, qu'il s'agisse, de cours magistraux (CM), de travaux dirigés (TD), de travaux pratiques (TP), travaux personnels guidés (TPG), d'évaluations, ou de périodes de stage clinique, sans justification recevable ou autorisation préalable de l'institut.

Toute absence d'un apprenant est reportée dans le logiciel Forméis® par le formateur référent. Les absences font l'objet d'un décompte pouvant affecter le forfait attribué.

Une absence ponctuelle se définit comme tout retard de plus de 30 minutes.

Les cumuls de retards sont considérés comme des absences ponctuelles.

Un retard se définit, à l'institut, comme toute personne qui n'est pas présente à l'activité pédagogique à partir du moment où l'intervenant est présent dans la salle et débute son cours.

## 2.2. Temps de présence obligatoire (article 74)

La présence des apprenants est obligatoire aux séances de :

- travaux dirigés,
- travaux pratiques,
- travail personnel guidé,
- aux stages

La présence à certains enseignements en cours magistral peut l'être en fonction du projet pédagogique.

Tous les apprenants salariés, boursiers ou bénéficiant d'une rémunération de la part d'un organisme (OPCO, Pôle emploi...) doivent être présents à l'IFPS à l'ensemble des enseignements.

### Spécificités

En première année, les cours magistraux seront instaurés comme obligatoires durant le premier semestre.

## 3. Les absences justifiées

### 3.1. Modalités

- Toute absence aux enseignements obligatoires mentionnés ci-dessus, aux épreuves d'évaluation et aux stages doit être justifiée.
- Les seules absences autorisées de droit sont les absences mentionnées dans l'annexe I, précisées au chapitre 3.2 du présent document, elles nécessitent d'être justifiées.

### 3.2. Motifs d'absences reconnues justifiées sur présentation de pièces justificatives (Annexe I de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié)

- Maladie ou accident ;
- Décès d'un parent au premier et second degré ; toute dérogation est laissée à l'appréciation du directeur de l'institut ;
- Mariage ou PACS
- Naissance ou adoption d'un enfant ;
- Fêtes religieuses (dates publiées au Bulletin officiel de l'éducation nationale) ;
- Journée défense et citoyenneté ;
- Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle ;
- Participation à des manifestations en lien avec leur statut d'étudiant et leur filière de formation.

### 3.3. Procédure de demande d'absence exceptionnelle

Toute demande d'absence exceptionnelle à l'institut ou en stage hors liste de l'annexe I sera examinée par le formateur responsable de la gestion des absences et la directrice de l'institut

- Exemples :
  - Passage du permis de conduire (heures de conduite exclues)
  - Rendez-vous médical pour l'apprenant ou pour son enfant.

Dans tous les cas, l'apprenant devra fournir un justificatif pour son absence.

#### Modalités d'une demande d'absence exceptionnelle :

- Télécharger et remplir le formulaire de demande d'absence qui est disponible sur la plateforme numérique dans la rubrique « Gestion des absences ».
- Faire parvenir le formulaire sous format Word au responsable de la gestion des absences, au plus tard 48h (en tenant compte des jours d'ouverture de l'établissement) avant la date d'absence demandée, Ce formulaire doit être transmis au formateur responsable des absences par mail.
- Il est à la charge de l'apprenant de s'assurer de la bonne réception de sa demande. Le formateur peut, le cas échéant, convoquer l'apprenant pour faire préciser sa demande.
- Par retour de formulaire, la réponse est formalisée.
- Un justificatif d'absence est demandé dans les 48h suivant l'absence.
- Ce justificatif doit être envoyé par mail uniquement. Aucun justificatif papier ne sera pris en compte.
- Chaque formateur référent garde sur sa boîte mail le justificatif de l'étudiant de son groupe et annote simplement sur Forméis si l'absence est justifiée ou non. Le justificatif est intégré à Forméis.

Il est de la responsabilité de l'apprenant de s'organiser pour récupérer les enseignements auxquels il n'a pu assister.

De plus, l'apprenant informe le ou les formateurs responsables des enseignements qui auront lieu au moment de son absence

### 3.4. Procédure en cas d'absence justifiée

A l'institut :

- L'apprenant informe le formateur responsable de la gestion des absences, ou, s'il n'est pas joignable, le secrétariat. Il prévient par téléphone ou par mail le jour même, le plus tôt possible, de son absence et de sa durée.

En stage :

- L'apprenant informe le lieu de stage et l'institut par téléphone. Dans un premier temps, appeler le lieu de stage le plus tôt possible. Dans un second temps, informer le cadre de santé du service puis l'institut de l'absence et de sa durée.

Justificatifs :

- En cas de maladie : fournir à l'institut le justificatif dans les 48 heures à partir du début de l'absence. **Au-delà du délai, le justificatif n'est pas recevable et l'absence sera considérée comme non justifiée.**
- Pour toute autre cause, l'apprenant doit fournir un justificatif dès que possible. Le délai est convenu avec le formateur.

Cas particulier :

- Les apprenants bénéficiant de la promotion professionnelle doivent adresser l'original du justificatif directement à l'employeur dans les 48 heures puis par mail à l'institut dans les mêmes délais.
- Les apprenants bénéficiant d'une bourse : les journées d'absences injustifiées sont déclarées par l'institut.

### 3.5. Période de congé maladie et évaluations théoriques de connaissances

Lors d'un congé pour maladie, les apprenants qui le souhaitent, peuvent participer aux évaluations théoriques de contrôle des connaissances, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à cette épreuve. (Article 81)

### 3.6. Dépassement des absences justifiées

Pour les étudiants en soins infirmiers :

En cas d'absences justifiées de plus de 12 jours au sein d'un même semestre, la directrice sera informée par mail avec le récapitulatif des absences. La situation de l'étudiant sera soumise à la section pédagogique des situations individuelles des étudiants en vue d'examiner les conditions de poursuite de sa formation (Article 78).

Les absences aux séances de travaux dirigés, de travaux pratiques, de travail personnel guidé ne font pas l'objet de récupération, sauf décision contraire de la directrice de l'institut. (Article 79).

Pour les élèves aides-soignants

En cas d'absences justifiées dépassant la franchise, la directrice sera informée par mail avec le récapitulatif des absences. La situation de l'élève sera soumise à la section pédagogique des situations individuelles des élèves en vue d'examiner les conditions de poursuite de sa formation (Article 78).

Les absences aux séances de travaux dirigés, de travaux pratiques, de travail personnel guidé ne font pas l'objet de récupération, sauf décision contraire de la directrice de l'institut. (Article 79).

En cas de dépassement de franchise (au-delà de 5% d'absence de la durée totale de formation) :

- Pour se présenter au jury du Diplôme d'Etat d'Aide-Soignant, l'élève doit récupérer le temps non effectué => ce temps est négocié et prévu avec le formateur responsable de la gestion des absences et la direction.

#### Récapitulatif des franchises

Cursus	Intégral	SAPAT	ASSP	Ambulancier ARM ADVF	ASMS	AES 201 6	AES 202 1	AP 200 6	AP 202 1
Franchise (en jours)	11	7	5	8	8,5	7	6	4	3

VAE et complément de formation : franchise au prorata du temps de présence en formation.

## 4. Les absences en stage

Pour qu'un stage soit validé, le temps de présence effective de l'apprenant doit être au minimum de 80% (soit 20% d'absence maximum) .

Sur l'ensemble du parcours de formation clinique de l'apprenant, les absences ne peuvent dépasser 10% de la durée totale des stages. Au-delà, le stage fait l'objet de récupération (Article 76).

En résumé :

- Si absence > 20% du temps de stage : selon la possibilité, en accord avec lieu de stage et le formateur référent : récupération des heures de stages, durant le stage pour passer en dessous des 20%. Une fiche de synthèse doit être signée par le maître de stage attestant des heures récupérées.
- Si le temps d'absence dépasse les 20%, le stage est invalidé et fera l'objet d'un stage de rattrapage.
- Sur l'ensemble des 3 années de formation, le temps d'absence en stage ne doit pas dépasser les 10% de la totalité du temps de stage, sinon l'étudiant ne pourra pas être diplômé.

**Attention** : En période de stage, si l'apprenant est en 12h, il est impératif de notifier l'absence en 12h sur Forméis®.

## 5. Les absences injustifiées

<b>Toute absence injustifiée est passible de sanction disciplinaire.</b>
--

Procédure en lien avec le traitement des absences injustifiées au cours de l'année de formation :

- En cas de retards :
  - Au-delà de 3 retards : un rendez-vous sera fixé avec la formatrice référente pour un rappel de la procédure

- En cas d'absences ponctuelles à partir de 30 minutes :
  - au-delà de 3 heures cumulées: un rendez-vous sera fixé avec la directrice pour un rappel à la règle,
  - au-delà de 4 heures cumulées: un avertissement sera prononcé par la directrice.
  
- En cas d'absence d'un apprenant qui a signé la feuille d'émargement en début de demi-journée et qui est parti, sans justification auprès du formateur référent :
  - Au premier constat de la situation : un rendez-vous sera fixé avec la directrice pour un rappel à la règle,
  - En cas de récurrence : un avertissement sera prononcé par la directrice.
  
- En cas d'absence injustifiée:
  - Au-delà d'une demi-journée d'absence injustifiée : un rendez-vous sera fixé avec la formatrice référente pour un rappel de la procédure
  - Au-delà d'une autre demi-journée d'absence injustifiée : un rendez-vous sera fixé avec la formatrice référente et la coordinatrice pédagogique pour un rappel de la procédure
  - Pour toute autre absence supplémentaire : un rendez-vous sera fixé avec la directrice pour un rappel de la règle
  - En cas de récurrence : un avertissement sera prononcé par la directrice.

## **ANNEXE II. Les chartes**



## CHARTRE INFORMATIQUE

### Entre

d'une part, la personne signataire désignée dans la charte par le terme « utilisateur » définit toute personne ayant accès ou utilisant l'ensemble des systèmes informatiques et ressources numériques et des services internet de l'établissement.

### et

d'autre part, l'IFSI-IFAS de Châlette-sur-Loing désigné dans la charte par le terme « Institut »

### Préambule

La présente charte définit les règles de bonne utilisation et les principes juridiques découlant des moyens informatiques accessibles au sein de l'Institut.

Elle précise les conditions et règles d'utilisation des outils informatiques et numériques et la responsabilité de ses utilisateurs conformément aux législations et réglementations en vigueur. Elle se veut comme un document de référence propre aux ressources informatiques et numériques et constitue un des volets du règlement intérieur.

## 1. DOMAINE D'APPLICATION

### 1.1. DEFINITION DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET NUMERIQUES (TICE)

1.1.1. Ce document utilise indifféremment les termes : moyens, systèmes ou ressources informatiques ; ils définissent l'ensemble des outils numériques ou TICE (technologies de l'information et de la communication pour l'éducation) et des matériels, logiciels, services et bases de données ayant trait aussi bien aux ordinateurs qu'au réseau de l'établissement.

1.1.2. Tout appareil connecté au réseau de l'institut, même s'il est personnel, est soumis aux règles définies dans cette présente charte.

## 2. CONDITIONS D'ACCES AUX RESSOURCES NUMERIQUES

2.1. Le droit d'accès d'un utilisateur à un système informatique est soumis à autorisation. Il est personnel, incessible et cesse lorsque les raisons de cet accès disparaissent.

- 2.2. Chacun est personnellement responsable de toute utilisation des ressources informatiques ou des connexions internet réalisées à partir de son profil de connexion. Afin de veiller à cette intégrité, un mot de passe confidentiel et individuel est attribué à chaque utilisateur.
- 2.3. Dans le but du respect des accès internet, l'administrateur réseau peut consulter le journal des activités sur internet lui permettant de vérifier les accès et éviter les abus. Le journal des opérations peut être mis à la disposition des autorités compétentes dans le cadre des procédures prévues par la loi.
- 2.4. La législation en vigueur donne la possibilité à l'utilisateur un droit d'accès et de rectification de ces données. Pour exercer ce droit, une demande devra être rédigée par courrier à la Direction.

### **3. ENGAGEMENTS DES PARTIES**

#### **3.1 Les engagements de l'institut**

- l'institut s'engage à accompagner les utilisateurs dans l'utilisation de ces outils et à les aider en cas de problèmes techniques
- l'institut s'engage, autant que possible, à prendre des mesures pour empêcher l'accès à des informations illicites depuis le réseau de l'institut
- l'institut peut procéder à des contrôles et vérifier que les outils sont utilisés dans le respect des règles établies dans cette présente charte

#### **3.2 Les engagements de l'utilisateur.**

L'utilisateur s'engage à :

- utiliser les outils numériques ou TICE en respectant la loi et les règles évoquées dans cette charte
- n'utiliser les outils numériques qu'à des fins pédagogiques, et personnelles de manière raisonnable
- ne pas poster de propos diffamatoires ou injurieux portant atteinte aux autres utilisateurs, au personnel ou à l'image de l'institut
- toujours utiliser un langage correct et professionnel envers les autres utilisateurs et les professionnels
- respecter les ressources numériques (matérielles ou immatérielles) mises à disposition et à n'effectuer aucune manœuvre ayant pour effet de porter atteinte à leur bon fonctionnement
- garder son accès privé et personnel et à ne pas diffuser les contenus pédagogiques se trouvant sur les plateformes
- ne pas visiter des sites à caractère violent, pornographique ou contraire aux bonnes mœurs, ou susceptibles de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité, ainsi qu'à la protection des mineurs
- ne pas porter atteinte à l'image de marque interne et externe de l'établissement, de son personnel et des autres apprenants

## **4. CONFIDENTIALITE**

4.1 Les administrateurs systèmes ont l'obligation de préserver et garantir la confidentialité des informations à caractère privé qu'ils sont amenés à connaître.

## **5. RESPECT DES DROITS DE PROPRIETE**

5.1 Les téléchargements, violant le respect des droits d'auteur, de copie et d'utilisation via Internet, sont interdits depuis les postes de service tout comme les installations de produits sous licence, qui engagent la responsabilité de l'établissement conformément aux dispositions de la loi N°2009-66 du 12 juin 2009.

## **6. INFORMATIQUE, FICHIERS, LIBERTES**

6.1 Nul ne doit reproduire, copier, utiliser, diffuser, modifier et utiliser les logiciels, bases de données, pages web, textes, images, photographies ou autres créations protégées par le droit d'auteur ou un droit privatif sans avoir obtenu préalablement l'autorisation des titulaires de ces droits.

6.2 Toute utilisation pour motifs personnels et en dehors de tout usage professionnel, met à la charge de l'utilisateur l'entière responsabilité de cette utilisation et des conséquences qui s'ensuivent.

6.3 Il est formellement interdit de consulter des sites et des pages Internet constituant une infraction réprimée par les dispositions du code pénal (tels que de manière non limitative : pédophilie, incitation à la débauche, à la violence ou à des crimes ou délits, terrorisme, porter à la vue d'un mineur un message relevant de l'article 227-24 du Code Pénal, etc....).

6.4 Il est interdit de consulter des sites contraires à la morale, aux bonnes mœurs, ou à l'éthique.

6.5 Il est également interdit de participer à des jeux prohibés de hasard, d'argent, ou de s'impliquer dans le blanchiment d'argent au moyen d'Internet.

6.6 Dans le cadre de la participation aux forums sur les plateformes e-learning, il est formellement interdit de faire-part de :

- toute polémique, tout message de propagande, tout racolage, tout règlement de compte, toute délation
- tout message à caractère haineux, gratuit et insultant, utilisant un langage irrespectueux et dénigrant
- tous les messages à caractère pornographique et/ou incitant à des pratiques illégales ou comportant des liens vers des sites du même genre
- toute publicité avec ou sans lien hypertexte vers des sites commerciaux sans l'accord du modérateur du forum
- tout utilisateur qui emploierait, par malveillance ou négligence, un des outils visés par la présente charte, dans un but de diffamation, de piratage, de divulgation de quelque manière que ce soit d'informations à caractère personnel, médical ou rompant la règle des secrets professionnel et médical, tomberait sous le coup de la loi et engagerait sa responsabilité devant toutes les instances,

juridictionnelles ou non, qui pourraient être saisies

6.7. L'utilisation des outils informatiques et numériques s'inscrit dans le cadre unique de l'activité professionnelle. Le secret médical et le respect du patient doivent obligatoirement être respectés. Aucune information relative au patient, aux structures de soins, ou à un professionnel de santé ne doit être collectée, divulguée ou partagée.

## **7. SECURITE**

7.1 Tout utilisateur est juridiquement responsable et s'engage à ne pas effectuer d'opérations qui pourraient nuire au fonctionnement normal du réseau, à l'intégrité des moyens informatiques ou aux relations internes et externes de l'établissement.

7.2 De manière non exhaustive, tout utilisateur s'engage à ne pas :

1. interrompre le fonctionnement du réseau ou des systèmes connectés (manipulations anormales, introduction volontaire de virus ou toute autre forme de sabotage, diffusion de spam...)
2. se connecter ou essayer de se connecter sur un ordinateur local sans y être autorisé, récupérer tout ou partie des données ou les consulter à distance
3. donner son mot de passe à une tierce personne ou à le laisser à la vue et au su de tout un chacun
4. modifier ou détruire des informations appartenant à un tiers
5. modifier les paramètres du poste de travail
6. masquer sa véritable identité
7. installer, copier, modifier, détruire des logiciels sans autorisation
8. porter atteinte à la sensibilité ou à l'intégrité d'un utilisateur par l'intermédiaire de messages ou d'images
9. usurper sa véritable identité en se connectant sous le nom d'un autre utilisateur
10. développer ou utiliser des outils mettant sciemment en cause l'intégrité des systèmes
11. nuire volontairement à l'établissement par une utilisation malveillante des outils réseaux
12. transporter et exploiter en dehors de l'établissement, sur quelque support que ce soit, des données ou informations nominatives relatives à l'activité du Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise

7.3 L'utilisateur est responsable de l'accès qui lui est réservé, il ne doit pas permettre qu'une autre personne utilise à sa place l'activité de sa session et s'engage donc à verrouiller son ordinateur dès qu'il quitte son poste de travail.

## **8. SANCTIONS APPLICABLES**

8.1 Le non-respect des règles édictées par la présente charte et des législations et réglementations en vigueur est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires internes, ainsi que d'engager les responsabilités civile, pénales et administratives de l'utilisateur.

8.2 Des lois et des textes réglementaires définissent les droits et obligations des personnes utilisant les moyens informatiques. Les différents textes, règlements lois concernés sont présumés connus.

8.3 Selon ces différents cas, les délits peuvent constituer des infractions donnant lieu à des poursuites pénales.

8.4 En outre, les utilisateurs ne respectant pas les règles et obligations définies dans cette charte sont passibles de sanctions disciplinaires internes à l'établissement.

## CHARTE DU BON USAGE DES RESEAUX SOCIAUX PENDANT LA FORMATION

### Définition des réseaux sociaux

Les réseaux sociaux sont définis dans cette présente charte comme tout regroupement ou discussion sociale par le biais d'internet ou de tout outil numérique et informatique. A titre d'exemple, sont concernés Facebook, LinkedIn, Snapchat, Twitter, et tout autre réseau, site, logiciel ou application permettant la publication de messages, d'échange d'informations ou de discussions avec autrui.

### Les engagements de l'institut

- L'institut s'engage à mettre à jour régulièrement son compte Facebook afin d'informer les utilisateurs des actualités concernant l'institut
- Il s'engage à résoudre au plus vite les problèmes techniques concernant le compte Facebook de l'institut
- L'institut s'engage à ne pas poster de commentaires ou de photos, vidéos, enregistrements sonores sur son réseau social sans l'accord préalable écrit des personnes concernées
- L'institut s'engage à donner une réponse en cas de sollicitation par mail ou publications sur son réseau social
- L'institut peut procéder à des contrôles pour vérifier que les réseaux sociaux définis dans le point 1 sont utilisés dans le respect des règles établies

### Les engagements de l'utilisateur

- L'utilisateur s'engage à n'utiliser le réseau social de l'institut ainsi que les réseaux sociaux présentés dans le point 1 qu'à des fins pédagogiques, administratives ou informationnelles, en respectant les conditions d'utilisation
- L'utilisateur s'engage à ne prendre aucune photo, vidéos, enregistrement sonore ou toute autre information concernant les patients, le personnel de la structure ou toute autre personne n'ayant pas donné son accord écrit au préalable
  - Il s'engage à ne poster aucun propos diffamatoires ou injurieux sur les réseaux sociaux présentés en point 1 ou pouvant porter atteinte aux autres utilisateurs, aux professionnels travaillant ou intervenant dans l'institut, du Centre Hospitalier, des lieux de stages, aux patients ou à

l'image de l'institut et des autres structures

- Il s'engage à ne diffuser ou ne poster ni commentaires, ni photos, ni vidéos, ou enregistrements sans l'accord préalable écrit des personnes concernées
- Il s'engage à ne diffuser sur les réseaux sociaux ou à ne divulguer aucune information ou contenu fournit par l'institut ou le lieu de stage, vus en cours ou en stage portant atteinte à la vie privée, à la propriété intellectuelle ou au secret professionnel. De ce fait, il s'engage à respecter la confidentialité des patients et de leurs pathologies, des lieux de stage et du personnel ainsi que toute autre personne concernée n'ayant pas donné son accord écrit préalable

### **Les sanctions**

En fonction du degré de sévérité de non-respect des règles énoncées précédemment, l'institut ou le Centre Hospitalier pourra procéder aux mesures suivantes :

- Avertissement de l'utilisateur concerné
- Sanctions disciplinaires (rapport, mesure d'exclusion, etc.)
- Poursuites civiles et pénales en cas d'infractions aux dispositions légales (cf. code civil, code de la propriété intellectuelle, RGPD)

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance de cette charte et s'engage à la respecter dans son intégralité.



## DROIT A L'IMAGE MAJEUR

Je soussigné(e),

**Nom de naissance et prénom :**

**Né(e) le.....** , certifiant être majeur(e) et pouvoir donner librement mon consentement au présent document

**Demeurant à (adresse complète) :**

.....  
.....  
.....

**☎Téléphone :** .....

**✉Mail** : .....

J'autorise l'IFSI-IFAS du CHAM (et à tous les organismes présents) et cela dans le cadre de l'activité de (description).. qui sera réalisée le .....(date).... au ... (lieu) à :

- Me filmer
- Me photographier
- A exploiter les médias me représentant à travers :
  - Des documents de communication physique ou numérique,
  - Des articles de presse (magazines, quotidiens et périodiques accrédités par la commission paritaire),
  - Des annonces presse (insertion publicitaire dans la presse),
  - Internet (sites web, réseaux sociaux)

Les utilisations de mon image ne devront en aucune façon porter atteinte à ma vie privée, et plus généralement me nuire ou me causer un quelconque préjudice.

Cette autorisation de l'utilisation de mon image a une validité de trois ans à compter de sa signature et est consentie à titre gracieux.

Ou

Je ne l'autorise pas.

Ces dispositions sont portées à ma connaissance dans le cadre de l'application de la législation relative au respect du droit à l'image et au respect de la vie privée selon l'article 226-1 du Code pénal et la loi n°78-17 - Informatique et libertés.

A signer en deux exemplaires pour servir et valoir ce que de droit, dont un exemplaire à restituer à l'Institut.

**A ....., le .....**

**Indiquez la mention « lu et approuvé » :** .....

**Signature du participant**



## **ANNEXE III**

# **L'engagement des chartres et du règlement intérieur**



## ANNEE 2025-2026



### IDENTIFICATION DE L'ETUDIANT.E

Nom-Prénom .....

Promotion : .....



### ENGAGEMENTS



#### ATTESTATION SUR L'HONNEUR DE LA LECTURE DU REGLEMENT INTERIEUR ET SON RESPECT PENDANT TOUTE LA DUREE DE LA FORMATION

Je soussigné(e)....., étudiant(e), atteste sur l'honneur d'avoir lu le règlement intérieur et je m'engage sur l'honneur à le respecter pendant toute la durée de la formation, tant à l'IFPS qu'en stage.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Fait le : ..... à .....

Signature :

#### ATTESTATION SUR L'HONNEUR DE LA NON-DIVULGATION DE DOCUMENTS, LIENS VIDEO OU TOUT AUTRE SUPPORT PEDAGOGIQUE

Je soussigné(e)....., étudiant(e), atteste sur l'honneur ne pas divulguer de documents, liens vidéo ou tout autre support pédagogique transmis par l'IFPS du CHAM dans le cadre de ma formation.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Fait le : ..... à .....

Signature :

#### ATTESTATION SUR L'HONNEUR DU RESPECT DES CONSIGNES ANTI-FRAUDES DANS DES SITUATIONS D'APPRENTISSAGE ET EVALUATION

Je soussigné(e)....., étudiant(e), m'engage sur l'honneur à respecter les consignes habituelles de non tricherie dans le cas d'activités d'apprentissage et d'évaluation et fournir toute documentation demandée par l'IFPS du CHAM dans le cadre du respect des conditions de diplomation.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Fait le : ..... à .....

Signature :

#### RESPECT DES CHARTES D'UTILISATION TICE

Je soussigné(e)....., étudiant(e), atteste sur l'honneur d'avoir lu :

- La charte d'utilisation des matériels informatiques mis à disposition des élèves et étudiants par la Région Centre-Val De Loire.
- La charte du bon usage des réseaux sociaux pendant la formation

Et je m'engage sur l'honneur à les respecter pendant toute la durée de la formation, tant à l'IFPS qu'en stage.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Fait le : ..... à .....

Signature :

**ANNEXE IV.**  
**L'organisation des alternances de formation**  
**2025-2026**

**Instituts de Formation en Soins Infirmiers et Aides-soignants du Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise**

	2025												2026																																																																		
	Septembre				Octobre				Novembre				Décembre				Janvier			Février			Mars			Avril			Mai			Juin			Juillet			Août			Septembre			Octobre			Novembre			Décembre																													
Semaine de...	01	08	15	22	29/03	06	13	20	27	03	10	17	24	01	08	15	22	29/12	05	12	19	26	02	09	16	23	02	09	16	23	30/03	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29/06	06	13	20	27	03	10	17	24	31/08	07	14	21	28	28/03	04	11	18	25	05	12	19	26	02	09	16	23	30/11	07	14	21	28/03	04	11	18	25
n° de Semaine	55	57	59	61	63	65	67	69	71	73	75	77	79	81	83	85	87	89	91	93	95	97	99	101	103	105	107	109	111	113	115	117	119	121	123	125	127	129	131	133	135	137	139	141	143	145	147	149	151	153	155	157																											
1ère année	E	E	E	E	E	E	E	E	S	S	S	S	S	S	S	S	E	E	V	V	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	S	S	S	S	S	S	S	S	E																																						
2ème année	E	E	E	E	E	SE	SA	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	SE	SA	V	V	E	E	E	E	E	E	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	E																																		
3ème année	E	E	E	E	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	E	E	V	V	E	E	E	E	E	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	E																																		
AS rentrée janvier 2025	S	S	E	E	E	S	S	S	S	S	S	S	E	E	E	E	E	E																																																													
AS rentrée sept 2025	E	E	E	E	S	S	S	S	E	E	E	E	E	E	V	V	S	S	S	S	S	E	E	E	E	E	E	E	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	E																																		
AS rentrée janv 2026																	E	E	E	E	S	S	S	S	S	E	E	E	E	E	E	E	V	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	E																														

E = Enseignement  
 S = Stage  
 V = Congés Scolaires

**Organisation des alternances de la formation**

**ANNEXE V.**  
**La planification des unités d'enseignement/modules par  
année**

## **Elèves aides-soignants**



## PLANIFICATION SEPTEMBRE 2025 FORMATION AIDE-SOIGNANT Rentrée septembre 2025 - 2026

### FORMATION INITIALE

CURSUS ASHQ 70H

Année septembre 25-26 n° semaine	sept-25					oct-25					nov-25					déc-25					janv-26					fév-26					mars-26					avr-26					mai-26					juin-26					juil-26				
	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30								
Date début de semaine	18	25	02	09	16	23	30	06	13	20	27	03	10	17	24	31	07	14	21	28	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	03	10	17	24	31	07	14	21	28				
Formation théorique - 77h 22 sem. cours	L	API				API	API	API																																															
Formation pratique - 72h 22 sem. stage	M	API				API	API	API																																															
	M	API				API	API	API																																															
	J	API		A																																																			
	V	API																																																					

Rentrée le lundi 01/09 à 14h00

FIN DE FORMATION le 24/07

Légendes:		API accompagnement pédagogique individualisé 35 H		A Ateliers	
	Vacances scolaires		E Evaluation		A Ateliers
	jour férié		R rattrapage évaluation		
	Stage		SP suivi pédagogique 7 H		
	Validation situation évaluation module 2		TPG travaux personnels guidés 15 H		
	Validation situation évaluation module 6				
	M1 Accompagnement d'une personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale 147 H		M6 Relation et communication avec les personnes et leur entourage 70 H		M10 Travail en équipe pluriprofessionnelle, qualité et gestion des risques 70 H
	M2 Repérage et orientation des situations à risque 21 H		M7 Actions pédagogiques des personnes en formation et communication avec les pairs 23 H		M9 Traitement des informations 35 H
	M3 Evaluation de l'état clinique 77 H		M8 Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés 15 H		M11 5,1 100 5,1 100
	M4 Mise en œuvre des soins adaptés, évaluation et réajustement 182 H		M9 Traitement des informations 35 H		M12 5,1 100 5,1 100
	M5 accompagnement de la stabilité de la personne validée 35 H		M10 Travail en équipe pluriprofessionnelle, qualité et gestion des risques 70 H		M13 5,1 100 5,1 100















3<sup>ème</sup> année – Promotion 2023-2026

Institut de formation en Soins infirmiers du Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise - Promotion 2023-2026 - Année scolaire 2025 /2026											
3 <sup>ème</sup> année											
01 au 05/09	08 au 12/09	15 au 19/09	22 au 26/09	29/09 au 03/10	06 au 10/10	13 au 17/10	20 au 24/10	27/10 au 31/11	03 au 07/11	10 au 14/11	17 au 21/11
UE 5.7 S5 optionnelle		UE 6.2 Anglais									
UE 2.9 Processus tumoraux											
UE 3.4 S6 Initiation à la démarche de recherche et UE 5.6 S6 Analyse des données scientifiques et professionnelles											
UE 2.6 Processus psychopathologiques											
UE 2.11 Pharmacologie											
UE 4.7											
UE 3.3 Rôle infirmier, organisation du travail et interprofessionnalité											
Stage du S5											
24/11 au 28/11	01 au 05/12	08 au 12/12	15 au 19/12	22 au 26/12	29/12 au 02/01	05 au 09/01	12 au 16/01	19 au 23/01	26/01 au 30/02	02 au 06/02	09 au 13/02
Analyses de situations le 27 novembre	Exploitations de stage le 4 décembre	U.E 6.2 S5		Vacances	Vacances	UE 6.2 S5					
		UE 2.9 S5				UE 2.9 S5					
		UE 3.4 et 5.6 S6				UE 3.4 et 5.6 S6				UE 3.4 et 5.6	
		U.E 2.6 S5				U.E 2.6 S5				UE 5.7 S6	
		UE 2.11 S5									
		UE 4.7 Soins palliatifs et de fin de vie						UE 4.7			
		UE 3.3 S5						UE 3.3 S5			
		UE 4.4 S5 Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical						UE 4.4 S5			
UE 4.2 S5 Soins relationnels				UE 4.2 Soins relationnels							
Stage du S5											
16 au 20/02	23 au 27/02	02 au 06/03	09 au 13/03	16 au 20/03	23 au 27/03	30/03 au 03/04	06 au 10/04	14 au 17/04	20 au 24/04	27/04 au 01/05	04 au 08/05
				Guidance collective le 19 mars	Analyses de situations le 26 mars	UE 3.4 et 5.6		Vacances	Vacances	UE 3.4 et 5.6	
				Semaine ratt S5		UE 6.2 S6				UE 6;2	
						UE 4.8 Qualité des soins et EPP				UE 4.8	
Stage n°1 du S6						Laïcité					
						UE 5.7 optionnelle					
11 au 15/05	18 au 22/05	25 au 29/05	01 au 05/06	08 au 12/06	13 au 19/06	22 au 26/06	29/06 au 03/07				
				Analyses de situations le 11 juin			AFGSU	Bilan et clôture de formation			
Stage N°2 du S6											

Stage(s) complémentaire(s) à partir de juillet 2026

◆ Evaluation

## **ANNEXES VI.**

### **Les calendriers prévisionnels d'évaluation 2025-2026**



**Elèves aides-soignants**

<b>Blocs</b>	<b>Modules d'enseignement</b>		<b>Modalités d'évaluation des modules</b>	<b>Dates d'évaluation</b>	<b>Modalités d'évaluations du bloc de compétences</b>
1	1	Accompagnement d'une personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale	<b>Étude de situation</b> Validation du module : Obtenir une note = ou > à 10/20 point	14/11/2025	<b>Étude de situation</b>  <b>Évaluation des compétences en milieu professionnel</b>
	2	Repérage et prévention des situations à risque	<b>Étude de situation</b> Validation du module : Obtenir une note = ou > à 10/20 points		
2	3	Évaluation de l'état clinique d'une personne	<b>Étude de situation</b> Validation du module : Obtenir une note = ou > à 10/20 points	07/05/2026	<b>Étude de situation</b> <b>En lien avec les modules 3 et 4</b>  <b>Évaluation comportant une pratique simulée en lien avec le module 5</b>
	4	Mise en œuvre des soins adaptés, évaluation et réajustement	<b>Étude de situation</b> Validation du module : Obtenir une note = ou > à 10/20 points		
	5	Accompagnement de la mobilité de la personne aidée	<b>Évaluation en pratique simulée</b> Validation du module : Obtenir une note = ou > à 10/20 points	09/03/2026	<b>Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence de niveau 2</b>
3	6	Relation et communication	<b>Évaluation à partir d'une situation relationnelle</b>	Écrit : 28/04/2026	<b>Étude de situations relationnelles pouvant comporter</b>

		avec les personnes et leur entourage	<b>identifiée en milieu professionnel</b>  Validation du module : Obtenir une note = ou > à 10/20 points	Oral : 18/05/2026	<b>une pratique simulée</b>  <b>Évaluation des compétences en milieu professionnel</b>
	7	Accompagnement des personnes en formation et communication avec les pairs	<b>Étude de situations relationnelles en pratique simulée</b>  Validation du module : Obtenir une note = ou > à 10/20 points	25/05/2026	
4	8	Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés	<b>Évaluation à partir d'une situation d'hygiène identifiée en milieu professionnel</b>  Validation du module : Obtenir une note = ou > à 10/20 points	Ecrit : 10/02/2026  Oral : 02/03/2026	<b>Évaluation à partir d'une situation d'hygiène identifiée en milieu professionnel</b>  <b>Évaluation des compétences en milieu professionnel</b>
5	9	Traitement des informations	<b>Étude de situation</b>  Validation du module : Obtenir une note = ou > à 10/20 points	28/05/2026	<b>Étude de situation pouvant comporter une pratique simulée</b>
	10	Travail en équipe pluri professionnelle, qualité et gestion des risques	<b>Étude de situation</b>  Validation du module : Obtenir une note = ou > à 10/20 points		<b>Étude de situation pouvant comporter une pratique simulée</b>

## Dates d'évaluations de l'année 2025 - 2026

### SEMESTRE 1

UE	Intitulé UE	Formateur responsable	Session 1		Session 2	
			Date	Heure	Date	Heure
1.1.S1	Psychologie, sociologie, anthropologie	JK	23/01/2026	08h30 à 12h30	06 au 10/07/2026	
1.3.S1	Législation, éthique, déontologie	formatif 1.1	16/01/2026			
2.1.S1	Biologie fondamentale	AM	26 au 30/01/2026		06 au 10/07/2026	
2.2.S1	Cycles de la vie et grandes fonctions	LL	26 au 30/01/2026		06 au 10/07/2026	
2.4.S1	Processus traumatiques	AM	26 au 30/01/2026		06 au 10/07/2026	
2.10.S1	Infectiologie, hygiène	LL	26 au 30/01/2026		06 au 10/07/2026	
		CC	12/12/2025	échéance à 08h30	06 au 10/07/2026	
2.11.S1	Pharmacologie et thérapeutiques	Formatif 2.10	28/11/2025	08h30 à 17h30		
3.1.S1	Raisonnement et démarche clinique infirmière	CC/JK	26 au 30/01/2026		06 au 10/07/2026	
		AM	18/12/2025	08h30 à 12h30	06 au 10/07/2026	
4.1.S1	Soins de confort et de bien-être	Formatif 3.1	16/12/2025	08h30 à 17h30		
		JK/LL	12/12/2025	Cf. tableau d'organismes	06 au 10/07/2026	
5.1.S1	Accompagnement de la personne dans la réalisation de ses soins quotidiens	Formatif 4.1	28/11/2025	08h30 à 17h30		
6.1.S1	Méthodes de travail	CC	26 au 30/01/2026		06 au 10/07/2026	
		LL	31/10/2025	échéance à 08h30	06 au 10/07/2026	
6.2.S1	Anglais	Validation	22/09/2025			
		CC	30/01/2026	échéance à 23h59	17/03/2026	23h59

### SEMESTRE 2

UE	Intitulé UE	Formateur responsable	Session 1		Session 2	
			Date	Heure	Date	Heure
1.1.S2	Psychologie, sociologie, anthropologie	JK	15/05/2026	8h30 à 10h	13 au 17/07/2026	
1.2.S2	Santé publique et économie de la santé	Formatif 1.1	05/05/2026			
2.3.S2	Santé, maladie, handicap, accidents de la vie	LL	18 au 22/05/2026		13 au 17/07/2026	
2.6.S2	Processus psychopathologiques	AM	18 au 22/05/2026		13 au 17/07/2026	
3.1.S2	Raisonnement et démarche clinique infirmière	CC	18 au 22/05/2026		13 au 17/07/2026	
3.2.S2	Projet de soins infirmiers	AM	18 au 22/05/2026		13 au 17/07/2026	
4.2.S2	Soins relationnels	AM	18 au 22/05/2026		13 au 17/07/2026	
4.3.S2	Soins d'urgence	LL	04/05/2026	Cf. tableau d'organismes	13 au 17/07/2026	
4.4.S2	Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical	Formatif 4.2	27/04/2026	13h30 à 16h30		
		JK/LL	stages	Cf. tableau d'organisation		
		Formatif AAPM	06 et 07/05/2026		06/07/2026	13H30-14H00
		Formatif atelier - Préparation d'électrolytes et pose de perfusion	11/05/2026	Cf. tableau d'organismes	07/07/2026	
4.5.S2	Soins infirmiers et gestion des risques	Normalif AAPM	12 et 13/05/2026	13h30 à 14h	09/10/2026	8H30-9H00
5.2.S2	Evaluation d'une situation clinique	Normalif atelier - Préparation d'électrolytes et pose de perfusion	18 au 22/05/2026	Cf. tableau d'organismes	10/07/2026	
		CC	26/06/2026		13 au 17/07/2026	
		AM	22/05 et 25/06		13 au 17/07/2026	
6.2.S2	Anglais	Formatif 5.2	15/06/2026	échéance à 23h59	13/07/2026	23h59

**ATTENTION** : il s'agit d'un tableau prévisionnel, pensez à vérifier la date de mise à jour

### Planning des évaluations théoriques du semestre 2

UE		Modalités d'évaluation	Date
1.1	Psychologie, sociologie, anthropologie	Travail écrit d'analyse de situation avec mobilisation des concepts en groupe restreint	Vendredi 15 mai 2026
1.2	Santé publique et économie de la santé	Evaluation écrite de connaissances	Semaine du 18 au 22 mai 2026
2.3	Santé, maladie, handicap, accidents de la vie	Evaluation écrite de connaissances	Semaine du 18 au 22 mai 2026
2.6	Processus psychopathologiques	Evaluation écrite de connaissances	Semaine du 18 au 22 mai 2026
3.1	Raisonnement et démarche clinique infirmière	Travail individuel d'analyse d'une situation clinique	Semaine du 18 au 22 mai 2026
3.2	Projet de soins	Travail individuel d'analyse d'une situation clinique	Semaine du 18 au 22 mai 2026
4.2	Soins relationnels	Travail oral de réflexion avec utilisation des concepts	Lundi 04 mai 2026
4.3	Soins d'urgences	Attestation de Formation aux Gestes et Soins d'urgences	Durant les stages du semestre 2
4.4	Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical	Calculs de doses appliqués en situation simulée	Ecrit lundi 11 mai 2026
			Ateliers mardi 12 et mercredi 13 mai 2026
4.5	Soins infirmiers et gestion des risques	Evaluation écrite de connaissances	Semaine du 18 au 22 mai 2026
5.2	Evaluation d'une situation clinique	Présentation orale de l'analyse d'une situation clinique en groupe restreint	Vendredi 26 juin 2026
6.2	Anglais	Présence et participation active	Echéance lundi 15 juin 2026

**Planning des évaluations théoriques du  
semestre 3**

<b>UE</b>		<b>Modalités d'évaluation</b>	<b>Date</b>
1.2	Santé publique et économie de la santé	Dans le cadre du service sanitaire Travail écrit en groupe	Semaine du 15 au 19 décembre 2025
2.5	Processus inflammatoire et infectieux	Évaluation écrite de connaissances	Semaine du 02 au 06 février 2026
2.8	Processus obstructif	Évaluation écrite de connaissances	Semaine du 29 au 03 octobre 2025
2.11	Pharmacologie et thérapeutiques	Évaluation écrite de connaissances	Semaine du 26 au 30 janvier 2026
3.2	Projet de soins infirmiers	Élaboration d'un projet de soins avec Recherche d'éléments de négociation réalisé en groupe restreint	Semaine du 05 au 09 janvier 2026
3.3	Organisation du travail et interprofessionnalité	Travail de groupe Présentant des interventions interdisciplinaires dans le cadre du projet de soins	Semaine du 05 au 09 janvier 2026
4.2	Soins relationnels	Mise en situation d'entretien lors des Travaux dirigés	Semaine du 06 au 10 octobre 2025
4.6	Soins éducatifs et préventifs	Travail écrit individuel d'analyse d'une démarche d'éducation et utilisation des concepts	Semaine du 06 au 10 octobre 2025
5.3	Communication et conduite de projet	Travail écrit d'élaboration d'un projet de soins	Semaine du 19 au 23 janvier 2026
6.2	Anglais	Épreuve de connaissance du vocabulaire professionnel courant	Semaine du 19 janvier au 23 janvier 2026

### Planning des évaluations théoriques du semestre 4

UE		Modalités d'évaluation	Date
1.3	Législation, éthique, déontologie	Travail écrit d'analyse d'une situation de soins posant un questionnement Éthique réalisée en groupe restreint	Semaine du 01 au 05 juin 2026
2.7	Défaillances organiques et processus dégénératifs	Évaluation écrite de connaissances	Semaine du 08 au 12 juin 2026
3.4	Initiation à la démarche de recherché	Présentation d'un résumé de recherché à partir de l'analyse d'un article deRecherché	Semaine du 08 au 12 juin 2026
3.5	Encadrement des professionnelsde soins	Présentation écrite ou orale d'une situationd'encadrement avec analyse Des résultats au regard des objectifs.	Semaine du 01 au 05 juin 2026
4.3	Soins d'urgences	Analyse d'une situation de soins en grouperestreint	Semaine du 18 au 22 mai 2026
4.4	Thérapeutiques et Contribution au diagnostic médical	Pose d'une transfusion sanguine en situationsimulée	Semaine du 15 au 19 juin 2026
4.5	Soins infirmiers et gestion desrisques	Analyse d'un incident critique à partir d'unefiche d'incident	Semaine du 27 au 01 mai 2026
4.6	Soins éducatifs et préventifs	Dans le cadre du service sanitaire : action éducative individuelle ou collective, auprèsd'une personne ou d'un groupe.	Semaine du 04 au 08 mai 2026
5.4	Soins éducatifs, formation des professionnels et des stagiaires	Dans le cadre du service sanitaire : présentation d'une démarche d'éducationou de prévention ou d'une Situation d'encadrement avec analyse des résultats au regard des objectifs	Semaine du 03 au 07 mars 2026
6.2	Anglais	Traduction écrite ou orale en françaisd'un article professionnel	Semaine du 01 au 05 juin 2026

<b>SEMESTRE 5</b>			
Unités d'enseignement		Évaluation	Date
2.6	Processus psychopathologiques	Évaluation écrite de connaissances	12 janvier 2026
2.9	Processus tumoraux	Évaluation écrite de connaissances	26 janvier 2026
2.11	Pharmacologie et thérapeutiques	Évaluation écrite des connaissances	15 décembre 2025
3.3	Rôles infirmiers, organisation du travail et interprofessionnalité	Travail d'analyse critique d'un mode d'exercice du métier en lien avec le projet professionnel de l'étudiant	du 27 au 30 janvier 2026
4.2	Soins relationnels	Analyse d'une situation relationnelle	Semaine du 2 au 6 février 2026
4.4	Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical	Injection dans les chambres implantables en situation simulée	22 au 23 janvier 2026
4.7	Soins palliatifs et de fin de vie	Élaboration et rédaction d'une réflexion personnelle sur une situation de soins palliatifs et/ou de fin de vie	Semaine du 2 au 6 février 2026
5.5	Mise en œuvre des thérapeutiques et coordination des soins	Travail écrit d'analyse sur la réalisation et l'organisation de soins dans un contexte pluridisciplinaire	Semaine du 2 au 6 février 2026
5.7	Unité optionnelle	Compte-rendu écrit ou oral des éléments découverts dans le module optionnel	19 septembre 2025
6.2	Anglais	Présentation en anglais d'un article Professionnel et Mi school	Fin de connexion et dépôt article le 15 janvier 2026
<b>SEMESTRE 6</b>			
Unités d'enseignement		Évaluation	Date
3.4	Initiation à la démarche de recherche	Travail écrit, mémoire de fin d'études	30 avril 2026
4.8	Qualité des soins, évaluation des pratiques	Travail écrit d'analyse d'une pratique professionnelle	Semaine du 27 au 30 avril 2026
5.6	Analyse de la qualité et traitement des données scientifiques et professionnelles	Travail écrit de fin d'études, mémoire et argumentation orale sur un sujet d'intérêt professionnel.	Échéance Écrit : 30 avril 2026 Soutenance : Semaines du 14 mai au 3 juin 2026
5.7	Unité d'enseignement optionnelle	Compte-rendu écrit ou oral des éléments découverts dans le module optionnel	Semaine du 30 mars au 3 avril 2026
6.2	Anglais	Rédaction de l'abstract du travail de fin d'étude et Mi school	30 avril 2026



**ANNEXES VII.**  
**Les répartitions des responsabilités  
pédagogiques**

## LES FORMATEURS :

EAS	Aurélie FROMONT, Angélique PENIN, Caroline ROUSSEAU
1 <sup>ère</sup> année	Cécile CHOULET, Julie KERBIDI, Laura LAFONT, Audrey MARTIN
2 <sup>ème</sup> année	Coralie HEGO, Virginie JOUBAUD, Virginie KRYLYSCHIN, Valérie CHARLES
3 <sup>ème</sup> année	Deborah BRASSINE, Samantha LA GUMINA, Sophie MONSAINT, Marie Cécile SONVEAU

## LA GESTION DES ABSENCES :

EAS	Angélique PENIN
1 <sup>ère</sup> année	Cécile CHOULET, Carole DERRIEN, Julie KERBIDI, Laura LAFONT, Audrey MARTIN
2 <sup>ème</sup> année	Coralie HEGO, Virginie JOUBAUD, Virginie KRYLYSCHIN, Valérie CHARLES
3 <sup>ème</sup> année	Deborah BRASSINE, Samantha LA GUMINA, Sophie MONSAINT, Marie Cécile SONVEAU

## LA GESTION DU LIVRE DE BORD NUMERIQUE :

EAS	Aurélie FROMONT
1 <sup>ère</sup> année	Cécile CHOULET
2 <sup>ème</sup> année	Valérie CHARLES
3 <sup>ème</sup> année	Samantha LA GUMINA

## LA GESTION L'EMPLOI DU TEMPS :

EAS	Angélique PENIN
1 <sup>ère</sup> année	Audrey MARTIN
2 <sup>ème</sup> année	Virginie JOUBAUD
3 <sup>ème</sup> année	Deborah BRASSINE

## LA GESTION DES STAGES :

EAS	Caroline ROUSSEAU
1 <sup>ère</sup> année	Audrey MARTIN, Laura LAFONT
2 <sup>ème</sup> année	Coralie HEGO
3 <sup>ème</sup> année	Sophie MONSAINT

## LA GESTION DU SELF POUR LES APPRENANTS DE LA PROMOTION :

EAS	Caroline ROUSSEAU
1 <sup>ère</sup> année	Cécile CHOULET
2 <sup>ème</sup> année	Virginie JOUBAUD
3 <sup>ème</sup> année	Sophie MONSAINT

## LA GESTION DES TENUES POUR L'ORGANISATION AVANT LES ATELIERS ET LES DEPARTS EN STAGE :

EAS	Caroline ROUSSEAU
1 <sup>ère</sup> année	Cécile CHOULET
2 <sup>ème</sup> année	Virginie KRYLYSCHIN
3 <sup>ème</sup> année	Deborah BRASSINE, Sophie MONSAINT

## LA GESTION DE LA RESERVATION DES SALLES :

EAS	Angélique PENIN
1 <sup>ère</sup> année	Julie KERBIDI
2 <sup>ème</sup> année	Virginie KRYLYSCHIN
3 <sup>ème</sup> année	Sophie MONSAINT

**ANNEXES VIII.**  
**Les références d'unités d'enseignement**

Formation aide-soignante						
Blocs	Modules d'enseignement		Formatrices responsables du module :	Apports dispensés par :	Enseignements théoriques (formation intégrale) (cf planification annuelle pour les autres cursus)	Durées en jours et semaines
1	1	Accompagnement d'une personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale	C. ROUSSEAU	C. ROUSSEAU A FROMONT	147 heures	4 semaines et 1 jour
	2	Repérage et prévention des situations à risque	A PENIN	A PENIN	21 heures	3 jours
2	3	Evaluation de l'état clinique d'une personne	A PENIN	A PENIN A FROMONT	77 heures	2 semaines et 1 jour
	4	Mise en œuvre des soins adaptés, évaluation et réajustement	A FROMONT	A FROMONT A PENIN C. ROUSSEAU	182 heures	5 semaines et 1 jour
	5	Accompagnement de la mobilité de la personne soignée	C. ROUSSEAU	C. ROUSSEAU	35 heures	1 semaine
3	6	Relation et communication avec les personnes et leur entourage	A PENIN	A PENIN A FROMONT	70 heures	2 semaines
	7	Accompagnement des personnes en formation et communication avec les pairs	C. ROUSSEAU	C. ROUSSEAU	21 heures	3 jours
4	8	Entretien des locaux et matériels et prévention des risques associés	A FROMONT	A FROMONT	35 heures	1 semaine
5	9	Traitement des informations	A PENIN	A PENIN	35 heures	1 semaine
	10	Travail en équipe pluriprofessionnelle, qualité et gestion des risques	A FROMONT	A FROMONT C. ROUSSEAU	70 heures	2 semaines

**Présentation de la première année – Promotion 2025-2028  
Année scolaire 2025-2026**

- **Nombre d'étudiants** : 109
- **Formateurs référents de la promotion** : Cécile CHOULET, Julie KERBIDI, Laura LAFONT, Audrey MARTIN
- **Formateur responsable de l'emploi du temps** : Audrey MARTIN
- **Formateur responsable du suivi du livre de bord** : Cécile CHOULET
- **Formateur responsable de la gestion des absences** : Chaque formatrice selon son groupe de suivi pédagogique
- **Formateur responsable des stages** : Audrey MARTIN S1, Laura LAFONT S2
- **Formateurs responsables du suivi pédagogique** : Cécile CHOULET, Julie KERBIDI, Laura LAFONT, Audrey MARTIN
- **Formateurs responsables de la validation des unités d'enseignement** : Cécile CHOULET, Julie KERBIDI, Laura LAFONT, Audrey MARTIN
- **Durée** : 1<sup>er</sup> septembre 2025 jusqu'au 03 juillet 2026
  - Stages : 15 semaines soit 525 heures
  - Théorie : 25 semaines soit 875 heures d'enseignement théorique
  - Vacances : 12 semaines
    - 2 semaines d'hiver : du 23 décembre 2024 au 05 janvier 2025
    - 2 semaines de printemps : du 13 au 24 avril 2026
    - 8 semaines d'été : à partir du 06 juillet 2026

**Contenu des enseignements théoriques :**

**A – Les Unités d'Enseignements**

**1<sup>er</sup> semestre**

	<b>6 domaines</b>	<b>Unités d'enseignement :</b>	Formateur référent	CM + TD	ECT S
1	Sciences humaines, sociales et droit	1.1. S1 Psychologie, sociologie, anthropologie	J. Kerbidi	55 h	3
		1.3.S1 Législation, éthique, déontologie	A. Martin	40 h	2
2	Sciences biologiques et médicales	2.1. S1 Biologie fondamentale	L. Lafont	25 h	1
		2.2. S1 Cycles de la vie et grandes fonctions	A. Martin	60 h	3
		2.4.S1 Processus traumatiques	L. Lafont	40 h	2
		2.10.S1 Infectiologie, hygiène	C. Choulet	40 h	2
		2.11.S1 Pharmacologie et thérapeutiques	C. Choulet	45 h	2
3	Sciences et techniques	3.1. S1 Raisonnement et	A. Martin	40 h	2

	infirmières, fondements et méthodes	démarche clinique infirmière			
4	Sciences et techniques infirmières, interventions	4.1.S1 Soins de confort et de bien-être	J. Kerbidi/L. Lafont	40 h	2
5	Intégration des savoirs et posture professionnelle infirmière	5.1.S1 Accompagnement de la personne dans la réalisation de ses soins quotidiens	C. Choulet	35 h	2
6	Méthodes de travail	6.1.S1 Méthodes de travail 6.2.S1 Anglais	L. Lafont C. Choulet	25 h 20 h	2 2
<b>2<sup>ème</sup> semestre</b>					
	<b>6 domaines</b>	<b>Unités d'enseignement</b>	Formateur référent	CM + TD	ECT S
1	Sciences humaines, sociales et droit	1.1.S2 Psychologie, sociologie, anthropologie 1.2.S2 Santé publique et économie de la santé	J. Kerbidi L. Lafont	35 h 35 h	2 2
2	Sciences biologiques et médicales	2.3.S2 Santé, maladie, handicap, accidents de la vie 2.6.S2 Processus psychopathologiques	A. Martin C. Choulet	30 h 40 h	2 2
3	Sciences et techniques infirmières, fondements et méthodes	3.1.S2 Raisonnement et démarche clinique infirmière 3.2.S2 Projet de soins infirmiers	A. Martin A. Martin	30 h 20 h	2 1
4	Sciences et techniques infirmières, interventions	4.2.S2 Soins relationnels 4.3.S2 Soins d'urgence 4.4.S2 Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical 4.5.S2 Soins infirmiers et gestion des risques	L. Lafont L. Lafont J. Kerbidi/L. Lafont C. Choulet	18 h 21 h 30 h 20 h	1 1 2 1
5	Intégration des savoirs et posture professionnelle infirmière	5.2.S2 Evaluation d'une situation clinique	A. Martin	20 h	2
6	Méthodes de travail	6.2.S2 Anglais	C. Choulet	10 h	2

**Formation clinique : 3 stages, soit au total 15 semaines (525 heures).**

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

### Semestre 3

	<b>6 Domaines</b>	<b>Unités d'enseignement</b>	<b>Formateurs référents</b>	<b>CM+TD</b>	<b>ECTS</b>
1	Sciences humaines, sociales et droit	<b>1.2.S3</b> : Santé publique et économie de la santé	V.JOUBAUD	40h	3
2	Sciences biologiques et médicales	<b>2.5.S3</b> : Processus inflammatoires et infectieux	V.JOUBAUD	40h	2
	Sciences et techniques infirmières, fondements et méthodes	<b>2.8.S3</b> : Processus obstructifs	V. KRYLYSCHIN	40 h	2
	Sciences et techniques infirmières, interventions	<b>2.11.S3</b> : Pharmacologie et thérapeutiques	C. HEGO	20 h	1
3	Intégration des savoirs et posture professionnelle infirmière	<b>3.2.S3</b> : Projet des soins infirmiers	V. KRYLYSCHIN	20 h	1
		<b>3.3.S3</b> : Rôles infirmiers, organisation du travail et interprofessionnalité	V. CHARLES	20 h	1
4	Méthodes de travail	<b>4.2.S3</b> : Soins relationnels	C. HEGO	40 h	2
		<b>4.6.S3</b> : Soins éducatifs et préventifs	V. JOUBAUD	25 h	2
5	Sciences humaines, sociales et droit	<b>5.3.S3</b> : Communication et conduite de projet	C. HEGO	40h	4
6	Sciences biologiques et médicales	<b>6.2.S3</b> : Anglais	V.JOUBAUD	10h	2



### Semestre 4

	<b>6 Domaines</b>	<b>Unités d'enseignement</b>	<b>Formateurs référents</b>	<b>CM+TD</b>	<b>ECTS</b>
1	Sciences humaines, sociales et droit	<b>1.3.S4:</b> Législation éthique, déontologie	V. KRYLYSCHIN	50h	3
2	Sciences biologiques et médicales	<b>2.7.S4:</b> Défaillances Organiques et processus dégénératifs	V. CHARLES	40h	2
3	Sciences et techniques infirmières, fondements et méthodes	<b>3.4.S4:</b> Initiation à la démarche de recherche	V. JOUBAUD	35h	2
	Sciences et techniques infirmières, interventions	<b>3.5.S4:</b> Encadrement des professionnels de soins	C. HEGO	30h	2
4	Intégration des savoirs et posture professionnelle infirmière Sciences humaines, sociales et droit Sciences biologiques et médicales	<b>4.3.S4:</b> Soins d'urgences	V. KRYLYSCHIN	21h	1
		<b>4.4.S4 :</b> Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical	C. HEGO	40h	2
		<b>4.5.S4:</b> Soins infirmiers et Gestion des risques	V. JOUBAUD	20h	1
		<b>4.6.S4:</b> Soins éducatifs et préventifs (service sanitaire)	V. JOUBAUD	15h	2
5	Sciences et techniques infirmières, fondements et méthodes	<b>5.4.S4:</b> Soins éducatifs et Formation des professionnels et des stagiaires (service sanitaire)	V. JOUBAUD	40h	4
6	Sciences et techniques infirmières, interventions	<b>6.2.S4:</b> Anglais	V. JOUBAUD	5h	1

## Semestre 5 et 6

Semestre 5		
UE	CM+ TD	Formateur
UE 2.6 Processus psychopathologiques	40 h	Déborah BRASSINE
UE 2.9 Processus tumoraux	40h	Samantha LA GUMINA
UE 2.11 Pharmacologie	40h	Marie-Cécile SONVEAU
UE 3.3 Rôles infirmiers, organisation du travail et interprofessionnalité	30h	Samantha LA GUMINA
UE 4.2 Soins relationnels	20h	Marie-Cécile SONVEAU
UE 4.4 Thérapeutique et contribution au diagnostic médical	40h	Déborah BRASSINE
UE 4.7 Soins palliatifs et de fin de vie	30h	Marie-Cécile SONVEAU
UE 5.5 Mise en œuvre des thérapeutiques et coordination des soins	40h	Samantha LA GUMINA
UE 5.7 Optionnelle	10h	Sophie MONSAINT
UE 6.2 Anglais	10h	Sophie MONSAINT
Semestre 6		
UE 3.4 Initiation à la démarche de recherche	30h	Sophie MONSAINT
UE 4.8 Qualité des soins, évaluation des pratiques	50 h	Déborah BRASSINE
UE 5.6 Analyse de la qualité et traitement des données scientifiques et professionnelles	40h	Sophie MONSAINT
UE 5.7 Optionnelle	10h	Marie-Cécile SONVEAU
UE 6.2 Anglais	10h	Sophie MONSAINT

## Missions transversales

Mission	Formateur
Gestion des absences /feuille émargement	Déborah BRASSINE, Marie-Cécile SONVEAU, Sophie MONSAINT, Samantha LA GUMINA
Emploi du temps	Déborah BRASSINE
Référente des stages	Sophie MONSAINT
Livre de bord	Samantha LA GUMINA
Self	Sophie MONSAINT
Réservation des salles	Sophie MONSAINT / Deborah BRASSINE
Bilan Semestre et année	Samantha LA GUMINA
Gestion DE/ appréciations	Marie-Cécile SONVEAU
Gestion ramassage mégots	Sophie MONSAINT
Sessions de rattrapage et redoublants	Marie-Cécile SONVEAU
ICOGI et instances	Marie-Cécile SONVEAU / Deborah BRASSINE

**ANNEXE IX.**  
**Le service sanitaire pour les étudiants en  
santé**

## Unités d'enseignement

Extrait de l'annexe I de l'arrêté du 12 juin 2018 relatif au service sanitaire pour les étudiants en santé

### Unités d'enseignements (UE) dont les ECTS peuvent contribuer à la validation du service sanitaire

– pour la **formation en soins infirmiers** définie par l'arrêté du 31 juillet 2009 susvisé, la formation théorique des étudiants à la prévention et à la préparation de l'action de prévention est intégrée notamment à l'unité d'enseignement **1.2 S2 ou 1.2 S3 « santé publique et économie de la santé »**, et à l'unité d'enseignement **4.6 S3 « soins éducatifs et préventifs »**. L'action de prévention est intégrée aux périodes de stage de la famille de situations 4 « soins individuels ou collectifs sur des lieux de vie ».

#### Attribution des ECTS

Les crédits d'enseignement dédiés au service sanitaire sont fixés par les responsables pédagogiques des formations concernées et représentent au moins cinq ECTS sur l'ensemble du service sanitaire.

#### Objectifs pédagogiques

- initier tous les futurs professionnels de santé aux enjeux de la prévention primaire;
- acquérir la compétence commune à tous les futurs professionnels de santé à conduire des actions de prévention et de promotion de la santé;
- permettre la réalisation d'actions concrètes de prévention primaire en cohérence avec la politique de prévention définie et mise en place par la stratégie nationale de santé et leur évaluation en termes d'impact;
- favoriser l'interprofessionnalité et l'interdisciplinarité de l'apprentissage des professionnels de santé;
- permettre l'apprentissage du travail en mode projet, outil indispensable au travail en équipe et ce quel que soit le mode d'exercice professionnel ultérieur de tout étudiant de santé;
- participer à la lutte contre les inégalités sociales et territoriales d'accès à la santé, second axe de la stratégie nationale de santé, le service sanitaire devenant désormais un des supports identifiés de la contribution des futurs professionnels de santé à cette lutte.

#### Au terme des formations suivies, l'étudiant doit avoir acquis les connaissances suivantes

##### Connaissances transversales :

- acquérir les connaissances nécessaires à la mise en œuvre d'action en prévention primaires conformément à la méthodologie de rigueur, et à leur évaluation;
- acquérir les connaissances en matière de communication vis-à-vis des différents types de publics cibles;
- connaître les déterminants de santé publique, l'organisation du système de santé, les politiques de santé, l'organisation de la prévention et de la promotion en santé;
- savoir identifier les lieux susceptibles d'accueillir des actions de santé publique.

##### Connaissances thématiques :

- Selon les actions prévues dans le cadre du stage de l'étudiant :
- acquérir les connaissances nécessaires à la mise en œuvre des actions ciblées de prévention et de promotion de la santé;
  - participer autant que de besoin, à la sélection, ou réalisation de supports d'information (plaquettes, posters, outils numériques, etc.) qui seront utiles et adaptés aux publics concernés par les actions entreprises.

##### Domaines d'actions prioritaires (art.D. 4071-3) :

- la nutrition tout au long de la vie et ciblée selon le public concerné par l'action;
- l'activité physique adaptée aux publics concernés;
- les addictions : alcool, tabac, l'usage de cannabis, et autres drogues illicites;
- l'éducation à la sexualité intégrant la prévention des IST et la contraception.

Formation

### Actions ciblées selon les problématiques définies selon les territoires et publics cibles, par exemple :

- la vaccination;
- l'hygiène et en particulier l'hygiène bucco-dentaire;
- les troubles du sommeil aux différents âges de la vie.

#### Au terme des formations suivies, l'étudiant doit avoir acquis les compétences suivantes

- utiliser avec pertinence les méthodes qualitatives et quantitatives d'analyse des besoins de prévention et de promotion de la santé d'une population cible;
- utiliser les sources de données et d'informations, ainsi que les outils disponibles pour participer en tant que professionnel de santé en devenir à la définition et à la priorisation d'action de santé publique;
- faciliter la promotion des comportements de vie plus sains pour les publics cibles (travail collaboratif, communication interpersonnelle, de groupe, ou via les outils numériques et réseaux sociaux);
- conduire un projet de prévention et de santé publique;
- promouvoir auprès des publics cibles la démarche d'autodétermination afin de permettre aux publics cibles d'avoir plus de pouvoir d'agir et de décision sur leur environnement et leur vie;
- auto évaluer l'impact des actions de prévention primaire menées au cours du stage.

#### Réalisation des actions de prévention :

L'objectif de l'action concrète de prévention est de pouvoir, après l'avoir préparée au cours des enseignements, réaliser une ou plusieurs action(s) de prévention dont l'objectif est de sensibiliser les populations en vue d'obtenir au regard de l'action de prévention engagée une amélioration des comportements vis-à-vis de la cible de l'action.

**ANNEXE X.**  
**Les valeurs de la République et de la laïcité**

VALEURS DE LA REPUBLIQUE et LAICITE		
Séminaires de 2 jours consécutifs sur le thème des valeurs de la République et laïcité		
CM : /	TD : 14 heures	TP : /
Pas d'attribution d'ECTS		
Prérequis		
<p>UE1.1S1 : Psychologie sociale, représentations mentales, principes de communication, socialisation et identité sociale.</p> <p>UE1.3S1 : Les concepts d'Homme, humanité, altérité, dignité. Identité sociale, éthique, respect, valeurs, droits de l'homme, chartes et textes réglementaires.</p> <p>UE1.1S2 : Société, relations sociales, groupes, cultures, religion, croyances, conflit.</p> <p>UE4.2S2 : Concepts de relation, communication, médiation, négociation. Langage, culture, langues. Communication non verbale</p> <p>UE4.2S3 : Relations d'aides, réactions comportementales, relation adaptée à des situations de crises, conflit, violence.</p> <p>UE1.3S4 : Droit public et privé, situations éthiques et leurs analyses.</p>		
<p><b>Objectifs :</b></p> <p>Adopter un positionnement adapté à leur situation d'étudiant tant à l'IFSI que dans les structures qui les accueillent.</p> <p>Apporter des réponses aux demandes et situations rencontrées dans l'exercice de leur fonction, fondées sur le droit en matière de respect des principes de laïcité et de non-discrimination, dans une logique de dialogue avec les populations.</p> <p>Acquérir les repères historiques et références juridiques de base sur les valeurs de la république et le principe de laïcité.</p> <p>Confronter leurs pratiques professionnelles à celles d'autres étudiants et celles des professionnels. Favoriser une culture commune (histoires, réglementation ...) concernant la laïcité</p> <p>Accompagner et qualifier les acteurs de terrains sur les principes de la République et notamment la laïcité</p>		
<b>Eléments de contenu :</b>		
<p>Représentation de la laïcité.</p> <p>Histoire de la laïcité et terminologie. Approche juridique de la laïcité.</p> <p>Principes sous-jacents à la laïcité : neutralité, liberté de conscience, de religion, civilité, civisme, égalité, discrimination, prosélytisme, laïcisme et leurs liens.</p> <p>Droits et devoirs des agents du service public, des usagers du service public. Cas particulier de l'Ecole.</p> <p>Les espaces publics : définitions, cadre juridique, conditions d'aides publiques aux cultes, neutralités des bâtiments publics, expression de sa religion dans les espaces publics, gestion des cimetières, mixité dans l'espace public.</p> <p>Différence de gestion de la laïcité dans le service public et dans un organisme de droit privé, service public rendu par un organisme de droit privé. Posture à adopter en fonction du contexte d'exercice professionnel.</p> <p>Rappel sur les grands principes de communication : écoute active, empathie,</p>		

<p>questionnement, reformulation, argumentation, communication non verbale.</p>	
<p><b>Recommandations pédagogiques :</b></p> <p>L'enseignement est mené par un binôme de personnes habilitées à l'animation de séminaires laïcité. Il est recommandé de composer des groupes de 12 à 15 étudiants. Le kit laïcité est utilisé. Il peut être rattaché au choix à l'UE 5.3, et/ou 5.4 et/ou 1.3 S4 et/ou UE 5.5, sur du temps de stage ou de cours.</p> <p>L'enseignement des contenus donne à l'étudiant des points de repères qui lui permettent de relier ses observations, ses expériences, ses connaissances, et ses interrogations aux savoirs théoriques.</p> <p>La formation s'appuie sur des études de situations, des travaux sur les représentations, les expériences, et les échanges entre étudiants.</p>	<p><b>Critères d'évaluation :</b></p> <p>Présentiel</p> <p>La participation à ce séminaire de 2 jours donne lieu à la délivrance d'une attestation de formation (maquette en cours d'études entre ARS et DREETS) et à l'inscription dans le supplément au diplôme.</p> <p>Validé le 05/04/2018 en collège des directeurs et en présence de l'ARS et du Conseil Régional</p>

**ANNEXE XI.**  
**La charte de la laïcité**



# 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 auquel il est soumis et de son bon fonctionnement

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

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

**ANNEXE XII.**  
**La liste des stages**

# Liste des stages 2025-2026

Typologie de stage	lieux	Nombre de places étudiant infirmier	Nombre de places Elève aide-soignant
Soins de courte durée	CHAM Amilly		
	Gastro-entérologie-Endocrino Diabétologie	4	3
	Onco-Hématologie	4	3
	Hôpital de jour Oncologie	2	
	Cardiologie	2	2
	USIC	2	2
	Médecine Aigüe Gériatrique	4	2
	Médecine interne pneumologie	4	3
	Chirurgie Générale-Digestive - Urologie - Gynécologie	4	3
	Chirurgie Orthopédique Traumatologique- ORL	4	3
	Chirurgie Ambulatoire	2	1
	UMPU	2	2
	Consultations externes	2	
	Pédiatrie	4	
	Urgences pédiatrique	2	
	Obstétrique	2	2
	Urgences	6	2
	HTCD	1	
	USC	2	2
	Réanimation	6	2
	Bloc/SSPI	2	
	Clinique de Montargis		
	Chirurgie	2	1
	Chirurgie ambulatoire	1	1
	Bloc opératoire / SSPI	3	
	Clinique Jeanne D'Arc Gien		
	Bloc opératoire	1	
	Centre Hospitalier de Gien		
	Médecine	1	1
	Obstétrique	1	1
	Urgences	1	1
	Pédiatrie	1	1
	Centre Hospitalier de Cosne Cours sur Loire		
	Médecine		
	Urgences		
	Pôle Santé Oréliance		
	Cardiologie	1	
	USIC/USCC	1	
	Chirurgie ambulatoire	1	
	USC chirurgie	1	
	Médecine	1	
	Dialyse	1	
	Urgences	1	
Bloc opératoire	1		

Typologie de stage	lieux	Nombre de places par stage / étudiant infirmier	Nombre de places par stage / Elève aide-soignant
Soins de courte durée	Centre Hospitalier de Pithiviers		
	Médecine		
	Urgences		
	Clinique Paul Piquet de Sens		
	Médecine	1	
	Chirurgie	1	
	Chirurgie ambulatoire	1	
	Bloc opératoire	1	
	Chimio ambulatoire	1	
	CHU d'Orléans		
	Médecine-Oncologie		
	Urgences	2	
	Réanimation	1	
	Bloc opératoire		
	SDIS Semoy		
	SDIS	1	
Soins de longue durée, de suite et de réadaptation	Hôpital de Briare		
	Médecine	1	1
	Centre de Néphrologie		
	Amilly	2	1
	L'ADAPT Loiret		
	ADAPT	3	3
	Cosne Cours sur Loire		
	Pasori	1	1
	SMR		
	CHAM Amilly	4	4
	Clinique de Montargis	2	1
	Groupe hospitalier de Pithiviers		
	Centre Hospitalier de Gien	1	1
	Hôpital de Briare	2	1
	Hôpital de Sully sur Loire	1	1
	USLD		
	Hôpital de Briare	1	1
	EHPAD		
	CHAM AMILLY		
	La Clairière RDC	4	2
	La Clairière 1 <sup>er</sup> étage	4	2
	La Cerisaie Unité A	3	2
	La Cerisaie Unité B	4	1
	La Cerisaie Unité C	6	2
	UHR	3	1
	Au Fil de l'eau	4	2
	Montargis		
EHPAD Notre Foyer	2	1	
EHPAD La Boisserie	4	1	

Typologie de stage	lieux	Nombre de places par stage / étudiant infirmier	Nombre de places par stage / Elève aide-soignant
Soins de longue durée, de suite et de réadaptation	EHPAD Les Rives du Puiseaux	1	1
	Nemours		
	EHPAD Les jardins du Loing	1	1
	EHPAD François Villon	2	1
	Autres villes		
	EHPAD Auxe	1	
	EHPAD Bonny sur Loire	2	1
	EHPAD Briare	2	1
	EHPAD Châteaurenard	3	1
	EHPAD Châtillon Coligny	2	3
	EHPAD Châtillon sur Loire	3	1
	EHPAD Chamcevais	4	2
	EHPAD Charny	4	2
	EHPAD Cheroy	2	
	EHPAD Coullons	3	2
	EHPAD Courtenay	3	3
	EHPAD Cosne Cours sur Loire	1	
	EHPAD Gien La vigne	1	1
	EHPAD Gien La Roseraie	1	1
	EHPAD Lavau	1	1
	EHPAD Lorcy	1	
	EHPAD Lorris	2	1
	EHPAD Puiseaux	2	1
	EHPAD Pithiviers	1	0
	EHPAD Savigny sur Clairis	3	2
	EHPAD Toucy		
	EHPAD Voulx	2	
	EHPAD Château Landon Domaine de Jallemain	2	
	EHPAD Château Landon Saint Severin	1	
	EHPAD La Manderie Ouzouer des champs	2	
EHPAD Villemandeur Les Buissons	4	1	
EHPAD Villemandeur Les Althéas	6	2	
EHPAD Paul Cabanis Beaune la Rolande	1	1	
EHPAD Quiétude Bellegarde	2	2	
EHPAD Sully sur Loire	1	1	
EHPAD la Garenne Souppes sur Loing	1		
Soins individuels ou collectifs sur des lieux de vie	SSIAD / HAD		
	Bellegarde	1	1
	Gien		
	Châtillon Coligny	3	1
	Ferrières en Gâtinais	2	1
	Montargis	5	1
	Sully sur Loire	2	1
	ADMR Gien	1	1
HAD Amilly	3	2	

Typologie de stage	lieux	Nombre de places par stage / étudiant infirmier	Nombre de places par stage / Elève aide-soignant
Soins individuels ou collectifs sur des lieux de vie	IDE Scolaire		
	EREA Amilly	1	
	Lycée en Forêt - Montargis		
	Collège Picasso Châlette sur Loing		
	Collège Châtillon Coligny	1	
	Collège Bildstein Gien	1	
	Collège de Lorris	1	
	Collège de Pithiviers	1	
	Collège de Villemandeur	1	
	Lycée Château Blanc de Villemandeur	1	
	Cabinet infirmière libérale		
	M. Arfa Amilly	2	
	Mme Mbodge Châlette sur Loing	1	
	Cabinet IDEL Ferrières en Gâtinais	2	
	Mme Pagne Pannes	1	
	Mme Lemelin Piffonds	1	
	Mme Mohr Puiseaux	1	
	Crèches		
	Dom Pèdre Montargis	1	
	Les Closiers Montargis	1	
	Casanova Châlette sur Loing	1	
	Châteaurenard	1	
	Ferrières en Gâtinais	1	
	Pithiviers	1	
	Entreprises		
	Essity Arrabloy	1	
	ICT Pannes	1	
Soins en santé mentale et psychiatrie	CHAM		
	UHP	4	2
	UAP	1	
	CMPA	1	
	HDJE-ado - CATTP	1	
	CMPE ado	1	
	ECHO - ELSA	1	
	Autres secteurs		
	Association Espace Montargis	1	
	IME Montargis	1	
	Bengalis Beaune La Rolande	2	1
	Foyer Ozanam Hôpital de Briare	1	1
	FAM Chamcevrais	1	
	IME Chamcepoix Château-Landon	1	
	Clinique du Pont de Gien	2	1
	Les Cigognes Gien		1
	MAS de Lorris	1	1
MAS de Nanteau sur Lunain	2		
MAS de Nemours	1		
IME de Nevoy	1		

Typologie de stage	lieux	Nombre de places par stage / étudiant infirmier	Nombre de places par stage / Elève aide-soignant
Soins en santé mentale et psychiatrie	MUGUETS UHR hôpital de Sully sur Loing	1	1
	La Manderie Ouzouer sur Loire	2	
	La Grimbonnerie Villemandeur	4	2

Les demandes de stage extérieur à l'initiative des apprenants ne sont pas répertoriées dans le tableau