



Les Hôpitaux
Universitaires
de STRASBOURG



**INSTITUT DE FORMATION
EN SOINS INFIRMIERS**
1 rue David Richard
B.P. 426
67091 STRASBOURG CEDEX
☎ : 03.88.11.55.80
Fax : 03.88.11.57.23
www.chru-strasbourg.fr
ifsi@chru-strasbourg.fr

Institut de Formation en Soins Infirmiers des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg

FILIÈRE DIPLÔME D'ÉTAT INFIRMIER

LE PROJET PEDAGOGIQUE REGLEMENT INTERIEUR INFORMATIONS GENERALES

ÉDITION 2022

SOMMAIRE

<u>PROJET PÉDAGOGIQUE</u>	PAGE
1. <u>PRESENTATION GENERALE DE L'IFSI</u>	6
2. <u>NOS ORIENTATIONS DE LA FORMATION</u>	7
3. <u>NOS VALEURS</u>	7
4. <u>NOTRE CONCEPTION GENERALE DE LA FORMATION ET LES CHOIX PEDAGOGIQUES EN LIEN AVEC LE METIER D'INFIRMIER</u>	
4.1 Finalité de la formation	9
4.2 Conception de l'apprentissage à l'IFSI des HUS : l'étudiant/l'élève apprend à apprendre	10
4.3 Individualisation des parcours	11
5. <u>RESSOURCES ET MOYENS POUR L'APPRENTISSAGE</u>	
5.1 Projets d'Unité d'Enseignement (UE)	12
5.2 Schéma de présentation du semestre	12
5.3 Ressources informatiques	12
5.4 Plateforme informatique de communication	12
5.5 Centre de documentation et d'information	13
5.6 Portfolio	13
5.7 Analyse de la Pratique Professionnelle (APP)	13
5.8 Livret d'accueil	14
5.9 Situations de soins	14
5.10 Projet d'ergonomie	14
6. <u>OUVERTURE SUR LA SOCIETE, LE MONDE ET LA CULTURE</u>	15
7. <u>VIE ETUDIANTE</u>	16
<u>LES PRINCIPES D'ÉVALUATION, DE VALIDATION EN VUE DE L'OBTENTION DU DIPLOME D'ÉTAT INFIRMIER</u>	17
<u>REGLEMENT INTERIEUR</u>	23
<u>GOVERNANCE DES INSTITUTS</u>	35
<u>REGLEMENT DE STAGE</u>	37
Exemple de convention de stage	40
<u>INFORMATIONS GENERALES</u>	
Suivi médical	44
Conduite à tenir en cas d'accident du travail	45
Absence d'un étudiant en stage	46
Absence d'un étudiant en travaux dirigés	47
Charte du bon usage de l'informatique	48
Règlement d'utilisation des salles informatiques	50
Consignes de sécurité : comment agir face à une menace	52
Engagement de l'étudiant	53
Autorisation de tournage	55
<u>ANNEXES</u>	
Organigramme de l'IFSI	58
Plan des locaux	59
Consignes de stationnement	60

PROJET PEDAGOGIQUE

PROJET PÉDAGOGIQUE

Le projet pédagogique a été construit par l'ensemble de l'équipe de formateurs et la direction.

C'est le point de repère et d'ancrage du dispositif de formation.

Le projet pédagogique permet à chacun de se situer dans un ensemble de valeurs et de conceptions partagées, d'orienter son action. Il engage l'équipe pédagogique, les apprenants et tous les acteurs concernés par la formation.

Il est le support et le vecteur de la dynamique de la réussite dans laquelle s'inscrit l'équipe pédagogique.

1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'IFSI

L'Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) fait partie intégrante des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg (HUS).

Il fait partie du Pôle Ressources Humaines / Management des Compétences et de la Performance.

Son projet s'intègre dans le projet d'établissement des HUS.

L'institut est placé sous l'autorité des tutelles :

- Agence Régionale de Santé (ARS)
- Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS)
- Conseil Régional

L'Institut est implanté au cœur du quartier de la ROBERTSAU, dans un cadre de verdure, à côté de l'Institut de Formation des Cadres de Santé (IFCS) et de l'Institut de Formation en Puériculture (IFP).

L'IFSI a un quota par promotion de :

- 190 étudiants en soins infirmiers
- 90 élèves aides-soignants

La formation dispensée auprès des étudiants en soins infirmiers (ESI) et des élèves aides-soignants (EAS) tient compte des réalités et des perspectives de l'exercice professionnel. La formation et le fonctionnement de l'institut sont conformes aux textes réglementaires.

L'IFSI est un lieu de formation et un lieu de vie. La dynamique qui s'y crée dépend de chacun.

Dans un souci de bien-être, pour apprendre et travailler, des espaces existent : accueil, centre de documentation et d'informations, cafétéria, restaurant, salles informatiques, amicale des étudiants...

L'IFSI dispose d'une équipe permanente de professionnels composée de : directeur, directeurs adjoints, formateurs, agents d'accueil, secrétaires, assistant nouvelles technologies, documentalistes, agents d'entretien (la liste nominative se trouve en annexe).

À cette équipe permanente se rajoutent ponctuellement des intervenants extérieurs (professionnels de la santé, universitaires...) sollicités en fonction de leurs compétences dans un domaine particulier.

2. NOS ORIENTATIONS DE LA FORMATION

Nos orientations sont liées au référentiel de la formation de la filière infirmière de 2009⁵ et à l'arrêté du 10 juin 2021⁶ pour la filière aide-soignante.

Nos orientations nous conduisent à :

- une entrée par les compétences,
- une pédagogie et un accompagnement centrés sur l'étudiant ou l'élève,
- une pédagogie de la réussite,
- une pédagogie active et participative conduisant les étudiants et élèves vers une posture professionnelle réflexive,
- une formalisation d'un socle de références partagées et un langage commun pour une dynamique, une cohérence et une pertinence pédagogique.

Nos orientations sont au service de futurs possibles, anticipés et préparés.

« Quel futur désirable pour nos étudiants/élèves ? » en référence à Paul RICOEUR philosophe.

3. NOS VALEURS

Les valeurs sont une référence commune et un repère, pour les formateurs et les étudiants/élèves, dans leur activité pédagogique et dans les relations professionnelles à l'IFSI et hors de l'institution.

Les valeurs retenues pour ce projet pédagogique se déclinent dans différents champs :

- Ethique : renvoie à la visée du bien dans nos rapports humains.
- Humaniste : tout individu placé dans un contexte favorable sera capable de croître.
- Educatif : renvoie à la question du développement singulier (constructivisme) et de la professionnalisation (socioconstructivisme)

Nous retenons comme valeurs, pour notre projet pédagogique : dignité, engagement, respect.

Dignité

La dignité fait référence à l'essence même de chaque Homme.

L'Homme est complexe et n'est pas réductible à quelque propriété que ce soit.

L'Homme est sujet, il possède une conscience et un inconscient qui fondent sa subjectivité.

Emotions, désirs, représentations et significations déterminent sa singularité.

L'homme est doué de raison et de conscience.

La dignité est une valeur qui nous engage à respecter l'autonomie de l'Homme et à inscrire la relation dans une parité d'estime.

C'est agir en vue du bien, informer, rechercher le consentement libre et éclairé, accepter le refus de l'autre.

Engagement

L'engagement est fondé sur l'implication dynamique, individuelle et collective de chaque acteur dans la formation.

L'engagement s'appuie sur une prise de décision libre et la responsabilité d'en assumer les conséquences. C'est une valeur qui s'inscrit dans la durée et qui exige de croire à ce que l'on fait. Nous considérons qu'il s'agit de faire preuve d'harmonie entre le discours et les actes, d'agir dans un contrat de confiance et de réciprocité avec loyauté, honnêteté et sincérité.

⁵ Arrêté du 31 juillet 2009 modifié par l'arrêté du 26 septembre 2014 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier

⁶ Arrêté du 10 juin 2021, relatif à la formation conduisant au diplôme d'état d'aide-soignant, titre 4, articles 35 à 46

Respect

Le respect renvoie à la vision de chaque être humain comme être unique, exceptionnel et irremplaçable. Reconnaître la singularité de l'autre, c'est l'accepter sans le réduire à quelque caractéristique que ce soit, sans se laisser envahir par la spontanéité de nos sentiments. C'est l'effort de regarder, de regarder encore et de regarder à nouveau l'autre pour ne pas mal voir, ne pas l'enfermer dans une représentation. C'est voir l'autre au-delà de ce qu'il nous montre à voir.

Le respect requiert un effort, c'est un travail continu, qui doit vivre au quotidien dans le « vivre ensemble et se former ensemble ». Le respect concerne non seulement les personnes mais aussi les lieux et les organisations.

En lien avec les valeurs, les **qualités** à développer en formation sont : bienveillance, créativité, honnêteté, humilité et rigueur.

Bienveillance

Disposition favorable à l'endroit de l'autre. C'est l'expression de la considération, de l'estime que j'ai pour l'autre en vue d'apporter du bien. Elle demande un effort.

Elle s'oppose à la complaisance, qui est une forme de désintérêt.

Créativité

Apporter une réponse singulière face à une situation singulière. Cette intelligence du singulier, c'est l'exploration des possibles, c'est imaginer et construire avec originalité et innovation.

Honnêteté

Manière d'agir, de se conduire conforme aux principes et aux normes sociales et professionnelles. Elle implique conscience, franchise, sincérité et intégrité.

Humilité

Prendre conscience que quels que soient mon statut, mon expérience, mes connaissances, je peux apprendre de l'autre, rien ne m'autorise à croire que j'ai tout compris de l'autre.

Rigueur

Conduire méthodiquement la pensée, le raisonnement dans un exercice de lucidité et de questionnement. Elle est une cohérence du discours et implique des règles à intérioriser.

L'étudiant/élève au cours de ses études est amené à se construire professionnellement, à investir les valeurs ci-dessus et à développer des qualités professionnelles, en lien avec les finalités de la formation.

4. NOTRE CONCEPTION GÉNÉRALE DE LA FORMATION ET LES CHOIX PÉDAGOGIQUES EN LIEN AVEC LE MÉTIER D'INFIRMIER

4.1 Finalités de la formation

La finalité de la formation est la professionnalisation avec l'acquisition de compétences. Nous avons conçu le dispositif de formation en l'articulant avec les compétences à acquérir.

L'équipe pédagogique emprunte le sens de la compétence à Guy LE BOTERF :

« ... Une personne sait « agir avec compétence » si elle sait combiner et mobiliser un ensemble de ressources pertinentes (connaissances, savoir-faire...)... »

⇒ *pour gérer un ensemble de situations professionnelles, chacune d'entre elles étant définie par une activité clé à laquelle sont associées des exigences professionnelles...*

⇒ *afin de produire des résultats (services, produits) satisfaisants à certains critères de performance pour un destinataire (client, usager, patient...).* »

« Les compétences se réfèrent toujours à des personnes. Il n'existe pas de compétences sans individus. Les compétences réelles sont des constructions singulières, spécifiques à chacun... »⁷

L'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'état infirmier précise *« ...l'étudiant est amené à devenir un praticien autonome, responsable et réflexif c'est-à-dire un professionnel capable d'analyser toute situation de santé, de prendre des décisions dans les limites de son rôle et de mener des interventions seul et en équipe pluriprofessionnelle... »*

La réflexivité est une finalité de la posture professionnelle.

Nous empruntons le sens de la réflexivité à Philippe PERRENOUD. La formation, à partir de situations de soins, s'articule entre réflexion dans l'action et réflexion sur l'action.

La réflexivité est de ce fait intégrée dans nos pratiques pédagogiques, telles que analyse des pratiques professionnelles, suivi pédagogique, travaux dirigés, séquences de remédiation pédagogique....

⁷ Guy LE BOTERF, Construire les compétences individuelles et collectives, Editions d'Organisation, 2004

4.2 Conception de l'apprentissage à l'IFSI des HUS : l'étudiant/élève apprend à apprendre

La formation à l'IFSI est une formation d'adultes, professionnalisante, en alternance.

Les apprentissages théoriques et cliniques s'effectuent à la fois sur le lieu de stage et à l'Institut (alternance intégrative).

Ils confrontent l'étudiant/élève à des situations complexes qui vont lui permettre de se professionnaliser.

L'apprentissage est un processus qui se structure en 3 paliers : comprendre, agir et transférer. La formation met l'accent sur les liens qui se tissent entre tous les savoirs et leur utilité en situation clinique. Confronté à une diversité de pratiques, l'étudiant/élève construit sa pratique, s'inscrit dans une démarche d'actualisation de connaissances, d'auto évaluation et de réflexivité.

L'étudiant/élève est préparé à cette démarche par des allers retours entre théorie et pratique, afin de revisiter des situations vécues pour en faire une expérience concrétisée et transposable.

Pour l'apprentissage, nous nous référons aux modèles du développement singulier (constructivisme) et de la professionnalisation (socioconstructivisme) dans lesquels l'accompagnement de l'être humain est essentiel. Pour autant, l'instruction et la transmission de savoirs restent des composantes de base de l'apprentissage.

De ce fait, nous nous appuyons également sur le modèle de l'instruction (béhaviorisme). Le formateur n'apprend pas aux étudiants/élèves, c'est l'étudiant/élève qui apprend. Le formateur crée les conditions de l'apprentissage.

L'apprenant est un sujet, ce qui implique la prise en compte de sa subjectivité et de sa singularité dans nos activités pédagogiques.

L'étudiant/élève est dans une démarche d'apprentissage, qui se veut un processus actif et constructif. Il a à prendre conscience de ses valeurs personnelles et à s'approprier les valeurs et les normes partagées par la profession, afin de construire son identité professionnelle.

Le formateur a la responsabilité de mettre en œuvre les moyens nécessaires à l'apprentissage. Il accompagne le développement de l'étudiant/élève dans la perspective d'une professionnalité émergente dont nous empruntons le sens à Anne JORRO.

L'apprentissage se fait dans et avec le groupe, par une implication individuelle et collective. Au sein du groupe, les interactions entre les individus, leur interdépendance mais aussi l'autonomie et la motivation de chacun, créent une dynamique qui fait du groupe un lieu d'apprentissage.

4.3 Individualisation des parcours

L'individualisation du parcours repose sur un accompagnement.

L'accompagnement est un élément clé du processus de formation.

Il renvoie à l'idée d'un cheminement :

- à la recherche du sens de l'activité professionnelle dans un dialogue avec les valeurs et les normes (dimension éthique)
- pour construire des repères, prendre ses marques dans un positionnement (dimension de l'identité professionnelle)
- pour évoluer dans des modes de relation et de communication adaptées aux personnes, aux situations et contextes (dimension relationnelle)
- pour progresser vers un savoir agir en situation (dimension opératoire)

Dans la visée de l'individualisation du parcours et dans un souci de continuité, chaque étudiant est accompagné par un formateur de promotion durant les six semestres de la formation.

Le formateur de promotion s'appuie sur un projet formalisé de suivi pédagogique consensuel et évolutif.

Des rencontres et des partages entre étudiant(s) et formateur de promotion, favorisent et participent à l'individualisation du parcours de formation. Ces temps sont à l'initiative du formateur référent ou à la demande de l'étudiant. Ils prennent la forme de suivi pédagogique individuel et collectif.

L'individualisation du parcours de l'étudiant se retrouve également dans son parcours de stage, qui tient compte, des principes déterminés en équipe pédagogique, de l'évolution dans l'acquisition des éléments de compétence, et dans la mesure du possible, de son projet. Ces principes sont formalisés et privilégient la progression de l'étudiant. Ils sont en lien avec l'orientation (compétences qui traversent le semestre), le fil conducteur et les concepts des semestres.

Les stages peuvent s'inscrire dans une mobilité européenne (Erasmus...) ou internationale (Chine, Cameroun...).

5. RESSOURCES ET MOYENS POUR L'APPRENTISSAGE

Le recueil des principaux textes relatifs à la formation dont chaque étudiant a fait l'acquisition est une base de travail qui donne les repères essentiels.

Il présente les textes officiels réglementant les formations en soins infirmiers.

Pour la formation théorique, l'IFSI met à disposition des outils qui donnent des repères.

5.1 Projets d'Unité d'Enseignement (UE)

Un projet est écrit pour chaque UE :

- Chaque projet identifie les formateurs auxquels l'étudiant peut se référer tout au long de sa formation pour l'unité d'enseignement concernée,
- Il balise la durée, les séquences et les méthodes pédagogiques : cours magistraux (CM), travaux dirigés (TD), travail personnel guidé (TPG), travail personnel (TP), travail individuel d'intégration des connaissances,
- Il spécifie les objectifs à atteindre par l'étudiant et les éléments de contenu
- Il précise les modalités d'évaluation
Il permet à l'étudiant de s'organiser, de se situer, de progresser dans les objectifs, de s'autoévaluer et de se préparer à l'évaluation.

Les projets sont mis en ligne sur une plateforme informatique au fur et à mesure de la formation en début de chaque semestre.

5.2 Schéma de présentation du semestre

Le schéma présente :

- les compétences qui traversent le semestre
- Les mots clés de la compétence et les concepts essentiels du semestre
- Les intitulés et les principaux éléments de contenus des différentes UE du semestre

Cette représentation rend visible l'articulation entre les savoirs et leurs liens avec les compétences.

5.3 Ressources informatiques

Présence à l'Institut d'un professionnel appelé Assistant Nouvelles Technologies Informatique et Communication (ANTIC)

Une charte de bon usage de l'informatique définit les droits et les devoirs des usagers (salles informatiques, PC, accès internet...).

5.4 Plateforme informatique de communication

La plateforme informatique de communication institutionnelle permet d'avoir accès :

- aux projets d'UE, ainsi que tout document et support de cours
- aux emplois du temps
- aux échéanciers d'évaluation
- aux affectations de stage et aux courriers de stage
- à la liste des référents de stage

- à des messages individuels
- à un annuaire étudiant
- à une aide en ligne de l'utilisation de l'informatique
- à la gestion des réservations au CDI
- au signalement des absences
- à des ressources externes (Vidal, GEDOC, livret d'accueil...)
- à une messagerie de groupe
- à des petites annonces
- à la rubrique (objets trouvés)
- aux menus des restaurants du personnel.

Les formateurs ont la possibilité de convoquer un ou des étudiants, d'envoyer des sms, des e-mails groupés et ont accès aux trombinoscopes.

5.5 Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le CDI met à disposition des ressources documentaires riches, variées, diversifiées et actualisées au regard des thématiques abordées en formation.

Une équipe anime et conseille les étudiants de l'IFSI mais aussi de tous les autres usagers.

5.6 Portfolio

Le portfolio appartient à l'étudiant. Il est destiné à être partagé par les personnes ressources impliquées dans son parcours de formation.

Il est destiné au suivi du parcours de formation de l'étudiant et à la capitalisation des éléments de compétences acquis pour l'obtention du diplôme d'Etat d'infirmier.

Il fait le lien entre :

- les temps de formation en institut de formation
- les temps de formation en stage

Les objectifs principaux de cet outil sont :

- de favoriser une auto-évaluation, une analyse de la pratique qui conduit à la professionnalisation ;
- de permettre au(x) formateur(s) intervenant dans le parcours de formation de l'étudiant et au tuteur de stage de coordonner leurs interventions ;
- de positionner ce que l'étudiant a appris au regard de ce qui sera exigé en terme de niveau de fin de formation.

5.7 Analyse de la Pratique Professionnelle (APP)

L'APP est un moyen de professionnalisation qui permet de développer la pratique réflexive et de travailler la construction identitaire. C'est une « *expérience collective motivante qui favorise le questionnement et amène l'étudiant à porter un regard critique sur la pratique et sa pratique* »⁸

Ces groupes d'APP valorisent l'expérience vécue par l'étudiant comme auteur de choix et de décisions dans l'agir professionnel.

Les principaux dispositifs retenus à l'IFSI pour la réalisation des APP, sont le Groupe d'Analyse de Pratique (GAP) et le Groupe d'Entraînement à l'Analyse de Situations Educatives (GEASE).

Un document institutionnel élaboré par l'équipe pédagogique, sert de référence aux formateurs et aux étudiants.

⁸ Groupe de réflexion, un espace entre pratique et savoirs, www.infirmier.com/index.php?option=com (mise à jour août 2010)

L'APP se fait lors de chaque stage, dès le semestre 3, à partir de situations rencontrées en stage par les étudiants. Elle est organisée et animée par le formateur référent de stage accompagné d'un professionnel de terrain, dans la mesure du possible.

5.8 Livret d'accueil

Ce livret est issu d'une collaboration IFSI et terrains de stage.

Il présente de manière particulière aux HUS :

- les pôles et unités fonctionnelles
- la composition des équipes
- les horaires de l'équipe de soin
- la nature des soins
- les pathologies prévalentes et les situations de soins...

Il permet de connaître le futur lieu de stage et ainsi de mieux s'y préparer.

5.9 Situations de soins

Des situations de soins sont parfois formalisées sur certains lieux de stage.

De manière particulière aux HUS, dans chaque Pôle, des situations de soins ont été formalisées dans le livret d'accueil.

Elles permettent à l'étudiant de repérer les connaissances dont il a besoin, pour agir de manière adaptée et sécurisée mais aussi de cibler les éléments de compétence qu'il pourra développer. Les situations donnent du sens aux activités de soins.

En début de stage, ces situations permettent de prendre connaissance des activités de l'unité. Tout au long du stage c'est un support sur lequel l'étudiant pourra s'appuyer pour s'autoévaluer et progresser.

Pour l'apprentissage, plusieurs portes d'entrée sont possibles par : l'activité, l'acte, les connaissances, les compétences, l'UE.

5.10 Projet d'ergonomie

Le projet d'ergonomie à l'IFSI des HUS repose sur la mise en œuvre d'une politique de prévention des troubles musculo-squelettiques en milieu professionnel, la préservation de la santé au travail et la gestion des risques.

La finalité pour l'étudiant est d'acquérir par la simulation, les compétences nécessaires pour :

- guider avec pertinence et sécurité le déplacement du patient
- maintenir ou restaurer l'autonomie, associant confort et dignité
- prévenir et/ou réduire les troubles musculo-squelettiques.

6. OUVERTURE SUR LA SOCIÉTÉ, LE MONDE ET LA CULTURE

Les étudiants de l'IFSI des HUS ont la possibilité de participer à différentes activités :

- Mobilité européenne et internationale : un levier au développement des compétences.

L'IFSI s'inscrit dans une tradition institutionnelle de coopération internationale. Il est ainsi engagé depuis 2002 dans des projets de coopération, de mobilité internationale.

L'IFSI est éligible ERASMUS depuis 2013 avec des partenariats dans différents pays.

Le projet de mobilité internationale s'ancre dans la philosophie de l'IFSI et constitue un axe fort du projet pédagogique. Centré sur la mobilité de stage, il propose aux étudiants en soins infirmiers d'enrichir leur parcours de formation.

En effet, la mobilité positionne l'étudiant dans un autre rapport au savoir et à l'environnement. Elle est un levier au développement des compétences professionnelles mais aussi interculturelles.

- Projet culture et santé : TNS

Les étudiants en soins infirmiers peuvent s'engager dans un projet qui intègre des spectacles suivis de temps pédagogiques et d'ateliers de pratiques croisées. Les spectacles sont choisis en fonction du propos et des formes artistiques.

L'objectif est de permettre aux étudiants de questionner l'Homme, le rapport à autrui, l'humanité, l'identité et d'appréhender des œuvres à travers des regards pluriels.

Des temps de débriefing, des rencontres avec les artistes et des ateliers de pratique croisée au sein d'un groupe mixte d'étudiants et de patients du champ médicosocial, permettent d'appréhender les dimensions identitaires, éthiques, relationnelles, éléments clefs du processus de développement professionnel.

L'enjeu de ce projet est d'accompagner le développement des compétences interculturelles dans la perspective d'une professionnalité émergente.

- Divers partenariats avec la Ville et l'Eurométropole de Strasbourg, la COREVIH, la plateforme d'éducation thérapeutique, sont développées autour de thématiques de promotion de la santé, d'éducation à la santé, d'éducation thérapeutique....

Du fait de partenariats pérennes, la participation à des colloques est régulièrement organisée : Rencontres santé-société Georges Canguilhem, journée santé en Alsace.

Diverses activités pédagogiques et initiatives culturelles, en lien avec certaines UE peuvent être proposées : voyages d'étude, Visite du Conseil de l'Europe et de musées, conférences, cinéma/débat, participation à des exercices de simulation organisés sur le territoire...

7. VIE ÉTUDIANTE

- Une section relative à la vie étudiante permet le partage d'information et des échanges entre les étudiantes/élèves et les représentants de l'ensemble du personnel de l'IFSI.

- Amicale des étudiants (RESHUS) :

RESHUS est l'amicale des étudiants de l'institut de formation des hôpitaux universitaires de Strasbourg.

Elle permet aux étudiants de participer :

- au développement d'activités culturelles et de loisirs comme : exemple « les courses de Strasbourg », organisation de soirées étudiantes...
- à la promotion de la santé et du bien-être étudiant au travers d'activités collectives,
- à la mise en place de projets pédagogiques tels que le tutorat d'étudiants de 1^{ère} année
- à la représentation de l'institut de formation et en faire la promotion lors d'évènements régionaux et nationaux.

**LES PRINCIPES D'ÉVALUATION, DE
VALIDATION EN VUE DE L'OBTENTION
DU
DIPLOME D'ÉTAT INFIRMIER**

LES PRINCIPES D'ÉVALUATION, DE VALIDATION EN VUE DE L'OBTENTION DU DIPLÔME D'ÉTAT D'INFIRMIER

En référence à l'arrêté du 31 Juillet 2009, modifié par l'arrêté du 26 septembre 2014 relatif au diplôme d'état d'infirmier.

- Le référentiel donne lieu à l'attribution de crédits conformément au système européen de transfert de crédits « European Credits Transfer System » (ECTS). La notion de charge de travail de l'étudiant prend en compte toutes les activités de formation (cours, séminaires, stages, mémoire, travail personnel, évaluation...) et toutes les formes d'enseignement (présentiel, à distance, en ligne...).
- À l'IFSI 1 ECTS correspond à 25h de charge de travail pour l'étudiant. En stage 1 ECTS correspond à 35h.
- L'évaluation se fait par semestre à l'IFSI et en stage.
- L'attribution des ECTS se fait par la commission d'attribution des crédits à concurrence de 30 ECTS maximum par semestre de formation.
- Les modalités d'évaluation sont fixées par le référentiel pour chaque Unité d'Enseignement et d'Intégration.
- Une compensation de notes peut s'opérer entre 2 UE d'un même semestre (cf. Art 23 de l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier)
- Les enseignements semestriels donnent lieu à 2 sessions d'évaluation, la deuxième session concerne les rattrapages de la session précédente.
- Lorsqu'une unité d'enseignement a été présentée aux 2 sessions, la deuxième note est retenue.
- Les étudiants 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.
- Les étudiants autorisés à redoubler conservent le bénéfice des crédits acquis.

1^{ère} Année

	ECTS UE	ECTS Stage
Niveau d'exigence requis pour valider un semestre	<p>Semestre 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 évaluation par UE - 25 ECTS <p>Semestre 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 évaluation par UE - 20 ECTS 	<p>Semestre 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stage de 5 semaines : 5 ECTS <p>Semestre 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stage de 10 semaines : 10 ECTS
Niveau d'exigence requis pour être admis en 2^{ème} année	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Validation des semestres 1 et 2 : 60 ECTS ➤ Ou validation de 48 ECTS sur 60 répartis sur les deux semestres de formation 	
Conditions de redoublement	<p>Les étudiants ne répondant pas aux critères ci-dessus et ayant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ obtenu entre 30 et 47 ECTS au cours des semestres 1 et 2, sont admis à redoubler. ➤ acquis moins de 30 ECTS peuvent être autorisés à redoubler par le directeur de l'IFSI après avis du conseil pédagogique. ➤ les étudiants autorisés à redoubler en ayant validé les crédits correspondants 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 étudiants en est informée. 	

2^{ème} Année

	ECTS UE	ECTS Stage
Niveau d'exigence requis pour valider un semestre	<p>Semestre 3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 évaluation par UE - 20 ECTS <p>Semestre 4 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 évaluation par UE - 20 ECTS 	<p>Semestre 3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stage de 10 semaines : 10 ECTS <p>Semestre 4 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stage de 10 semaines : 10 ECTS
Niveau d'exigence requis pour être admis en 3^{ème} année	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Validation des semestres 1, 2, 3 et 4 : 120 ECTS ➤ Ou validation des semestres 1 et 2 et de 48 crédits répartis dans les semestres 3 et 4 	
Conditions de redoublement	<p>Les étudiants ne répondant pas aux critères ci-dessus et ayant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ obtenu entre 90 et 107 crédits au cours des semestres 1, 2, 3 et 4 sont admis à redoubler. ➤ obtenu moins de 90 crédits sur les semestres 1, 2, 3 et 4 peuvent être autorisés à redoubler par le directeur de l'institut de formation en soins infirmiers après avis du conseil pédagogique. ➤ les étudiants autorisés à redoubler conservent le bénéfice des crédits acquis. ➤ les étudiants autorisés à redoubler en ayant validé les crédits correspondants 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 étudiants en est informée. 	

3^{ème} Année

	ECTS UE	ECTS Stage	
Niveau d'exigence requis pour valider un semestre	Semestre 5 : - 1 évaluation par UE - 20 ECTS Semestre 6 : - 1 évaluation par UE - 15 ECTS	Semestre 5 : - Stage de 10 semaines : 10 ECTS Semestre 6 : - Stage de 15 semaines : 15 ECTS	En fin de 3 ^{ème} année acquisition de l'ensemble des éléments des compétences.
Niveau d'exigence requis pour l'obtention du diplôme d'Etat Infirmier	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les étudiants ayant validé les 5 premiers semestres de formation et ayant effectué la totalité des épreuves et des stages prévus pour la validation du semestre 6 sont autorisés à se présenter devant le jury régional d'attribution du diplôme d'Etat d'infirmier. ➤ Le jury régional se prononce au vu de l'ensemble du dossier de l'étudiant. Ce dossier comporte : <ul style="list-style-type: none"> - la validation de l'ensemble des UE dont les UI - la validation de l'acquisition de l'ensemble des compétences en situation ➤ Les candidats ayant acquis l'ensemble des connaissances et des compétences, soit les 180 ECTS sont déclarés reçus au diplôme d'Etat infirmier. Les 180 ECTS sont répartis comme suit : <ul style="list-style-type: none"> - enseignement en institut de formation : 120 ECTS - enseignement clinique en 7 stages : 60 ECTS ➤ Les ESI n'ayant pas obtenu 150 ECTS correspondant aux 5 premiers semestres ne sont pas présentés au jury régional du diplôme d'état infirmier. Les notes du semestre 6 de ces étudiants leur sont communiquées après la proclamation des résultats du jury régional du DE infirmier. Chaque étudiant a le droit de se présenter à 4 sessions des éléments constitutifs du semestre 6 (unités d'enseignement et stages), à raison de 2 sessions par année, dans les 3 années qui suivent la fin de scolarité de la promotion dans laquelle l'étudiant était inscrit pour la 1^{ère} session, hors temps d'interruption de scolarité. 		

REGLEMENT INTERIEUR

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Institut de Formation en soins Infirmiers

Filière Diplôme d'Etat d'Infirmier

PREAMBULE

TITRE 1 DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre 1 : Dispositions générales

- Article 1 : Comportement**
- Article 2 : Fraude et Contrefaçon**

Chapitre 2 : Règles d'hygiène et de sécurité

- Article 3 : Interdiction de fumer et de faire usage de la cigarette électronique**
- Article 4 : Respect des consignes de sécurité**

Chapitre 3 : Règles relatives aux locaux

- Article 5 : Maintien de l'ordre dans les locaux**
- Article 6 : Utilisation des locaux**

TITRE 2 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS

Chapitre 1 : Dispositions générales

- Article 7 : Généralités**
- Article 8 : Liberté et obligation des étudiants**

Sous-chapitre 1 : La Formation

- Article 9 : Droits d'inscription et frais de scolarité**
- Article 10 : Assurance**
- Article 11 : Durée des études (théorie – pratique)**
- Article 12 : Tenue d'un dossier médical**

Sous-chapitre 2: Les stages

Sous-chapitre 3 : Les évaluations

Chapitre 2 : Droits des étudiants

- Article 13 : Représentation**
- Article 14 : Liberté d'association**
- Article 15 : Tract et affichage**
- Article 16 : Liberté de réunion**
- Article 17 : Expression et information**

Chapitre 3 : Obligations des étudiants

Sous-chapitre 1 : Comportements à adopter

- Article 18 : Application**
- Article 19 : Ponctualité- horaires**
- Article 20 : Absences**
- Article 21 : Alcool**
- Article 22 : Tenue vestimentaire**
- Article 23 : Bizutage**
- Article 24 : Confidentialité, usages de l'outil informatique et internet**
- Article 25 : Discretion professionnelle**

Sous-chapitre 2 : Sanctions et section compétente pour le traitement des situations disciplinaires

- Article 26 : Opportunité des poursuites**
- Article 27 : Procédure et nature des sanctions**

PRÉAMBULE

L'Institut de formation en soins infirmiers est un institut de formation agréé pour la filière diplôme d'Etat d'infirmier.

L'Institut de formation en soins infirmiers est rattaché au CHU de Strasbourg.
Le Directeur Général des HUS en est le responsable juridique.

L'Institut de formation en soins infirmiers est dirigé par un Directeur et deux Cadres Supérieurs de Santé Directeurs Adjointes.

L'Institut de formation en soins infirmiers a pour objet d'apporter une formation théorique et pratique aux étudiants de manière à ce que ceux-ci puissent se former au métier d'infirmier.

Le règlement intérieur est nécessaire au bon fonctionnement de l'institut de formation.

Il entre en vigueur le 1er jour de la rentrée et est applicable tout au long de la scolarité.

Le respect du règlement intérieur participe à la responsabilisation et la professionnalisation dans lesquelles, l'éthique ainsi que les règles professionnelles occupent une place fondamentale.

Le présent règlement est applicable aux étudiants de l'institut de formation en soins infirmiers et aux usagers extérieurs présents, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, candidats aux concours, prestataires de service,...).

Le présent règlement est consultable sur le site internet de l'institut de formation.

Un exemplaire du présent règlement est également remis à chaque étudiant en début de formation.
Mention de cette remise est faite au dossier de l'étudiant revêtu de la signature de l'étudiant.

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 des études et de validation de la formation conduisant à l'obtention du diplôme d'Etat.

TITRE 1 DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 1 : Comportement

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 de formation,
- 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.

Les téléphones portables sont obligatoirement éteints lors des épreuves d'évaluation.

En CM et en TD, ils ne doivent être employés qu'à des fins pédagogiques.

De même, il est interdit durant les CM et TD, d'utiliser les ordinateurs portables personnels pour des activités autres qu'une prise de note ou des recherches en lien avec le cours.

En cas de non-respect de ces règles, l'étudiant s'expose à une exclusion de la séquence pédagogique.

Article 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 étudiant, 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.

A titre d'exemple, il est interdit de filmer ou d'enregistrer les cours dispensés à l'institut de formation à l'aide d'appareils vidéo, de téléphones portables, de dictaphones et de les rediffuser. Il est également interdit de photocopier d'anciens mémoires ainsi que les documents du CDI, sauf pour son usage personnel. Ce, sans autorisation de l'auteur pour la rediffusion.

Chapitre 2 : Règles d'hygiène et de sécurité

Article 3 : Interdiction de fumer et de faire usage de la cigarette électronique

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

Cette interdiction s'applique aussi à l'usage de la cigarette électronique.

Un espace fumeur, avec des cendriers et des poubelles, est à disposition dans la cour.

Article 4 : 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.

Chapitre 3 : Règles relatives aux locaux

Article 5 : 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'institut de formation dont il a la charge.

En cas de potentielles atteintes à l'intégrité des locaux de l'institut de formation, le directeur est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès aux locaux, suspension des enseignements, etc.

Article 6 : Utilisation des locaux

Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations.

Les organisations d'étudiants disposent de facilités d'affichage, de réunion et de collecte de cotisations dans les instituts de formation paramédicaux.

Les modalités d'application de ces dispositions sont définies en liaison avec le directeur de l'institut de formation, selon les disponibilités en personnels, en matériels et en locaux de l'établissement.

TITRE 2 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 7 : Généralités

Pendant la durée de la formation, les étudiants peuvent prendre leurs repas au Restaurant du Personnel des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg, au tarif fixé par décision du Directeur Général des HUS.

Deux salles sont mises à disposition des étudiants pour les pauses déjeuners. Les étudiants doivent respecter les règles de sécurité et d'organisation internes de l'institut. Les étudiants sont tenus de respecter les locaux et le matériel pédagogique mis à leur disposition. Il est interdit de manger dans les salles de cours.

Article 8 Liberté et obligation des étudiants

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

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les étudiants ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi du 11 octobre 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 étudiant en formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse peut être limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel.

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

Sous-chapitre 1 : La Formation

Article 9 : Droits d'inscription et frais de scolarité

Les droits d'inscription, déterminés par arrêté, sont exigibles pour chaque année scolaire.

Les frais de scolarité, fixés par année, sont exigibles chaque année scolaire, à réception du titre de recettes. En cas d'abandon, les frais de scolarité restent acquis à l'institut.

Les tarifs sont mis à la disposition des étudiants par le directeur de l'institut de formation.

Certains étudiants ayant obtenu un accord de financement par la région Grand Est ou boursiers peuvent être exonérés, totalement ou partiellement, du paiement des frais de scolarité et/ou des droits d'inscription.

Article 10 : Assurance

Les frais d'assurance de responsabilité civile sont à la charge des étudiants. Il appartient à ceux-ci de souscrire un avenant limité dans le temps auprès de la compagnie d'assurance qui gère leur contrat « multirisques habitation – responsabilité civile » ou celui de leurs parents. Le choix du montant des garanties assurées relève dorénavant de la seule responsabilité des étudiants. Les étudiants doivent être garantis pour l'ensemble des risques suivants couvrant la responsabilité civile, tant lors du stage que des trajets occasionnés par celui-ci :

- *accidents corporels causés aux tiers ;*
- *accidents matériels causés aux tiers ;*
- *dommages immatériels.*

Les HUS ont souscrit pour leurs instituts et écoles de formation une assurance couvrant les risques professionnels et la responsabilité civile professionnelle des étudiants, conformément à l'article L. 412-8 du code la sécurité sociale

En cas d'accident du travail notamment en stage, l'étudiant doit en faire la déclaration auprès de l'institut au plus tard dans les 48 heures et respecter s'il y a lieu, la procédure des accidents d'exposition au sang (AES) en vigueur.

Article 11 : Durée des études (théorie – pratique)

La durée des études se fait conformément à l'arrêté du 31 juillet 2009 : 2 100 heures de formation théorique et 2 100 heures de formation pratique.

Les étudiants effectuent en moyenne 35 heures de stage et/ou de cours par semaine. Ils bénéficient par roulement d'un repos hebdomadaire de 48 heures consécutives sauf cas exceptionnel.

Les dates des vacances sont fixées par le directeur en début d'année. Les étudiants doivent se conformer aux dates fixées par l'institut de formation.

Les étudiants ont droit à 12 semaines de congés par année. Les étudiants doivent respecter les dates et les horaires de début et de fin des stages, ainsi que des cours.

Article 12 : Tenue d'un dossier médical

Chaque étudiant est tenu de rencontrer un médecin agréé et d'être à jour de ses vaccinations, à son entrée à l'institut de formation, ou le cas échéant, au plus tard avant le début du 1er stage.

Durant la scolarité le suivi du dossier médical est assuré par la Médecine du Travail.

Sous-chapitre 2: Les Stages

Avant le stage

Au cours de la semaine précédant une période de stage, l'étudiant doit prendre rendez-vous avec le cadre de santé ou le responsable de la structure d'accueil pour :

- se présenter
- demander les horaires de stage

Des exceptions à cette règle font l'objet d'une information particulière sur le tableau d'affectations de stage.

Au cours du stage

1. Organisation

L'étudiant a obligation de :

- rester dans l'unité de soins où il a été affecté par le cadre de pôle ou le responsable du stage
- signaler immédiatement toute absence au cadre de santé de l'unité de soin ou au responsable de la structure d'accueil et à l'hôtesse d'accueil de l'IFSI, (sous réserve de sanctions disciplinaires)
- informer le formateur responsable du suivi de la reprise du stage,
- respecter impérativement les horaires de stage fixés. Le temps consacré au repas est décompté des heures de stage, en conséquence, il est à récupérer.

L'étudiant est autorisé à travailler les week-end et jours fériés sous réserve d'un encadrement infirmier. Il peut également travailler de nuit sous réserve d'un encadrement infirmier et de l'accord du formateur responsable du suivi.

2. La tenue

L'étudiant a l'obligation de :

- porter une tenue de travail complète conformément aux normes d'hygiène hospitalière et à l'obligation de neutralité face aux usagers. La tenue est fournie, gérée et entretenue par l'établissement d'accueil.
- porter des chaussures silencieuses conformes aux règles de sécurité et d'hygiène hospitalière, et exclusivement réservées à l'usage professionnel,

3. Comportement et travail

Les visites personnelles et communications téléphoniques privées ne sont pas autorisées sauf en cas d'urgence.

L'étudiant doit :

- informer l'infirmier(e) qui l'encadre avant d'exécuter les consignes qui seraient donnés directement par le Médecin ou toute autre personne,
- signaler immédiatement les erreurs, les oublis, les accidents dont il serait l'auteur, au cadre de santé et/ou à l'infirmier(e),
- demander impérativement des précisions supplémentaires en cas d'incompréhension,
- rendre compte de son travail oralement et par écrit.

4. Responsabilités

L'étudiant est soumis aux règles du secret professionnel et de la responsabilité professionnelle.

Il est tenu à la discrétion professionnelle.

Tout étudiant, dont la tenue ou le comportement peut être critiquable pour les motifs énumérés, est rappelé au respect des règles par le cadre de santé ou un formateur de l'I.F.S.I.

5. Evaluation du stage

A mi-stage ou à tout autre moment, si nécessaire, l'étudiant doit demander aux personnes qui l'encadrent, une évaluation lui permettant de progresser.

A l'issue du stage, l'évaluation finale ainsi que l'attestation de présence en stage doivent être obligatoirement signées par le cadre de santé ou le responsable de la structure d'accueil et/ou l'infirmier(e) responsable de l'encadrement.

La présence de l'étudiant est souhaitée lors de cette évaluation.

La feuille d'évaluation signée, identifiée par un tampon du service, est à envoyer par voie de courrier rapidement au Secrétariat de l'I.F.S.I. par le responsable du lieu de stage.

En cas de difficulté ou de problème, le formateur responsable du suivi en sera informé.

[Sous-chapitre 3 : Les Evaluations](#)

Toutes fraudes ou usurpations d'identités constatées à l'occasion des sessions d'examens ou postérieurement auxdites sessions, sont passibles de sanctions disciplinaires et peuvent entraîner l'ajournement de l'étudiant.

Qualification et agrément de stages

Les lieux de stage sont choisis en fonction des ressources qu'ils peuvent offrir aux étudiants.

Ils accueillent un ou plusieurs étudiants. Un stage est reconnu « qualifiant » lorsque le maître de stage se porte garant de la mise à disposition des ressources, notamment la présence de professionnels qualifiés et des activités permettant un réel apprentissage.

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

- L'établissement d'une charte d'encadrement

La charte d'encadrement est établie entre l'établissement d'accueil et les IFSI partenaires. Elle est portée à la connaissance des étudiants. Elle formalise les engagements des deux parties dans l'encadrement des étudiants.

- L'établissement d'un livret d'accueil et d'encadrement

- La charte est complétée par un livret d'accueil spécifique à chaque lieu de stage ; celui-ci comporte notamment :
- les éléments d'information nécessaires à la compréhension du fonctionnement du lieu de stage (type de service ou d'unité, population soignée, pathologies traitées, etc.) ;
- les situations les plus fréquentes devant lesquelles l'étudiant pourra se trouver ;
- les actes et activités qui lui seront proposés ;
- les éléments de compétences plus spécifiques qu'il pourra acquérir ;
- la liste des ressources offertes à l'étudiant dans le stage ;
- les modalités d'encadrement : conditions de l'accueil individualisé de l'étudiant, établissement d'un tutorat nominatif, prévision d'entretiens à mi-parcours, prévision des entretiens d'évaluation ;
- les règles d'organisation en stage : horaires, tenue vestimentaire, présence, obligations diverses.
- L'établissement d'une convention de stage

La convention est établie pour les stages organisés en dehors de l'établissement d'enseignement sur lequel est implanté l'IFSI. Elle est signée par l'établissement d'enseignement et l'établissement d'accueil. Elle précise les conditions d'accueil dans un stage précis et les engagements de chaque partie. Elle note la durée du stage et précise les modalités de son évaluation et de sa validation dans la formation du stagiaire.

Cette convention peut être établie annuellement et comporter des avenants pour chaque stage.

Les étudiants doivent, pendant les stages, observer les instructions des responsables des structures d'accueil ou de leurs représentants.

Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel et à la discrétion professionnelle.

Chapitre 2 : Droits des étudiants

Article 13 : Représentation

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

Les représentants sont élus au début de chaque année de formation. Tout étudiant est éligible.

Tout étudiant a droit de demander des informations à ses représentants.

Article 14 : Liberté d'association

Conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 et des articles 21 à 79-III du code civil Alsacien-Mosellan, les étudiants sont libres de créer une association.

La domiciliation d'une association au sein de l'institut de formation est soumise à une autorisation préalable du directeur de l'institut.

Article 15 : Tract et affichage

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

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'institut.

Affichages et distributions :

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

Article 16 : Liberté de réunion

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

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

Article 17 : Expression et information

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

Tout doit concourir à informer les étudiants :

- sur les missions de l'institut de formation,
- 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.

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

Chapitre 3 : Obligations des étudiants

Article 18 : Application

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent aux étudiants à l'occasion de leur période de formation à l'institut mais également à l'occasion de leurs stages.

Sous-chapitre 1 : Comportements à adopter

Article 19 : Ponctualité - horaires

1/ En formation clinique

La ponctualité est indispensable, les étudiants sont en tenue professionnelle à l'heure de la prise de poste. En cas de retard, les étudiants avertissent immédiatement le lieu de stage.

2/ A l'IFSI

La ponctualité suppose que les étudiants soient installés en salle à l'heure de début du Cours Magistral ou du Travail Dirigé.

Un retard pourra être toléré sur motif exceptionnel. L'étudiant justifiera son retard en fin d'intervention auprès du formateur/intervenant. Ce dernier préviendra le formateur de promotion.

L'étudiant n'est plus admis en cours à partir du moment où les portes de la salle de cours sont closes. Il pourra le réintégrer à la pause. La durée du retard fait l'objet d'un décompte d'heures.

Particularités pour les TD des UE 4.4 S2/S4/S5, 4.3 S2/S4 et les TD d'ergonomie, les étudiants seront en salle en tenue de rigueur (tee-shirt blanc manche courte/ bas de jogging, cheveux attachés, avant-bras et mains nus, ongles courts et naturels) à l'heure du début de cours. Sans cette tenue, l'étudiant n'est pas admis en cours.

Les séquences à assistance obligatoire sont identifiées sur l'emploi du temps et font l'objet d'un élargement systématique des étudiants. Les absences à ces séquences sont soumises à un décompte d'heures.

Article 20 : Absences

1/ Pour toute absence, l'étudiant est tenu d'avertir le jour même, par téléphone ou par mail, si possible dès 8 heures, son formateur de promotion (ou l'accueil de l'IFSI si ce dernier ne répond pas). Il précisera le motif et la durée approximative de l'absence.

Lorsqu'il est en stage, il est également tenu d'informer le responsable du stage.

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

En cas de reprise avant l'expiration du congé de maladie, un certificat de reprise devra être présenté, à l'Institut de formation.

Toutes les absences doivent être justifiées.

Les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires.

Mode de déduction des absences de la franchise :

- en stage : 1 jour d'absence déduction d'un nombre d'heures correspondant à l'amplitude journalière du stage, indiquée sur l'attestation de présence en stage
- à l'IFSI : 1 jour d'absence déduction de 6 h
 ½ jour d'absence déduction de 3 h

Points particuliers :

- Le certificat médical justifiant une absence pour maladie ou enfant malade doit parvenir à l'IFSI dans les 48 h, le cachet de la poste faisant foi.

La secrétaire de la filière archive l'original ; elle transmet une copie au formateur concerné par la gestion de l'absence et une copie à l'organisme financeur. Elle communique à la secrétaire chargée de GESTOR, les absences concernant les études promotionnelles des HUS.

- Les absences pour consultation médicale sont à déduire de la franchise au prorata de leur durée effective, sur présentation d'un certificat médical.

La secrétaire de la filière précise cette durée à l'organisme financeur.

- Toute absence non justifiée (l'étudiant n'a pas informé le jour même le lieu de stage et/ou l'IFSI de son absence) donne lieu à une convocation et un avertissement écrit par le Directeur Adjoint responsable de la filière ou le Directeur.
- Toute absence sans pièces justificatives (ni certificat médical ni autorisation exceptionnelle d'absence) peut être rattrapée, les modalités sont définies par le formateur référent et la Direction.
- En cas d'absence en stage (absence non couverte par un certificat médical ou couverte par un certificat médical) un rattrapage lors du stage en cours de réalisation, doit obligatoirement faire l'objet de l'accord du Directeur Adjoint responsable de la filière, du formateur responsable du suivi pédagogique de l'étudiant et du cadre de santé ou responsable de la structure d'accueil en stage.

- En cas d'absence à une épreuve d'évaluation théorique, l'étudiant ne bénéficie pas d'une nouvelle programmation de l'épreuve même si un justificatif est fourni.
- Toute demande d'absence exceptionnelle se formule obligatoirement auprès du formateur responsable du suivi pédagogique qui la soumet au directeur adjoint responsable de la filière.

2/ L'étudiant absent depuis plus d'un mois sans motif valable et sans donner de nouvelles, suite à l'envoi par le Directeur de l'Institut de 2 courriers en lettre recommandée avec avis de réception envoyés à 15 jours d'intervalle et d'un courrier simple, est réputé démissionnaire de l'Institut. Le Directeur notifiera à l'étudiant sa radiation des effectifs de l'Institut.

La section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants en sera informée.

Article 21 : Alcool

Hors situation expressément autorisée par le directeur de l'institut, la consommation d'alcool dans l'enceinte de l'institut est interdite.

Article 22 : Tenue vestimentaire

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités de formation, notamment aux travaux pratiques.

Article 23 : Bizutage

Le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire et socio-éducatif est formellement interdit.

En cas de manquement la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, sera saisie pour sanction pouvant conduire à l'exclusion temporaire ou définitive des étudiants impliqués, indépendamment des éventuelles poursuites pénales relatives à ce délit prévues par la loi.

Article 24 : Confidentialité, usages de l'outil informatique et internet

« L'informatique est au service de chaque citoyen. Elle ne doit pas porter atteinte à l'identité humaine ni aux droits de l'homme, ni à la vie, ni aux libertés individuelles ou publiques ».

Conformément à la loi Informatique et Libertés, loi n° 78-17 en date du 6 janvier 1978, il est formellement interdit de photographier et de filmer au sein de l'institut de formation et/ou de diffuser les images sans autorisation des personnes concernées, sous peine de poursuites.

La même interdiction s'applique aux enregistrements sonores.

Seuls les formateurs permanents de l'institut de formation déterminent les documents à mettre en ligne sur extranet ou à distribuer.

Les étudiants sont dans l'obligation de consulter de manière régulière l'extranet pour prendre connaissance des documents et informations systématiquement actualisés mis à leur disposition.

Aucun travail d'étudiant, individuel ou collectif (écrit, audiovisuel, autres....), noté ou non, ne sera diffusé hors de l'institut de formation, sans l'autorisation de la directrice.

Un étudiant blogueur qui écrit sur son blog, même de chez lui, c'est à dire en dehors des heures qu'il doit consacrer à son activité de formation engage ainsi sa responsabilité sur le contenu de son blog.

Aucun blog ne doit impliquer ni :

- l'institut de formation,
- l'établissement hospitalier et l'ensemble des personnels qui y exerce une fonction,
- toute personne présente temporairement dans l'institut de formation,
- toute personne rencontrée lors des stages.

Dans tous les cas prévus par la loi sur la presse et la communication (injures, diffamations, atteinte à la vie privée...) l'étudiant blogueur peut se voir infliger une sanction disciplinaire.

Par ailleurs la personne impliquée à son insu peut porter plainte pour diffamation auprès du procureur de la République et l'étudiant blogueur peut se voir infliger une sanction pécuniaire et/ou pénale à l'issue d'un procès en « diffamation ».

Article 25 : Discrétion professionnelle

Les étudiants sont soumis aux obligations de secret professionnel et de discrétion professionnelle inhérentes à la profession d'infirmier.

Sous-chapitre 2 : Sanctions et section compétente pour le traitement des situations disciplinaires

Article 26 : Opportunité des poursuites

Tout fait répréhensible contraire au présent règlement est susceptible d'entraîner des poursuites devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires ou la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

Article 27 : Procédure et nature des sanctions

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires émet un avis sur les fautes disciplinaires. Elle peut proposer les sanctions suivantes :

- avertissement,
- blâme,
- exclusion temporaire pour une durée maximale d'un an,
- exclusion de l'étudiant de la formation pour une durée maximale de cinq ans.

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

Un avertissement peut également être prononcé par le directeur de l'institut sans consultation de cette section.

GOUVERNANCE DES INSTITUTS

Gouvernance des Instituts

Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'Arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux

« Art 2. – Dans chaque institut de formation...sont constituées une **instance compétente pour les orientations générales de l'institut** et 3 sections :

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

REGLEMENT DE STAGE

RÈGLEMENT DE STAGE

L'accueil des étudiants en soins infirmiers en stage aux Hôpitaux Universitaires de Strasbourg s'appuie sur la charte d'encadrement et le livret d'accueil et d'encadrement

AVANT LE STAGE :

Au cours de la semaine précédant un stage, l'étudiant prend rendez-vous avec le responsable de stage (maître et/ou tuteur de stage) pour :

- se présenter,
- s'informer des horaires de stage.

AU COURS DU STAGE :

A. ORGANISATION

L'étudiant à l'obligation de :

- effectuer la totalité des heures de stage prévues,
- signaler le plus tôt possible toute absence en stage aux responsables de stage (maître et/ou tuteur de stage) ainsi qu'à l'accueil de l'I.F.S.I (cf. **règlement intérieur de l'institut**)
- signaler la reprise du stage à l'Institut,
- respecter impérativement les horaires fixés.
Le temps consacré au repas ne fait pas partie du temps de stage.

B. TENUE ET COMPORTEMENT

Conformément aux règles de sécurité et d'hygiène hospitalière,

L'étudiant a l'obligation de :

- porter une tenue de travail propre,
- porter des chaussures silencieuses, fermées à l'avant et à l'arrière conformes à la réglementation du travail. Ces chaussures ont un usage professionnel exclusif,
- la neutralité vestimentaire est une obligation (cf. règlement intérieur de l'institut)

L'étudiant n'est pas autorisé à porter :

- un vêtement à manches longues sous la tenue de travail,
- un gilet sur la tenue de travail,
- un pantalon de ville,
- des bijoux aux mains ou au poignet.

Les visites personnelles et les communications téléphoniques privées ne sont pas autorisées, sauf en cas d'urgence.

Tout étudiant, dont la tenue ou le comportement peut-être critiquable pour les motifs énumérés ci-dessus, est rappelé au respect des règles par le maître et/ou tuteur de stage ou un formateur de l'I.F.S.I.

C. ACTIVITÉS

L'étudiant doit :

- informer l'infirmier(e) qui l'encadre avant d'exécuter les prescriptions données directement par le médecin ou toute personne habilitée.
- demander impérativement des précisions supplémentaires en cas d'hésitation ou d'incompréhension,
- rendre compte de son travail, oralement et par écrit, avant de quitter l'Unité de Soins ou le service,
- signaler **immédiatement** les erreurs, les oublis, les accidents dont il serait l'auteur, à l'infirmier(e) et au maître et/ou tuteur du stage

L'étudiant sollicite le tuteur pour une évaluation à mi-stage, ou à tout autre moment, si cela s'avère nécessaire.

A la fin du stage, une évaluation écrite est effectuée sous l'autorité du responsable de stage, en collaboration avec l'équipe ayant effectivement assuré l'encadrement de l'étudiant.

La feuille « bilan de stage » signée, tamponnée, la feuille de présence et l'attestation en vue du paiement des indemnités de stage, sont à envoyer rapidement par courrier au secrétariat de l'I.F.S.I.

Ces documents ne doivent pas être remis en main propre à l'étudiant.

D. ÉVALUATION EN STAGE

Le portfolio de l'étudiant est un outil qui sert à mesurer la progression de l'étudiant en stage. Il est centré sur l'acquisition des compétences, des activités et des actes infirmiers.

Il comporte plusieurs parties remplies par l'étudiant lors de chaque stage :

- des éléments sur le cursus de formation de l'étudiant, écrits par celui-ci avant son arrivée en stage ;
- des éléments d'analyse de la pratique de l'étudiant à partir des activités réalisées en stage, rédigés par l'étudiant ;
- des éléments d'acquisition des compétences au regard des critères cités, qui sont remplis, en concertation avec l'équipe d'encadrement, lors de l'entretien d'évaluation du stage.
- des éléments sur la réalisation des actes, des activités ou des techniques de soins, en concertation avec l'équipe d'encadrement et l'étudiant, pendant le stage.

Par ailleurs, un bilan de stage est réalisé par le tuteur et le responsable de la structure d'accueil.

L'acquisition des éléments de chaque compétence et des actes, et activités techniques de soins est progressive.

Ci-après un exemplaire de convention de stage.



CONVENTION DE STAGE

Filière Diplôme d'Etat d'Infirmier

INSTITUT DE FORMATION
EN SOINS INFIRMIERS
1 rue David Richard - B.P. 426
67091 STRASBOURG Cedex
☎ : 03.88.11.55.80
Fax : 03.88.11.57.23

EXEMPLAIRE À ENVOYER

Dossier suivi par : « Nom secrétaire »
« mail secrétaire »
☎ 03 88 11 55 80

réglant les conditions de déroulement des stages accomplis par les étudiants en Soins Infirmiers de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers des Hôpitaux Universitaires de STRASBOURG.

Monsieur le Directeur Général des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg
1 place de l'Hôpital
67091 STRASBOURG CEDEX

@K1CIVILONGUE\$ @K1INTER\$, @K1TITRE\$, responsable du stage
@K1NOM\$
@K1ADR1\$
@K1ADR2\$ @K1ADR3\$
@K1CODP\$ @K1VILL\$

et

l'étudiant·e :

Nom	Date de naissance	Adresse
@MPA1NOM\$ @A1PREN\$ @MARITA1NOMF\$	@A1DATN\$	@A1ADR1\$ @A1ADR2\$ @A1CODP\$ @A1VILL\$

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 :

Le déroulement des stages est régi par l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif à la formation conduisant au Diplôme d'Etat d'Infirmier.

ARTICLE 2 :

La présente convention relative à la formation en stage règle les rapports des signataires en vue de l'organisation et du déroulement des stages accomplis par l'étudiant de l'institut de formation en soins infirmiers des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg, dans le terrain de stage désigné, ci-dessus.

ARTICLE 3 :

Les stages constituent le support ou le prolongement de l'enseignement et complètent l'enseignement professionnel dispensé à l'institut de formation en soins infirmiers. Le responsable du stage s'engage, en conséquence, à ne faire exécuter par chaque étudiant que des travaux qui concourent à sa formation professionnelle. Les difficultés qui pourraient être rencontrées à l'occasion de l'exécution de ces travaux seraient aussitôt portées à la

connaissance de la directrice de l'institut de formation en soins infirmiers.

Instruction interministérielle n° DGOS/RH1/DGESIP/2020/155 du 9 septembre 2020 relative à la mise à disposition des étudiants/élèves en santé non médicaux, de tenues professionnelles gérées et entretenues par les structures d'accueil en stage. L'objet de la présente instruction est de fixer le principe de la fourniture et de l'entretien des tenues professionnelles des étudiants/élèves en santé non médicaux par leur structure d'accueil de stage tout au long de leur stage en établissement de santé et en établissement médico-social.

ARTICLE 4 :

Le responsable du stage s'engage à réaliser, en collaboration avec les membres de l'équipe, l'évaluation réglementaire du stage de l'étudiant en utilisant les outils et les documents fournis par l'institut de formation en soins infirmiers. L'étudiant est associé, dans la mesure du possible, à cette évaluation et les documents dûment renseignés et signés lui sont communiqués au plus tard le dernier jour du stage. Ces documents sont ensuite transmis à l'institut de formation en soins infirmiers par le responsable du terrain de stage dans un délai maximal de 48 heures à la directrice, par voie de courrier. Les documents d'évaluation de stage et l'attestation de présence en stage sont identifiés par un tampon de la structure d'accueil et signés par le responsable du stage.

ARTICLE 5 :

La formation dispensée durant le stage est organisée par le responsable du stage. En accord avec lui, un formateur de l'institut de formation en soins infirmiers peut s'assurer, par une visite, des bonnes conditions du déroulement du stage. L'organisation de cette visite est déterminée d'un commun accord.

ARTICLE 6 :

Le stage se déroulera du @LKADATD\$ au @LKADATF\$ pour un nombre total d'heures à réaliser de @KANBHEUR\$ heures. Le responsable du stage atteste la présence de l'étudiant en signant l'attestation de présence que l'étudiant lui remet.

ARTICLE 7 :

La durée du stage est calculée sur la base de 35 heures par semaine, selon le planning de travail de l'établissement d'accueil.

ARTICLE 8 :

Le stage est obligatoire pour la totalité de sa durée prévisionnelle.

En cas d'absence, l'étudiant s'engage à prévenir ou faire prévenir le jour même l'institut de formation en soins infirmiers et l'établissement d'accueil.

Dans un délai maximal de 48 heures, l'étudiant doit fournir à l'institut de formation en soins infirmiers le justificatif d'absence.

ARTICLE 9 :

Les stagiaires ne peuvent prétendre à aucune rémunération de la part de l'établissement d'accueil.

ARTICLE 10 :

Les Hôpitaux Universitaires de Strasbourg ont souscrit une assurance auprès de la SHAM, qui couvre l'étudiant pour sa responsabilité civile professionnelle.

L'établissement lieu de stage, est assuré en responsabilité civile pour les dommages engageant sa responsabilité civile et dont pourrait être victime l'étudiant.

L'étudiant est affilié à un régime de protection sociale, qui couvre les accidents du travail et de trajet dont il pourrait être victime.

Il souscrit une assurance responsabilité civile personnelle et, le cas échéant, assure le véhicule avec lequel il effectue ses trajets domicile-stage ou institut de formation-stage.

En cas d'accident sur le trajet ou le lieu de stage, l'étudiant s'engage à prévenir ou faire prévenir le lieu de stage et l'institut de formation en soins infirmiers le plus rapidement possible, la déclaration à la CPAM devant intervenir dans les 48 heures maximum.

ARTICLE 11 :

L'étudiant s'engage notamment à :

- se positionner en tant qu'acteur de sa formation et à mobiliser tous les moyens mis à sa disposition pour enrichir ses connaissances et développer ses compétences,
- développer avec les membres de l'équipe une relation professionnelle en faisant preuve de respect, de tact et de mesure,
- respecter les droits de la personne, notamment le consentement, la dignité, le secret professionnel et la discrétion professionnelle,
- avoir en toutes circonstances une tenue vestimentaire, une attitude et un comportement conformes aux règles professionnelles,
- exécuter les actes relevant de son niveau d'apprentissage avec l'accord du professionnel de proximité qui l'encadre, à rendre compte de son travail et à signaler sans délai toute erreur ou oubli,
- ne pas photographier, filmer et/ou diffuser des images (web, réseaux sociaux, blog...) sans autorisation des personnes concernées,
- respecter le règlement intérieur de l'établissement, du lieu de stage.

ARTICLE 12 :

La convention peut être dénoncée à tout moment par l'établissement d'accueil ou l'institut de formation en soins infirmiers par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'étudiant peut également solliciter la dénonciation de la présente convention auprès de la Directrice de l'institut concerné(e), en se fondant sur un motif légitime, lequel sera souverainement apprécié par cette dernière.

Fait en trois exemplaires à Strasbourg, le @DateDuJLettre\$

P. le Directeur Général,
P. le Directeur du Département Ressources Humaines,
Relations sociales et Coordination Générale des soins
La Directrice de l'Institut de Formation
en Soins Infirmiers

Le responsable du stage :

Stéphanie de LARTIGUE

NOM ET PRÉNOM DE L'ÉTUDIANT·E :

Nom	Service	Signature
@MPA1NOM\$ @A1PREN\$ @MARITA1NOMF\$	@K2NOM\$	

INFORMATIONS GENERALES

SUIVI MÉDICAL

Dès l'admission, et tout au long de la formation, les étudiants doivent être en règle avec les obligations vaccinales.

Le non-respect de ces obligations vaccinales peut entraver la mise en stage.

COORDONNÉES DU SERVICE DE SANTÉ AU TRAVAIL

Téléphone	03 88 1(16090)
Adresse mail	sstecoles@chru-strasbourg.fr
Dr SEDGHI Negar	Médecin du Travail
Mme DEISS Véronique	Infirmière : référente pour les écoles
Mme KOENIG Patricia	Secrétaire

Arrêté du 17 avril 2018 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux (art.56)

« En cas d'inaptitude physique ou psychologique d'un étudiant mettant en danger la sécurité des patients, le directeur de l'institut de formation peut suspendre immédiatement la formation de celui-ci, après accord du médecin de l'agence régionale de santé désigné par le directeur général. Le directeur de l'institut de formation adresse un rapport motivé au médecin de l'agence régionale de santé. Si les éléments contenus dans ce rapport le justifient, le médecin de l'agence régionale de santé peut demander un examen médical effectué par un médecin spécialiste agréé. Le directeur de l'institut de formation, en accord avec le médecin de l'agence régionale de santé, et, le cas échéant, sur les conclusions écrites du médecin agréé, prend toute disposition propre à garantir la sécurité des patients pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'étudiant de l'institut de formation, sans qu'il y ait lieu de solliciter l'avis de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants. »

CONDUITE À TENIR EN CAS D'ACCIDENT DU TRAVAIL

I. Accidents avec exposition aux liquides biologiques d'origine humaine :

En urgence	
1. Faire les premiers soins	Après une plaie accidentelle ou projection cutanée : <ul style="list-style-type: none">⇒ Laver à l'eau et au savon en laissant saigner⇒ Rincer abondamment⇒ Désinfecter par immersion avec du DAKIN[®] stabilisé pur ou Polyvidone iodée en solution dermique ou alcool à 70° (alcool modifiée) temps de contact au moins 5 minutes Après projection sur une muqueuse ou dans les yeux : <ul style="list-style-type: none">⇒ Rincer abondamment avec de l'eau ou du soluté physiologique pendant au moins 5 minutes
2. Consulter un Médecin de proximité du service ou à défaut des urgences	Le médecin : <ul style="list-style-type: none">⇒ Ouvre un dossier médical AE S⁽¹⁾⇒ Recueille les éléments nécessaires à l'évaluation du risque⇒ Contacte un médecin référent au « Trait d'union »⁽²⁾⇒ Rédige le certificat médical initial d'accident de travail⇒ Délivre l'ordonnance pour le bilan biologique de la victime⇒ Remet le dossier médical AES à la victime⁽¹⁾
Dans les 24 heures	
3. Déclarer l'accident	Déclaration administrative : <u>au secrétariat de l'IFSI</u> <ul style="list-style-type: none">⇒ Se munir du certificat médical initial et des noms et adresses des témoins⇒ Remplir la déclaration d'accident⇒ Suivre les instructions données par le secrétariat⇒ Remplir et envoyer le formulaire de traçabilité des actes effectués au service

(1) pour les AES survenus aux HUS

(2) pour les AES survenus hors HUS, la victime contacte elle-même le médecin référent

II. Autres accidents de travail

1. Consulter le médecin de votre choix pour faire établir un certificat médical initial
2. Déclarer l'accident au secrétariat de l'IFSI, dans les 24 heures, muni et des noms et adresses des témoins.

ABSENCE D'UN ÉTUDIANT EN STAGE

- Références :**
- Arrêté du 31 juillet 2009 modifié relatif au DEI – Titre IV – Art.4
 - Règlement intérieur
 - Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts paramédicaux.

ABSENCE d'un étudiant en stage

<u>QUI ?</u>	<u>QUOI ?</u>	<u>AVEC QUEL SUPPORT ?</u>
L'étudiant	PRÉVIENT le lieu de stage et IFSI jour même	Par appel téléphonique dans la matinée
le maître de stage ou le tuteur de stage	COMPTABILISE le nombre d'heures d'absence à l'issue du stage	Sur l'attestation de présence en stage
le formateur responsable du suivi pédagogique de l'ESI	NOTE le nombre d'heures d'absences à l'issue du stage	
	CERTIFICAT MÉDICAL (ORIGINAL à envoyer dans les 1 ^{ère} /48 heures)	AUTORISATION EXCEPTIONNELLE D'ABSENCE autorisée par l'équipe de direction
		ABSENCE SANS AUTORISATION EXCEPTIONNELLE ou SANS CERTIFICAT MEDICAL
le formateur responsable du suivi pédagogique de l'ESI	DÉCOMPTE les heures d'absence	VÉRIFIE les PIÈCES JUSTIFICATIVES fournies par l'étudiant
		DECOMPTE les heures d'absence en stage
le formateur responsable du suivi pédagogique de l'ESI	INFORME l'étudiant	Soumet le dossier de L'étudiant à la Directrice
L'étudiant	RÉCUPÈRE Les heures d'absence en stage au-delà de 20% selon les modalités définies par la Directrice	PAS DE DECOMPTE
		SANCTION DISCIPLINAIRE

* Une demande d'autorisation exceptionnelle d'absence doit être anticipée.

ABSENCE D'UN ÉTUDIANT EN SÉQUENCE PÉDAGOGIQUE À ASSISTANCE OBLIGATOIRE

Références :

- Arrêté du 31 juillet 2009 modifié relatif au DEI – Titre IV – Art.4
- Règlement intérieur
- Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts paramédicaux.

ABSENCE d'un étudiant lors d'une séquence pédagogique à assistance obligatoire

<u>QUI ?</u>	<u>QUOI ?</u>	<u>AVEC QUEL SUPPORT ?</u>
l'étudiant	PRÉVIENT IFSI et formateur de promotion le jour même	Par appel téléphonique ou par mail à l'accueil et formateur de promotion
le formateur assurant la séquence	CONSTATE l'absence	à partir de la feuille d'émargement
le formateur assurant la séquence	INDIQUE le thème de la séquence, la date et la plage horaire	sur la fiche d'absence
le formateur assurant la séquence	TRANSMET au formateur responsable du suivi pédagogique de l'étudiant	la fiche d'absence
l'étudiant	DOIT INDIQUER le motif de son absence au formateur de promotion dans les 48H	la fiche d'absence certificat médical mail
le formateur responsable du suivi pédagogique de l'ESI	CONVOQUE l'étudiant en cas d'absence non justifiée	
	CERTIFICAT MÉDICAL (ORIGINAL à envoyer dans les 1 ^{ère} /48 heures)	ABSENCE SANS AUTORISATION EXCEPTIONNELLE ou SANS CERTIFICAT MÉDICAL
le formateur responsable du suivi pédagogique de l'ESI	DÉCOMPTE les heures d'absence	VÉRIFIE les PIECES JUSTIFICATIVES fournies par l'étudiant
		DÉCOMPTE les heures d'absence
le formateur responsable du suivi pédagogique de l'ESI	INFORME l'étudiant	PAS DE DECOMPTE
		Au-delà de 6h d'absence présente le dossier de l'étudiant à la DIRECTRICE
		SANCTION DISCIPLINAIRE

* Une demande d'autorisation exceptionnelle d'absence doit être anticipée.

CHARTRE DE BON USAGE DE L'INFORMATIQUE **des Instituts du site de la Robertsau**

Les équipements informatiques sont mis à disposition des étudiants et élèves dans le cadre de leur formation.

Ces équipements appartenant à une communauté, cela implique de la part de tout utilisateur le respect de certaines règles de sécurité et de bonne conduite. L'imprudence, la négligence ou la malveillance d'un utilisateur peuvent entraîner des conséquences graves pour tous.

La présente Charte définit les droits et les devoirs de chacun et représente un engagement mutuel entre l'utilisateur et la communauté étudiante.

LES UTILISATEURS

- **Etudiants et élèves** des différentes écoles paramédicales de la Robertsau,
- **L'assistant Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication** dans le cadre de la **gestion** et la **maintenance courante** des outils informatiques.

LES DROITS DE TOUS

Chacun a droit à l'information :

- relative aux ressources et aux services communs offerts par les écoles paramédicales de la Robertsau,
- lui permettant d'utiliser les moyens mis à sa disposition,
- sur l'utilisation des appareils mis à sa disposition,
- sur les limites du système qu'il utilise.

LES DEVOIRS DE CHACUN

- Respecter les règles de sécurité et de fonctionnement applicables au système mis à disposition (ces règles figurent en annexe de la présente Charte et sont affichées dans la salle informatique),
- Respecter la propriété intellectuelle et commerciale conformément à la législation en vigueur,
- Contribuer au bon fonctionnement et à la sécurité des outils informatiques, en signalant immédiatement par écrit, à l'assistant Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication, toute anomalie constatée,
- S'engager à ne modifier en aucun cas un équipement, tant du point de vue matériel que logiciel,
- S'engager à ne pas prendre connaissance d'informations appartenant à autrui sans son accord et à ne pas les communiquer,
- Se limiter à un **usage professionnel** des équipements mis à disposition,
- S'efforcer de parvenir à son but par le moyen le moins « coûteux » en ressources communes (impressions, occupation des postes de travail...).

INTERNET

Téléchargement :

Les utilisateurs ne sont pas autorisés à télécharger et/ou installer des programmes sur les ordinateurs de la salle d'informatique,

Seule l'utilisation des logiciels mis expressément à leur disposition est autorisée,

La copie de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit est interdite,

Toute action ou comportement visant ou pouvant nuire à la sécurité, à l'intégrité et à la disponibilité du parc informatique sera sanctionné.

L'information illicite :

Chaque utilisateur s'engage à ne pas diffuser de message ou d'information quelle que soit sa forme ou sa nature :

- à des personnes non autorisées, en raison de la nature confidentielle des données,
- contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs,
- à caractère injurieux, diffamatoire, raciste, xénophobe, homophobe, pédophile, sexiste ou portant atteinte à l'honneur ou la réputation d'autrui,
- incitant à la discrimination, à la haine d'une personne ou d'un groupe de personnes en raison de leur origine ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée,
- menaçant une personne ou un groupe de personnes,
- incitant à commettre un délit, un crime ou un acte de terrorisme ou faisant l'apologie des crimes de guerre ou des crimes contre l'humanité,
- permettant à des tiers de se procurer directement ou indirectement :
 - des logiciels piratés, des numéros de série de logiciels, des logiciels permettant les actes de piratage et d'intrusion dans les systèmes informatiques et de télécommunication,
 - des virus et autres bombes logiques et d'une manière générale tout outil permettant de porter atteinte aux droits d'autrui et à la sécurité des personnes et des biens,
- en violation du caractère privé des correspondances.

Dans les mêmes conditions, il est interdit d'accéder ou de se faire transmettre sciemment de l'information illicite.

SANCTIONS ENCOURUES EN CAS DE NON-RESPECT

Le non-respect des règles définies dans cette charte peut entraîner des sanctions de nature :

Disciplinaire

Les responsables des Ecoles paramédicales de la Robertsau ont pleine autorité pour prendre les mesures conservatoires nécessaires en cas de manquement à la présente Charte et interdire aux utilisateurs fautifs l'accès aux moyens informatiques,

Ces utilisateurs fautifs peuvent être déférés devant l'instance disciplinaire compétente,

Pénale

L'évolution des techniques électroniques et informatiques a conduit le législateur à définir des sanctions pénales d'une grande sévérité à la mesure du risque que peut faire courir aux libertés individuelles, l'usage incontrôlé des fichiers ou des traitements informatiques.

Cette Charte de bon usage de l'informatique est portée à la connaissance de tous les utilisateurs et s'impose à tous.

RÈGLEMENT D'UTILISATION DES SALLES INFORMATIQUES

des écoles paramédicales du site de la Robertsau

◆ **TITRE I : Généralités**

Article 1

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'utilisation des salles informatiques des écoles paramédicales du site de la Robertsau, en complément des dispositions exposées dans la charte de bon usage de l'informatique.

Article 2

Les salles sont consacrées à :

- la formation des étudiants et élèves des écoles paramédicales du site de la Robertsau,
- l'utilisation de l'informatique par les étudiants et élèves, pour des travaux en rapport avec leurs études.

Article 3

La gestion des salles d'informatique est assurée par l'assistant NTIC (Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication), J.F. MUNSCH - poste 15 727.

◆ **TITRE II : Accès**

Article 4

L'accès aux salles est exclusivement réservé aux étudiants et élèves des écoles paramédicales du site de la Robertsau.

- Les salles de l'IFSI sont réservées en priorité aux étudiants de l'IFSI.
- La salle de l'IFCS (Institut de Formation des Cadres de Santé) est réservée en priorité aux :
 - étudiants et élèves de l'institut de formation en puériculture,
 - étudiants de l'IFCS.

Article 5

L'accès aux salles est interdit à toute personne étrangère aux écoles paramédicales du site de la Robertsau.

◆ **TITRE III : Ouverture et surveillance des salles pendant les périodes de cours**

Article 6

La surveillance des salles est assurée par l'assistant NTIC.

Article 7

Les salles sont ouvertes du lundi au vendredi de 08h30 à 18h00 en accès libre.
Ces horaires pourront être modifiés selon les circonstances.

Article 8

Pour des raisons de sécurité incendie et conformément aux recommandations du CRIH (Centre Régional d'Informatique Hospitalière), chaque utilisateur est tenu d'éteindre l'ensemble du matériel (ordinateur et imprimante) avant de quitter le poste de travail.

◆ **TITRE IV : Règles de Fonctionnement**

Article 9

Les salles d'informatique sont des lieux de travail : fumer, introduire des boissons ou des denrées alimentaires est interdit dans les salles.

Article 10

Les étudiants n'ayant aucune notion d'informatique sont tenus de faire appel à l'assistant NTIC avant toute manipulation.

Article 11

Les utilisateurs sont tenus de se conformer sans délai aux instructions qui leurs sont données par le responsable des salles d'informatique.

◆ **TITRE V : Entretien et Maintenance**

Article 12

La fourniture du papier est assurée par les étudiants et les élèves, celle de l'encre est assurée par les HUS.

Article 13

La maintenance informatique, en particulier la vérification du bon fonctionnement des programmes installés sur les postes de travail, ainsi que le matériel, est assurée par l'assistant NTIC.

Article 14

Tout utilisateur est tenu de se conformer au présent règlement. Toute infraction au règlement peut entraîner l'interdiction d'utiliser les salles d'informatique.

Article 15

Les directrices des écoles paramédicales du site de la Robertsau et l'assistant NTIC responsable des salles, sont chargés de faire respecter le présent règlement.

Ce règlement d'utilisation des salles d'informatique est porté à la connaissance de tous les utilisateurs et s'impose à tous.

Le 23 Janvier 2004

La Directrice de l'IFSI/IFP
La Directrice de l'IFCS
L'Assistant NTIC

CONSIGNES DE SÉCURITÉ : COMMENT AGIR FACE À UNE MENACE

SE CACHER

- Ne pas se faire voir
- Ne pas s'exposer : ramper, se courber, se pencher...
- S'éloigner des fenêtres, des portes et des murs
- S'allonger au sol
- Se confiner
- Eteindre les lumières

NE PAS SE FAIRE ENTENDRE

- Respecter le silence absolu
- Ne pas crier
- Mettre son téléphone sur mode silencieux sans vibreur
- Eteindre les alarmes
- Couper le son de l'équipement audiovisuel

ALERTER

- Prévenir les forces de sécurité au **17** ou **112** à partir d'un téléphone portable
- Faire éventuellement un SMS au **114**

S'ÉCHAPPER

Uniquement :

- Après identification de la localisation exacte du danger
- Si vous estimez pouvoir vous échapper sans risque.



ENGAGEMENT DE L'ÉTUDIANT

(à détacher et à remettre au formateur référent)

Je soussigné·e

déclare avoir pris connaissance :

- du contenu d'une convention de stage type,
- des consignes de stationnement,
- de la charte informatique
- du règlement d'utilisation de la salle informatique,
- des modalités du suivi médical,
- des procédures à suivre en cas d'absence,
- des consignes de sécurité : comment agir face à une menace
- du programme de formation et celui-ci correspond à mes attentes

Je m'engage à les respecter.

Date :

**Signature de l'étudiant et signature du représentant légal
pour les étudiants mineurs :**



**AUTORISATION DE TOURNAGE,
DE PRISES DE VUE ET DE DIFFUSION**

(à détacher et à remettre au formateur référent)

Je soussigné·e

demeurant à (adresse précise).....

.....

autorise les Hôpitaux Universitaires de Strasbourg à filmer, interviewer, prendre des photos

- de moi-même
- ou de dont je suis le représentant légal.

Les photos, les films, ou les interviews sont destinés à être publiés dans les documents institutionnels édités par la direction de la communication : journal interne, flyer, plaquette d'information, sites internet et intranet, réseaux sociaux ; ou à être utilisés lors de congrès ou de formations professionnelles.

J'autorise les Hôpitaux Universitaires de Strasbourg à utiliser ces photos, interviews ou films dans d'autres supports autres qu'internes, pour d'autres organismes ou médias dans le but uniquement d'illustrer un sujet traitant des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg, en France ou dans d'autres pays.

Conformément à la Loi Informatique et libertés, loi N°78-17 en date du 6 janvier 1978 vous avez à tout moment un droit d'accès et de rectification des informations vous concernant.

Vous pouvez également résilier à tout moment cette autorisation.

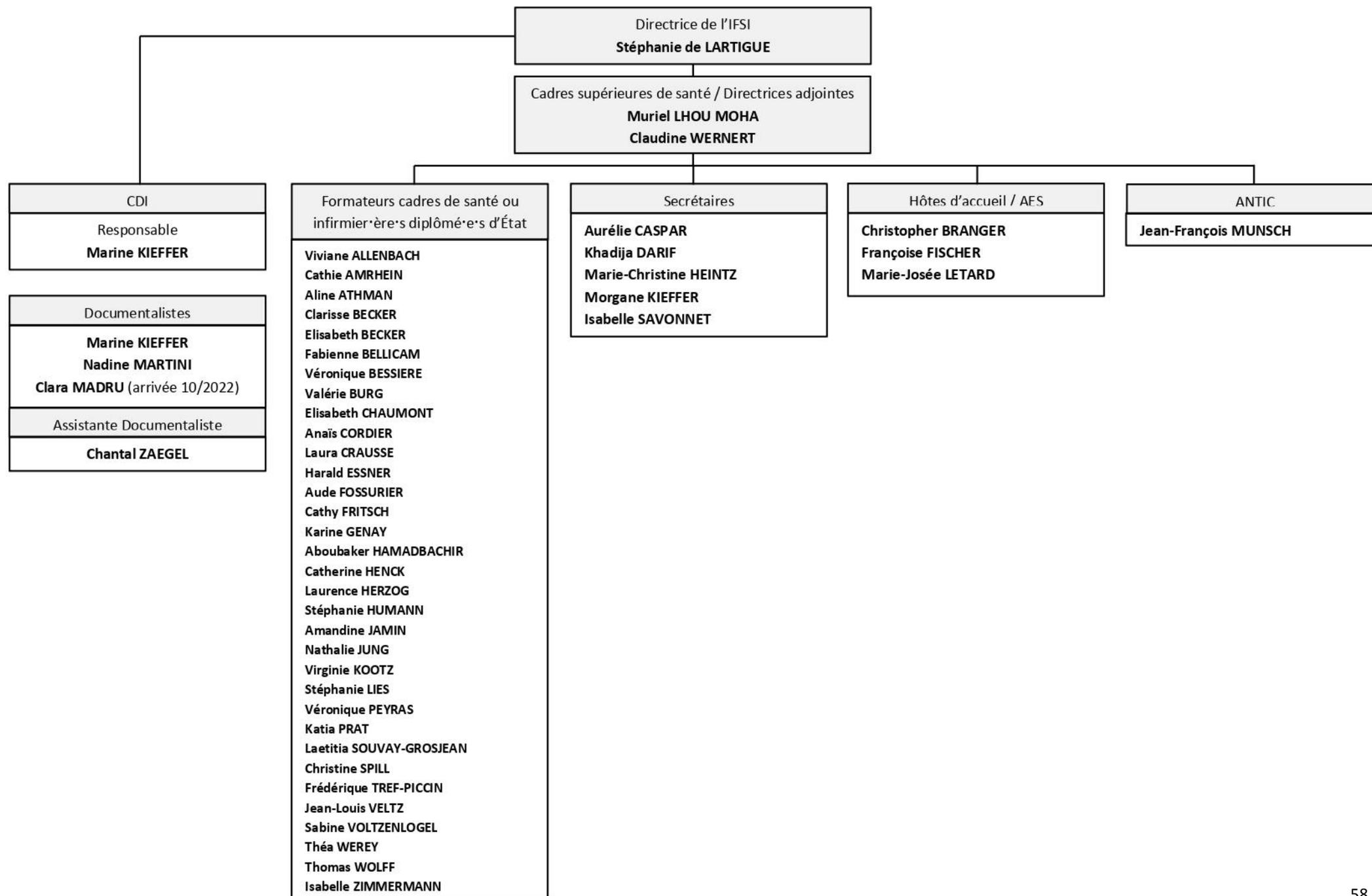
Ces demandes sont à adresser à :
Hôpitaux Universitaires de Strasbourg
Direction de la communication - UF 0116
1 place de l'hôpital BP 426
67091 Strasbourg Cedex

Fait à Strasbourg, le
Signature

ANNEXES

Organigramme de l'IFSI

Juillet 2022



CONSIGNES DE STATIONNEMENT

- Les deux roues doivent être placées **exclusivement** au niveau des supports prévus à cet effet.
- L'accès au parking, à **L'AVANT** des écoles de la Robertsau est **exclusivement réservé aux véhicules du personnel et des intervenants**.

Les étudiants et élèves sont tenus de garer leur véhicule à **l'extérieur** de l'I.F.S.I.