



INSTITUT DE FORMATION EN PUÉRICULTURE
DES HÔPITAUX UNIVERSITAIRES DE STRASBOURG

PROJET PÉDAGOGIQUE

Filière diplôme d'Etat d'infirmière puéricultrice

**INFORMATIONS GÉNÉRALES
REGLEMENT INTERIEUR**

Promotion 2024/2025

Rédaction par l'équipe pédagogique et Direction IFP
MAJ : 08 juillet 2024

SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| 1. PRÉSENTATION DE L'INSTITUT DE FORMATION..... | 5 |
| 2. CADRE RÉGLEMENTAIRE | 8 |
| 3. PROJET PÉDAGOGIQUE..... | 9 |
| 3.1. Orientations du projet pédagogique | 10 |
| 3.2. Engagement dans la formation | 16 |
| 3.3. Programme de formation..... | 17 |
| 3.4. Dispositifs pédagogiques | 23 |
| 3.4.1. Méthodes pédagogiques | 23 |
| 3.4.2. Alternance intégrative | 23 |
| 3.4.3. Stages..... | 24 |
| 3.4.4. Suivi pédagogique..... | 25 |
| 3.4.5. Formation des apprenants en contrat d'apprentissage..... | 26 |
| 3.5. Certification | 27 |
| 3.6. Déroulement d'année IPDE 2024/2025 | 29 |
| 4. EXEMPLES DE CONVENTION DE STAGE | 31 |
| 4.1. Convention de stage IFP..... | 31 |
| 4.2. Convention tierce entreprise (étudiants en apprentissage) | 33 |
| 5. INFORMATIONS GÉNÉRALES | 41 |
| 5.1. Suivi médical / Formation et handicap | 42 |
| 5.2. Conduite à tenir en cas d'accident du travail | 43 |
| 5.3. Règlement intérieur | 44 |
| 5.4. Charte de bon usage de l'informatique | 56 |
| 5.5. Règlement d'utilisation des salles informatiques | 59 |
| 5.6. Consignes de sécurité : comment agir face à une menace | 61 |
| 5.7. Etudiants en apprentissage..... | 62 |
| 6. BIBLIOGRAPHIE..... | 64 |
| 7. ANNEXES | 66 |
| 7.1. Plan des locaux : Instituts de formation des HUS : Site de la Robertsau | 67 |
| 7.2. Consignes de stationnement | 68 |
| 8. FORMULAIRES À SIGNER..... | 70 |
| 8.1. Engagement de l'étudiant(e) | 71 |
| 8.2. Autorisation de tournage, de prises de vue et de diffusion..... | 73 |

1. PRÉSENTATION DE L'INSTITUT DE FORMATION

L'Institut de Formation en Puériculture (IFP) des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg est situé au sein d'un complexe d'enseignement préparant aux professions de santé :

- Un Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) comprenant :
 - Une filière préparant au Diplôme d'Etat d'Infirmier
 - Une filière préparant au Diplôme d'Etat d'Aides-Soignants
- Un Institut de Formation des Cadres de Santé (IFCS)
- Un Institut de Formation en Puériculture (IFP) comprenant :
 - Une filière préparant au Diplôme d'Etat d'infirmière puéricultrice
 - Une filière préparant au Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture

Direction

Stéphanie de LARTIGUE, *Directrice des soins*

Directrice de l'Institut de Formation en Puériculture, coordonnateur des instituts de formation des HUS

Anne DANNENMULLER, *Directrice adjointe*

Cadre supérieur de santé

Secrétariat

Nathalie HEINTZ, *adjoint administratif*

Secrétaire filière IPDE¹

Vanessa OBRECHT, *adjoint administratif*

Secrétaire filière DEAP²

¹ Lire partout Infirmier Puériculteur Diplômé d'Etat- Infirmière Puéricultrice Diplômée d'Etat

² Lire partout Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture

Equipe pédagogique permanente

Françoise FASSENOT, infirmière puéricultrice
Formatrice – Filière DEAP

Sylvie HERMANT, infirmière puéricultrice cadre de santé
Formatrice – Filière DEAP

Antonio MARTINEZ, infirmier puériculteur cadre de santé
Formateur – Filière DEAP

Maud MATTHIS, infirmière puéricultrice
Formatrice – Filière DEAP

Marie-Louise LEININGER, infirmière puéricultrice cadre de santé
Formatrice – Filière IPDE

Catherine WACH, infirmière puéricultrice cadre de santé
Formatrice – Filière IPDE

Nouvelles technologies de l'information et de la communication

Jean-François MUNSCH, *technicien supérieur hospitalier, option informatique, ANTIC³*

Centre de documentation et d'information

Marine KIEFFER, *technicien supérieur hospitalier*
Documentaliste, responsable du CDI

Clara MADRU
Documentaliste

Nadine MARTINI, *technicien supérieur hospitalier*
Documentaliste

Chantal ZAEGEL
Assistante documentaliste

Agent des Services Hospitaliers

Marie-Josée TUSSING, agent des services hospitaliers

³ Assistant Nouvelles Technologies et de Communication

Les intervenants extérieurs

- Médecins, médecins spécialistes
- Enseignants universitaires en médecine, sociologie, économie, droit, psychologie,
- Infirmières Puéricultrices⁴, professionnels des établissements d'accueil du jeune enfant, professionnels socio-éducatifs, sages-femmes, cadres de santé,
- Directeurs d'établissements sanitaires et sociaux, intervenants de l'ARS, du Conseil Général,
- Intervenants du milieu artistique...
- Intervenants sollicités pour leurs compétences dans un domaine particulier

Les professionnels partenaires de la formation sur les lieux de stage

Il s'agit d'infirmières puéricultrices, d'infirmières, de sages-femmes, d'assistants socio-éducatifs, d'éducatrices de jeunes enfants, de cadres de santé.

Ils accompagnent les étudiants dans l'apprentissage clinique, dans le transfert des connaissances dans la pratique professionnelle ainsi que dans le développement des savoirs.

Ces professionnels participent aux évaluations.

⁴ Tous les métiers peuvent se lire au masculin

2. CADRE RÉGLEMENTAIRE

Textes réglementant la formation des puéricultrices

Arrêté du 13 juillet 1983 fixe le contenu du programme et précise dans le préambule la finalité et les objectifs de formation. Ce programme n'ayant pas été modifié, l'ensemble des écoles a mené une réflexion avec les professionnels et les employeurs pour l'adapter aux situations professionnelles actuelles.(1)

Expérimentation :

Arrêté du 26 avril 2022 portant autorisation d'expérimentations relatives aux modalités permettant le renforcement des échanges entre les formations de santé, la mise en place d'enseignements communs et l'accès à la formation par la recherche, et modifiant l'arrêté du 9 septembre 2021 portant autorisation d'expérimentations relatives aux modalités permettant le renforcement des échanges entre les formations de santé, la mise en place d'enseignements communs et l'accès à la formation par la recherche.(2)

Textes réglementant l'exercice professionnel

Extraits du Code de la santé publique

Partie Législative – Livre III – Titre 1^{er} : Profession d'infirmier ou d'infirmière

- Exercice de la profession : Articles L. 4311-1 à L.4311-29
- Organisation de la profession et règles professionnelles : Article L.4312-1 à L.4312-9
- Dispositions pénales : Articles L. 4314-1 à L.4314-6

Partie Réglementaire – Livre III – Titre 1^{er} : Profession d'infirmier et d'infirmière

- Actes professionnels : Articles R. 4311-1 à R. 4311-15
- Personnes autorisées à exercer la profession : Articles D.4311-16 à D. 4311-33 et R. 4311-34 à R. 4311-41
- Diplômes de spécialité : Articles D. 4311-42 à D.4311-51
- Inscription au tableau de l'ordre : Articles R.4311-52 et R. 4311-52-1
- Règles communes d'exercice libéral : Article R. 4311-53
- Règles d'organisation de l'ordre national des infirmiers : Articles R. 4311-54 à R. 4311-55, D.4311-56 à D. 4311-88, R.4311-89 à R. 4311-94
- Décret n° 2018 – 596 du 10 juillet 2018 relatif à l'établissement des listes nominatives, des infirmiers et des pédicures-podologues salariés en vue de leur inscription au tableau de l'ordre [...]

Code de déontologie des infirmiers

- Décret n° 2016-1605 du 25 novembre 2016 : Articles L. 4312-2, Articles R. 4312-1 à R.4312-92.(3)

Dispositions communes et compétences respectives de l'Etat et de la région

- Haut conseil des professions paramédicales : Articles D 4381-1 à D. 4381-6

➤ **Fonctionnement des écoles**

Décret n° 90-1118 du 12 décembre 1990 modifiant le décret n° 47-1544 du 13 août 1947 modifié instituant un Diplôme d'Etat de Puériculture.(4)

Arrêté du 12 décembre 1990 modifié relatif à la scolarité, au Diplôme d'Etat de Puéricultrice et au fonctionnement des écoles.(4)

3. PROJET PÉDAGOGIQUE

3.1. Orientations du projet pédagogique

L'équipe pédagogique a la responsabilité de la mise en œuvre du référentiel de formation. Elle crée des conditions favorables aux apprentissages autant en stage qu'à l'institut de formation. Elle accompagne chaque étudiant dans la construction de son parcours professionnalisant jusqu'à l'obtention du Diplôme d'Etat.

Aujourd'hui, l'équipe pédagogique s'appuie sur les avancées scientifiques et les enjeux de société afin d'enrichir la formation. Les méthodes pédagogiques interactives visent à développer la réflexion et la capacité d'argumentation professionnelle.

La formation professionnelle est définie par un cadre réglementaire qui fixe les objectifs et les conditions d'obtention des diplômes

Depuis la rentrée 2022, l'IFP s'inscrit dans un dispositif d'expérimentation permettant à tous les étudiants de suivre un double cursus : diplôme d'Etat de puéricultrice et validation de 60 ECTS pour l'obtention d'un niveau Master 1. A l'issue de cette année, la possibilité d'une poursuite d'études en Master 2 est envisagée pour les étudiants intéressés par ce dispositif.(2)

Cette expérimentation : (2)

- Vise à s'inscrire dans un parcours universitaire axée sur la recherche appliquée en puériculture, les méthodes et outils de recherche ainsi que l'approfondissement d'une langue étrangère (anglais).
- Fait partie intégrante du projet pédagogique
- Est une opportunité d'initier la mutualisation d'enseignements avec les infirmiers en pratique avancée.

Notre approche pédagogique repose sur l'andragogie qui désigne la science et la pratique de l'éducation auprès d'adultes. Cette approche nécessite la prise en compte des expériences de vie, des connaissances, des compétences, des sentiments, des valeurs et des motivations singulières à chaque étudiant qui lui sont propres.

Chaque étudiant a donc sa propre façon de s'engager dans la formation. Il possède ses propres savoirs, c'est pourquoi sa relation ainsi que sa perception de ses nouveaux savoirs lui seront personnels.

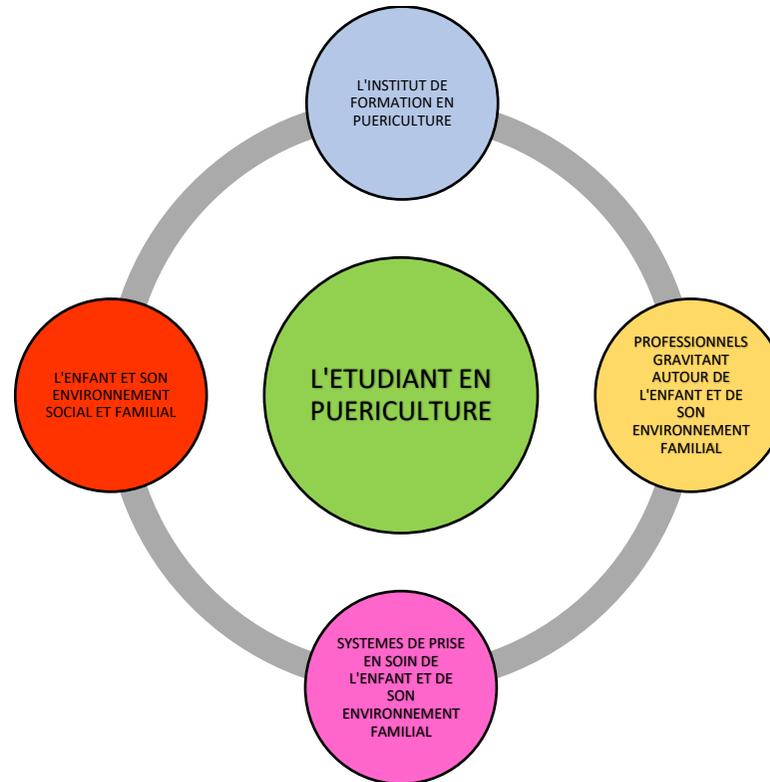
Pour répondre au mieux aux besoins de chaque étudiant et aux exigences de la formation nous plaçons l'accompagnement pédagogique au cœur de notre dispositif de formation. Le dictionnaire Larousse définit le verbe accompagner : « être avec quelqu'un, aller avec quelqu'un dans un lieu, mener, conduire » (5). Le Petit Robert rajoute « se joindre à quelqu'un pour aller où il va en même temps que lui ». (6)

Ainsi pour nous, l'accompagnement « ... est une posture dans laquelle il n'y a pas d'égalité, mais la recherche d'une équité, qui prend en compte les forces des sujets, même des plus démunis, et s'interdit de faire à leur place. Donc accompagner décrit un acte qui serait éminemment positif, valorisant pour les professionnels, faisant appel à des qualités d'être et à des compétences relationnelles dont on ne voit pas qui pourrait refuser qu'elles soient les finalités de nos formations ». (7) Comme l'a enseigné la pédiatre hongroise Emmi Pikler, être présent à l'autre ne repose pas uniquement sur une présence physique, mais surtout sur une présence psychique continue assurant une sécurité affective. En effet, cet « accompagnement singulier des étudiants nous permet de calmer l'agitation, la dispersion, de soutenir l'engagement et les apprentissages. » (8)

Cette capacité « à être avec », cette dimension relationnelle indispensable dans l'accompagnement pédagogique nécessite disponibilité, écoute, présence, ouverture. Cet accordage ne suppose pas uniquement de « mettre quelqu'un en mouvement mais également de s'adapter et de s'harmoniser au rythme de l'autre ». Maela PAUL insiste sur le fait qu'il s'agit moins de « rendre autonome que de solliciter son autonomie ». Pour elle « l'accompagnateur se positionne comme une ressource et non comme un moyen. » Ainsi l'accompagnement est pour Maela PAUL une relation coopérative. (9)

De ce fait l'étudiant occupe une place centrale dans notre dispositif de formation.

PLACE DE L'ETUDIANT EN PUERICULTURE DANS UN DISPOSITIF DE FORMATION



L'équipe de l'institut oriente le projet pédagogique autour de 3 axes majeurs : La santé, l'éducation et la culture. En effet, prendre soin de l'enfant et de son entourage s'inscrit dans les dimensions éducatives et culturelles au service de la santé.

La santé

« C'est le fonctionnement régulier et harmonieux de l'organisme pendant une période appréciable, c'est à dire que les fonctions vitales ne sont pas affectées ».(10)

« Prendre du plaisir à vivre est une notion non médicalisée. Rendre possible ce plaisir de vivre dépasse très largement les compétences et les moyens d'actions des professionnels de santé ».(11)

« La santé est une conquête permanente, elle résulte d'une lutte. La vie est un processus dynamique et la santé un devenir permanent ».(12)

Pour nous, la santé recouvre un environnement sécurisé et sécurisant pour l'enfant, lui permettant de faire de nouvelles expériences sous le regard bienveillant de l'adulte.

Dans ce contexte, il mobilise ses potentialités, ses compétences, pour être en équilibre et en harmonie avec lui-même et son environnement.

Dans cette dimension, la puéricultrice développe son expertise dans les différents domaines de la santé auprès de l'enfant, de l'adolescent en partenariat avec les familles, dans une équipe pluridisciplinaire et dans un réseau de soins.

L'éducation

Au sens large, la sociologie de l'éducation comprend l'étude de la famille et de l'environnement social comme institution éducative. Les grandes institutions de socialisation sont la famille et l'école, mais également d'autres agents de socialisation sont à prendre en compte tels que les copains, les associations, les clubs, la rue... L'équipe pédagogique s'appuie entre autre sur l'approche sociologique de DURKHEIM qui évoque l'éducation comme une « *Action exercée par les générations d'adultes, elle aurait pour objet de « susciter et développer » chez l'enfant un certain nombre d'états physiques, intellectuels et moraux que réclament de lui la société politique dans son ensemble et le milieu social auquel il est particulièrement destiné* »(13)

L'éducation se définit par « *l'ensemble des actions et des influences exercées volontairement par un être humain sur un autre être humain en principe un adulte sur un enfant.* »(13)

Olivier REBOUL, philosophe de l'éducation (1925-1992) propose la définition suivante « *L'éducation est l'ensemble des processus et des procédés qui permettent à tout enfant humain d'accéder progressivement à la culture, l'accès à la culture étant ce qui distingue l'homme de l'animal.* »(14)

L'équipe pédagogique s'appuie sur ces deux définitions pour nourrir la réflexion autour de ce concept.

La culture

Elle se trouve être le phénomène essentiel par lequel l'homme progresse, échappe à la nature et entre dans l'humanité.

La culture est la transmission de l'organisation d'un groupe, de ses valeurs, de ses rapports aux autres et au monde. Elle englobe les croyances, les coutumes, le langage, les idées, les goûts esthétiques, les comportements du groupe social avec l'environnement.

Ainsi, comme le souligne Jean-Marc LAURET :

« Au-delà de la transmission d'un savoir, l'éducation artistique et culturelle vise à susciter chez les enfants et les jeunes un regard personnel sur le monde. Elle fait appel pour cela à leur sensibilité et rend nécessaire la mise en place de dispositifs où l'enfant et le jeune adoptent une posture active pour découvrir par eux-mêmes la pluralité des regards singuliers des artistes sur le monde, l'enjeu que constitue la confrontation des imaginaires des uns et des autres et leur questionnement critique. »(15)

L'accès à la culture dès le plus jeune âge est reconnu comme vecteur de développement, de lutte contre les échecs scolaires et les exclusions au même titre que l'état de bonne santé. Sophie MARINOPOULOS psychologue-psychanalyste spécialiste de l'enfant et de la famille, vise à promouvoir et à pérenniser l'éveil culturel et artistique en faveur de l'enfant dans le lien à ses parents et à en faire un axe fort de politique publique. Elle dit dans son rapport de 2019 : *« une nourriture culturelle est indispensable à la naissance du « sujet » [...] on n'éduque pas un bébé, on l'éveille pour l'accueillir dans sa culture et le nourrir dans ses besoins fondamentaux ».*(16)

C'est pourquoi il nous semble important de soutenir l'imaginaire de l'enfant, sa créativité, de diversifier ses centres d'intérêt...

Dans cette dimension, l'infirmière puéricultrice participe à des missions de prévention, d'accompagnement du développement psycho-social et culturel de l'enfant ainsi qu'au soutien à la parentalité.

Penser l'éducation, penser la santé s'inscrit dans la culture de chaque enfant et de chaque famille à la lumière de valeurs humanistes.

La collaboration interprofessionnelle

Elle peut se définir comme l'ensemble des relations et des interactions permettant aux différents acteurs médico-sociaux de mettre en commun leurs connaissances et leurs expériences au service de l'enfant et de sa famille afin de fournir une réponse adaptée et de qualité à leurs besoins.

L'interprofessionnalité est initiée par des temps de formation en commun entre étudiantes infirmières puéricultrices, étudiants sage-femme, élèves auxiliaires de puériculture et infirmiers en pratique avancée. Elle se poursuit également tout au long du parcours de stage avec d'autres professionnels. Pour l'équipe pédagogique la collaboration interprofessionnelle se construit dès la formation. Pour la favoriser, des travaux dirigés, travaux pratiques, de simulation ainsi que des mutualisations de cours sont organisés tout au long de l'année de formation.

Par ailleurs, l'association PAIDOS (Puériculture, Actions, Initiatives dans le Domaine Sanitaire et social) en partenariat avec l'institut de formation en puériculture promeut la réflexion autour de thèmes liés à l'enfant et sa famille. Elle enrichit la formation notamment en organisant des journées d'études réunissant les étudiants, les élèves et des professionnels.

Un partenariat existe avec :

- Le réseau périnatal Naitre en Alsace : ce réseau s'adresse aux professionnels de santé impliqués dans le suivi, l'accompagnement et la prise en charge des femmes enceintes et des nouveau-nés. Dans ce cadre les étudiants sont conviés tous les ans à la journée d'étude sur les soins de développement.
- Une école maternelle de Schiltigheim et une école maternelle de Cronembourg autour de l'hôpital des doudous.

3.2. Engagement dans la formation

Le processus de formation nécessite un climat de confiance et de respect mutuel, ainsi qu'une implication et un engagement respectif.

L'apprentissage est une construction individuelle sans pour autant être solitaire. Les pairs, les formateurs et les professionnels sont des ressources indispensables au processus de professionnalisation. Les conditions d'apprentissage prennent en compte les caractéristiques individuelles de l'étudiant.

Progressivement l'étudiant est amené à mobiliser des connaissances, à développer des aptitudes et de la dextérité, à adapter les attitudes professionnelles afin d'établir une relation de confiance avec l'enfant et sa famille et répondre aux besoins avec sécurité, efficacité et bienveillance.

Entrer dans un processus de formation, c'est construire et développer des compétences à partir d'expériences professionnelles et de vie, c'est accepter de passer par des moments de doute, de déconstruire des évidences, pour trouver en soi et avec les autres des capacités à construire de nouveaux savoirs, de trouver sa place dans cette nouvelle orientation professionnelle.

L'équipe pédagogique s'engage dans l'accompagnement des étudiantes puéricultrices dans le développement des compétences tout au long de la formation et jusqu'au Diplôme d'Etat.

L'apprenant est acteur de sa formation et responsable de la mobilisation des ressources mises à sa disposition dans le cadre du projet pédagogique de l'institut.

3.3. Programme de formation

Il s'appuie sur l'arrêté du 13 juillet 1983 relatif au programme des études préparant au diplôme d'Etat de puéricultrice.(1)
Un projet de réingénierie de la formation a été élaboré en 2008, retravaillé en 2017 à la DGOS, mais non abouti à ce jour.
En s'appuyant sur ce projet, l'IFP

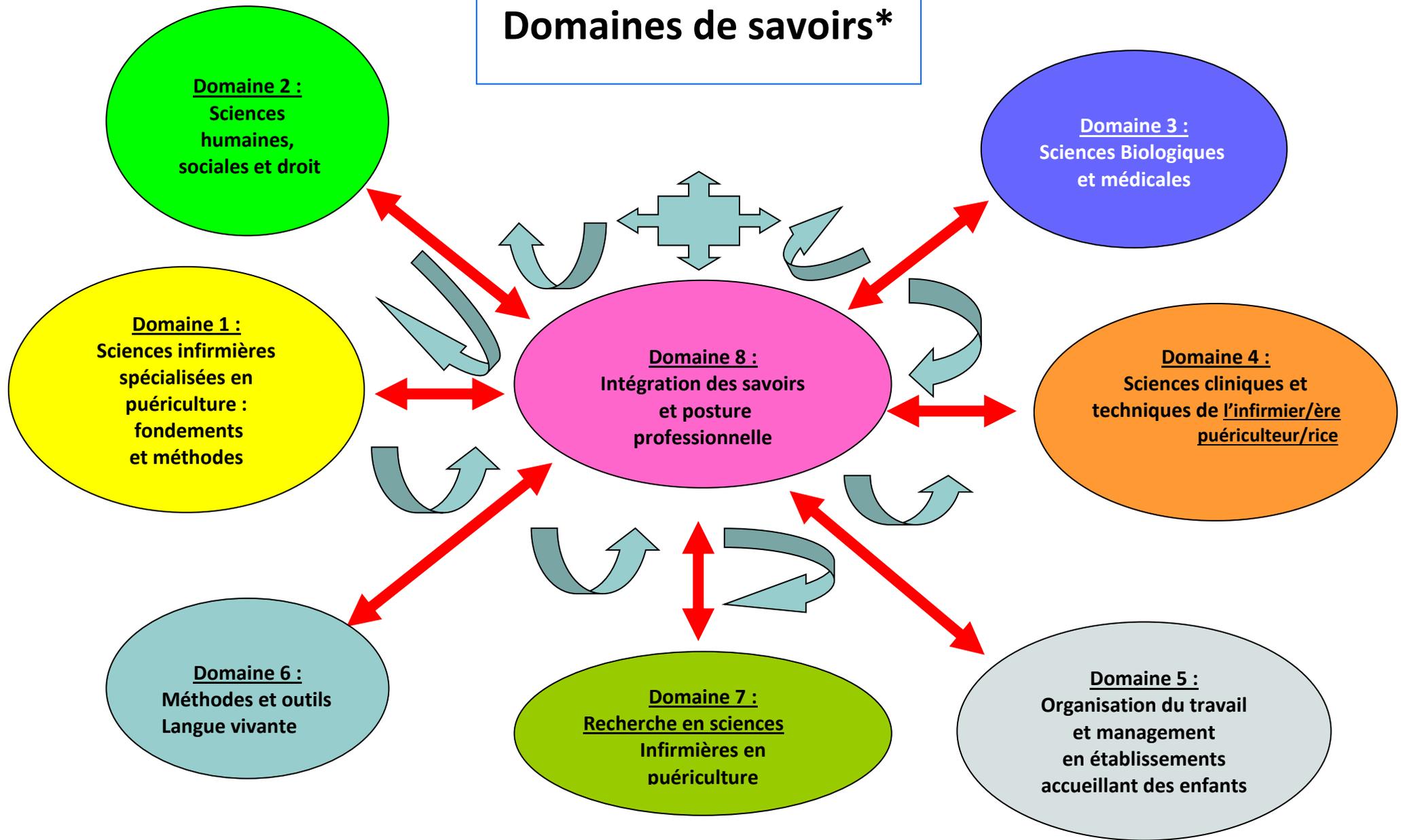
- Retient la définition du métier ci-dessous :

« L'infirmière puéricultrice est une infirmière spécialisée qui a développé des compétences d'expertise clinique dont les missions sont de promouvoir la santé de l'enfant de la naissance à l'adolescence, de le protéger et de contribuer à son développement optimal en favorisant son éveil, son autonomie et sa socialisation, en tenant compte de son environnement familial et social. »(17)

- Identifie et formule les 8 compétences ci-dessous :(18)

1. Evaluer l'état de santé et le développement des enfants pour la mise en œuvre de soins adaptés
2. Concevoir, conduire et coordonner un projet de soins et d'éducation adapté à l'enfant
3. Accompagner et soutenir les familles dans le processus de parentalité
4. Concevoir et mettre en œuvre des activités de promotion et de protection de la santé de l'enfant
5. Organiser et coordonner les soins et les activités d'éveil et de développement pour des enfants
6. Gérer les ressources d'une structure d'accueil pour enfant
7. Rechercher, analyser et produire des données professionnelles et scientifiques
8. Mettre en place et conduire des actions d'évaluation et d'amélioration des pratiques

Domaines de savoirs*



* Réflexion de l'équipe pédagogique inspirée du travail sur la réingénierie du diplôme d'Etat de puéricultrice - DHOS - décembre 2011

| |
|---|
| Domaine 1 : SCIENCES INFIRMIÈRES SPECIALISÉES EN PUÉRICULTURE : FONDEMENTS ET MÉTHODES |
| Identité professionnelle, histoire et missions de la puéricultrice |
| Promotion de la santé de l'enfant et des familles dans une approche communautaire de santé publique : démarche d'actions d'information en matière d'éducation pour la santé – PMI – Précarité |
| Alimentation de l'enfant et de l'adolescent |
| Enfance et handicap |
| Protection de l'Enfance |
| Recherches thématiques collectives |
| Domaine 2 : SCIENCES HUMAINES, SCIENCES SOCIALES ET DROIT |
| Psychologie de l'enfant de la naissance à l'adolescence : développement psycho affectif et cognitif, interactions parents-enfants, parentalité, développement psycho-social |
| Sociologie de la famille et approches ethnologiques, anthropologiques |
| Concepts et courants en pédagogie et en psychopédagogie |
| Stratégies et orientations en matière de santé publique en faveur de l'enfant et de la famille Politique et santé publique, économie de la santé |
| Législation professionnelle Droits de l'enfant et de la famille Prestations sociales |

Domaine 3 : SCIENCES BIOLOGIQUES ET MÉDICALES

Biologie et physiologie d'un être en développement : de la conception à l'adolescence, développement somatique, développement psychomoteur, grossesse, maternité

Biologie et physiologie d'un enfant né prématurément : périnatalité, pathologies néonatales

Pathologies médicales et chirurgicales de l'enfant de 1 à 15 ans

Processus psychopathologiques chez l'enfant : de la naissance à l'adolescence

Pharmacologie et thérapeutiques pédiatriques : calculs de doses

Domaine 4 : SCIENCES CLINIQUES ET TECHNIQUES DE L'INFIRMIÈRE PUÉRICULTRICE

Soins et surveillance de l'enfant né prématurément et de l'enfant présentant un RCIU : pratiques professionnelles et priorités de soins

Soins et surveillance de l'hospitalisation du nouveau-né, de l'enfant et de l'adolescent : pratiques professionnelles, priorités de soins, problématiques

Soins et techniques de traitement et de prévention de la douleur chez le nouveau-né, l'enfant et l'adolescent

Soins et surveillance de l'enfant dans un contexte d'urgence ou de réanimation : pratiques professionnelles, priorités de soins, gestes d'urgence

Soins spécifiques aux enfants atteints de troubles psychologiques et psychiatriques : pratiques professionnelles et priorités de soins

Soins palliatifs et accompagnement des enfants et des familles

Soins et activités d'éveil, d'éducation et de prévention : éveil culturel, artistique et psychopédagogique

Communication, relation avec l'enfant et sa famille

| |
|--|
| Domaine 5 : ORGANISATION DU TRAVAIL ET MANAGEMENT en établissements accueillant des enfants |
| Management et animation d'équipe en inter professionnalité |
| Gestion de projets et gestion financière |
| Démarche d'amélioration continue de la qualité : gestion des risques, démarche qualité, évaluation des pratiques professionnelles |
| Domaine 6 : METHODES, OUTILS et LANGUE VIVANTE |
| UE : Méthodes et outils <ul style="list-style-type: none"> - PIX - Initiation à WORD EXCEL PPT - Présentation des outils - Initiation ZOTERO |
| UE ANGLAIS <ul style="list-style-type: none"> - Parcours E-learning : English world - Vocabulaire de la puériculture, de la santé, de la recherche |
| Domaine 7 : RECHERCHE EN SCIENCES INFIRMIERES SPECIALISEES EN PUERICULTURE |
| UE RECHERCHE <ul style="list-style-type: none"> - Fondements de la démarche scientifique - Méthodes d'investigation - Posture de chercheur - Lecture et analyse critique d'articles scientifiques ou professionnels - Recherche en soins infirmiers et en puériculture : projet professionnel |
| Domaine 8 : INTEGRATION DES SAVOIRS ET POSTURE PROFESSIONNELLE |
| Raisonnement clinique en puériculture : résolution de problèmes de soins infirmiers, expertise clinique, consultations de puériculture, éducation thérapeutique... |
| Analyse de pratiques professionnelles |

La formation professionnelle de l'infirmière puéricultrice vise à :

- Identifier les missions et activités de la puéricultrice dans le contexte socio-économique actuel,
- Acquérir et mobiliser des connaissances justes, précises, actualisées et adaptées à l'exercice de la profession,
- Développer la capacité à observer et à recueillir des informations pertinentes pour identifier les situations de soins et de vie ainsi que les potentialités des enfants,
- Développer la capacité à analyser les situations en mobilisant les connaissances professionnelles,
- Développer des compétences relationnelles,
- Acquérir des compétences professionnelles intégrant la qualité, et la gestion des risques,
- Développer la recherche en s'appuyant sur la lecture critique d'articles scientifiques et les données probantes
- Reconnaître l'Autre dans sa différence.

3.4. Dispositifs pédagogiques

3.4.1 Les méthodes pédagogiques

- Cours magistraux
- Pédagogies actives :
 - Travaux dirigés
 - Classe inversée
 - Travaux pratiques
 - Simulation
- e learning
- Travail personnel

Organisation

- Les enseignements ont lieu sur différents sites : site de la Robertsau, Université de Strasbourg.
- L'organisation des activités pédagogiques s'effectue à la fois en présentiel et à distance. L'équipe pédagogique veille au continuum entre l'ensemble des enseignements proposés aux étudiants.

Ressources documentaires

- → Centre de Documentation et d'Information (CDI)
- → Plateforme de l'université de Strasbourg
- → Site web My K : « plateforme » d'accès aux ressources en ligne.

3.4.2 Alternance intégrative

La formation d'infirmière puéricultrice consiste en une alternance intégrative. Il s'agit selon Malglaive, d'établir « *des liens entre les lieux de formation par l'utilisation des expériences mutuelles dans l'un et l'autre des lieux.* »(19) Les étudiantes infirmières puéricultrices vont ainsi évoluer entre différents espaces complémentaires d'apprentissages :

- Le premier espace est l'institut de formation en puériculture
- Le second espace est celui du milieu de stage
- Le troisième espace est celui de la sphère personnelle de l'étudiante

Ces trois espaces sont indissociables et imbriqués pour permettre le développement professionnel de l'étudiante.

Pour construire leurs compétences, les étudiantes vont ainsi devoir puiser alternativement leurs ressources dans les différents espaces.(20) Cette alternance intégrative est favorisée par un partenariat avec les professionnels des lieux de stage.

3.4.3 Les stages

Les stages sont des lieux d'apprentissage de l'exercice professionnel permettant d'exploiter des situations complexes. Ils sont au nombre de 5 d'une durée de 4 semaines chacun.

- Un stage en service de maternité
- Un stage en établissement ou service accueillant des enfants malades
- Un stage en service de réanimation (néonatale, pédiatrique, chirurgicale ou oncologique)
- Un stage en structure et établissement d'accueil du jeune enfant
- Un stage en service de protection maternelle et infantile

Lors de ces stages sont organisés des moments de regroupement des étudiantes pour des activités de synthèse et/ou un suivi personnalisé.

En début de formation, un parcours de stage est construit pour chaque étudiant. Celui-ci prend en compte ses expériences antérieures. La formation clinique permet de développer de nouvelles compétences permettant de prendre en soin l'enfant et sa famille.

L'Arrêté du 12/12/1990 relatif au diplôme d'Etat de puéricultrice prévoit l'évaluation de 4 capacités professionnelles durant chacun des stages.(21)

Les outils mis à disposition pour chaque stage :

- L'évaluation des capacités professionnelles
- L'attestation de présence en stage
- Les objectifs institutionnels spécifiques à chaque stage

Une expérience prolongée d'exercice professionnel dans un de ces types de stage en qualité d'infirmier, peut ouvrir la possibilité de réaliser un stage spécifique en fonction du projet professionnel de l'étudiant (demande à faire valider par l'équipe pédagogique).

L'étudiant a la possibilité d'effectuer un stage en juillet, hors des départements 67/68 en présentant un projet écrit. La proposition est à faire valider par l'équipe pédagogique et la direction. L'étudiant est informé de ce dispositif dès la rentrée.

3.4.4 Suivi pédagogique

Le suivi pédagogique est un moyen pour le formateur d'accompagner l'étudiant tout au long de son parcours professionnalisant. Chaque étudiant a nominativement un référent du suivi pédagogique.

L'équipe pédagogique propose un **accompagnement collectif et individuel** pour favoriser la construction de l'identité professionnelle de l'étudiant à partir de ses expériences collectives et individuelles.

Les fondements

- Attention portée au projet individuel de l'étudiant et à ses besoins
- Confiance entretenue dans les possibilités et ressources de l'étudiant
- Prise en compte du rythme d'évolution de l'étudiant dans l'appropriation des connaissances et des pratiques
- Écoute attentive du groupe et de l'individu.

Les résultats visés

- Développement des compétences professionnelles
- Poursuite du processus de professionnalisation
- Obtention du diplôme d'Etat

Les moyens mis en œuvre

1. Suivi pédagogique collectif

• **Les analyses de pratiques**

« En stage, le formé prend aussi la mesure de ses limites, de ses lacunes, identifie les points sur lesquels il doit encore travailler et revient au centre de formation demandeur d'un complément de certitudes ou de savoirs théoriques ».(22)

Des séances d'analyses de pratiques sont organisées en groupes. Elles sont animées par l'équipe pédagogique. Elles permettent de guider l'étudiant dans l'analyse réflexive, dans la structuration des savoirs, dans l'acquisition des compétences.

Comme le cite Michel RAMOS, l'analyse des pratiques est *« la capacité à observer ses propres pratiques professionnelles dans toutes leurs composantes (préparation, mise en œuvre...) et à les lire, c'est à dire à leur attribuer des significations en en repérant le relief, en en identifiant les éléments saillants, les aspérités, de façon à les analyser et les organiser, à mieux en comprendre les tenants et les aboutissants pour, au final, enrichir et adapter son action professionnelle ».(23)*

- **Les analyses de situations de soins et de vie**
 - Organisation de séances collectives
 - . Permettant à l'étudiant de développer le raisonnement clinique (Résolution de Problèmes en Soins Infirmiers : REPSI) à l'IFP
 - . Visant le développement de l'identité professionnelle en s'appuyant sur le principe de l'alternance intégrative
 - Accompagnement méthodologique de l'Action d'Information en Matière d'Education à la Santé (AIMES formative) pour permettre à l'étudiant d'appréhender la démarche de santé communautaire.
- **La construction des savoirs dans un dispositif de formation alternée**
 - Topogramme – storytelling – exploitation de stage à partir de thématiques spécifiques.
- **Temps de vie de groupe**
 - Organisation de deux temps d'échanges institutionnels avec la promotion, l'équipe pédagogique et la direction permettant :
 - . L'information, l'expression, la régulation, la négociation en groupe
 - . L'échange autour de projets initiés par les étudiants.
- **Temps de bilan de mi et fin de formation.**

2. Suivi pédagogique individuel

Des entretiens individuels sont proposés par le **réfèrent du suivi pédagogique** de l'étudiant :

- Soit à la demande de l'étudiant
- Soit à la demande du formateur
- Soit formalisés à des temps clés de la formation

Ces temps visent un accompagnement et un soutien dans le processus de professionnalisation.

3.4.5. Formation des apprenants en contrat d'apprentissage

Dans le cadre de la formation par la voie de l'apprentissage, un partenariat avec un Centre de Formation des Apprentis (CFA Santest) est réalisé.

L'étudiant apprenti s'inscrit dans le déroulement de formation commun à l'ensemble de la promotion. Il réalise un à deux stages au sein de l'établissement employeur. Le suivi pédagogique est réalisé en collaboration avec les référents employeurs, CFA et institut.

3.5. Certification

L'évaluation des connaissances et des capacités professionnelles

Les capacités suivantes sont évaluées :

1. Capacité à communiquer,
2. Capacité à résoudre un problème,
3. Capacité à travailler en groupe,
4. Capacité à animer,
5. Capacité pédagogique,
6. Capacité à se situer professionnellement et à participer à la gestion et à l'organisation d'un service,
7. Capacité à résoudre un problème de soin infirmier auprès d'un enfant ou d'un groupe d'enfants,
8. Capacité à se former sur un terrain professionnel,
9. Capacité à se situer dans le service,
10. Capacité à perfectionner ses attitudes professionnelles.

Les capacités 1 à 7 sont évaluées par des épreuves de synthèse dans trois domaines :

- **La pratique professionnelle** spécifique est évaluée au moyen de la résolution d'un problème de soin sur le terrain, dans le secteur hospitalier ou extra-hospitalier.
- **La pédagogie et l'éducation** sont évaluées au moyen d'une action d'information en matière d'éducation pour la santé, autour des questions de soins et de vie, d'éducation et d'éveil culturel de l'enfant.
- **Le positionnement professionnel** est évalué à partir de l'élaboration d'un mémoire bibliographique fondé sur une analyse critique de la littérature.

Chacune de ces épreuves est notée sur 30 points par deux professionnels dont au moins une puéricultrice. La moyenne de 15 points sur 30 à chacune est requise.

- **Le contrôle de connaissances** s'effectue au moyen de :
 - Deux épreuves écrites anonymes portant sur l'ensemble du programme de formation. Chacune de ces épreuves, d'une durée de trois heures, est notée sur 30 points.
 - Une épreuve sous forme d'ECOS (Evaluation Clinique Objective et Structurée) notée sur 30 points

Une note moyenne globale égale ou supérieure à 15 points sur 30 au contrôle des connaissances est requise.(1)

- **Les capacités 7 à 10 sont évaluées en stage.**

Chacune de ces capacités est notée sur 10 points par le responsable de la structure d'accueil sur proposition du professionnel qui encadre l'étudiant en stage.

La moyenne de 5 points sur 10 à chacune des 4 capacités est requise.

Dans le cadre de l'expérimentation : trois UE sont évaluées chaque semestre par l'équipe pédagogique du master. Un jury composé au minimum d'un enseignant de l'université, d'un enseignant de l'IFP, du responsable pédagogique de l'IFP et d'un directeur se réunit pour valider les résultats.

En cas d'échec une deuxième session sera réalisée. **51 ECTS sont associés à l'obtention du Diplôme d'Etat de puéricultrice**

| UE | Crédits associés en S1 | Crédits associés en S2 |
|--------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Anglais | 2 | 1 |
| Méthodes et outils | 1 | 1 |
| Recherche | 2 | 2 |

3.6 Déroulement d'année IPDE 2024/2025

| Semaine du | Nbre de Jours | Cours/Stages/Congés |
|------------|---------------|--------------------------|
| 04-sept-24 | 3 | Rentrée 4/09/2024 |
| 09-sept-24 | 5 | |
| 16-sept-24 | 5 | |
| 23-sept-24 | 5 | COURS |
| 30-sept-24 | 5 | |
| 07-oct-24 | 5 | |
| 14-oct-24 | 5 | |
| 21-oct-24 | 5 | |
| 28-oct-24 | 4 | STAGE P1 |
| 04-nov-24 | 5 | 140 H |
| 11-nov-24 | 4 | REPSI F |
| 18-nov-24 | 5 | |
| 25-nov-24 | 5 | |
| 02-déc-24 | 5 | COURS |
| 09-déc-24 | 5 | |
| 16-déc-24 | 5 | |
| 23-déc-24 | 4 | CONGES |
| 30-déc-24 | 4 | |
| 06-janv-25 | 5 | |
| 13-janv-25 | 5 | COURS |
| 20-janv-25 | 5 | |
| 27-janv-25 | 5 | |
| 03-févr-25 | 5 | STAGE P2 |
| 10-févr-25 | 5 | 145 |
| 17-févr-25 | 5 | REPS F /AIMES S |
| 24-févr-25 | 5 | CONGES |
| 03-mars-25 | 5 | |
| 10-mars-25 | 5 | COURS |
| 17-mars-25 | 5 | |
| 24-mars-25 | 5 | |
| 31-mars-25 | 5 | |
| 07-avr-25 | 5 | STAGE P3 |
| 14-avr-25 | 4 | 140 |
| 21-avr-25 | 4 | REPSI F et S/AIMES S |
| 28-avr-25 | 4 | CONGES |
| 05-mai-25 | 4 | CONGES |
| 12-mai-25 | 5 | COURS |
| 19-mai-25 | 5 | |
| 26-mai-25 | 4 | STAGE P4 |
| 02-juin-25 | 5 | 140 |
| 09-juin-25 | 4 | REPSI S/AIMES S |
| 16-juin-25 | 5 | |
| 23-juin-25 | 5 | COURS |
| 30-juin-25 | 5 | |
| 07-juil-25 | 5 | |
| 14-juil-25 | 4 | STAGE P5 |
| 21-juil-25 | 5 | 145 |
| 28-juil-25 | 5 | REPSI S/AIMES S |
| 04-août-25 | 5 | |
| 11-août-25 | 4 | CONGES |
| 18-août-25 | 5 | |
| 25-août-25 | 5 | Fin formation 29/08/2025 |

| | |
|----------------|------------|
| Heures Théorie | 790 |
| Heures Stages | 710 |
| Total | 1500 |
| Heures Congés | 280 (40 j) |

CC1 9/12

CC2 24/03

Mémoire 26/05

Oraux

Oraux

Oraux/CC3 date à définir



**INSTITUT DE FORMATION
EN PUERICULTURE**
1 rue David Richard - B.P. 426
67091 STRASBOURG Cédex
☎ : 03.88.11.56.65

Dossier suivi par :
Nathalie HEINTZ
nathalie.heintz@chru-strasbourg.fr

4.1 CONVENTION DE STAGE IFP

Filière diplôme d'Etat de Puéricultrice
2024-2025

EXEMPLAIRE À ENVOYER

réglant les conditions de déroulement des stages accomplis par les étudiantes puéricultrices de l'Institut de Formation en Puériculture des Hôpitaux Universitaires de STRASBOURG.

| | |
|---|-----------------------------------|
| Monsieur le Directeur Général des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg (HUS) 1, place de l'Hôpital 67091 STRASBOURG CEDEX | ET « Etablissement d'accueil » |
|---|-----------------------------------|

ET

L'Etudiant (e) :

| Nom | Date de naissance | Adresse |
|-----|-------------------|---------|
| | | |

ARTICLE 1 :

Le déroulement des stages est régi par l'arrêté du 12 décembre 1990 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat de puéricultrice.

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 Puériculture 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 Puériculture.

Le responsable du stage s'engage, en conséquence, à ne faire exécuter par chaque étudiante 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 Puériculture.

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 Puériculture.

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 Puériculture 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 Puériculture 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 ... au ...** pour un nombre total d'heures à réaliser de ... 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 Puériculture et l'établissement d'accueil.

Dans un délai maximal de 48 heures, l'étudiante doit fournir à l'Institut de Formation en Puériculture le justificatif d'absence.

ARTICLE 9 :

En dehors des étudiants s'intégrant dans un dispositif d'apprentissage, 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 elle 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 Puériculture le plus rapidement possible, la déclaration à la CPAM devant intervenir dans les 48 heures maximum.

P/le Directeur Général des HUS
P/ le Directeur du Département Ressources Humaines
La Directrice de l'institut de formation

Stéphanie de LARTIGUE

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 Puériculture 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, en se fondant sur un motif légitime, lequel sera souverainement apprécié par cette dernière.

Pour les étudiants apprentis, la dénonciation doit s'accompagner d'un courrier s'inscrivant dans les règles associées au dispositif d'apprentissage.

Fait en trois exemplaires à Strasbourg, le

L'Etablissement d'accueil

L'Etudiant (e) :

| Nom | Service | Signature |
|-----|---------|-----------|
| | | |

4.2 CONVENTION TIERCE ENTREPRISE (apprentissage)



Nancy,
lundi 12 août 2024

Madame ou Monsieur le responsable des ressources humaines.

Madame ou Monsieur le Directeur des services de soins.

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de leur formation, certains étudiants ont choisi de poursuivre leurs études en signant un contrat d'apprentissage avec un employeur.

Leur formation est la même qu'en cursus classique. Les étudiants ont alors le statut d'apprenti et sont salariés d'un établissement employeur. Ils ne bénéficient plus des congés scolaires, ils rejoignent les équipes de la structure durant ces périodes.

Les périodes de stage que les apprentis réalisent dans un établissement différent de celui qui les emploie font l'objet d'une convention spécifique⁵ à signer par les partenaires de l'apprentissage. Les conditions d'accueil du stagiaire sont les mêmes que celles définies avec l'institut de formation partenaire : Encadrement, évaluation, horaires, etc.

Durant ces périodes, l'apprenti est rémunéré par son employeur.

Une copie de cette convention, signée par l'employeur, l'apprenti, le CFA et vous-même est à conserver par votre structure avant d'être renvoyée au CFA.

Je vous remercie de votre participation à la formation des professionnels de demain et vous prie de croire en mon profond respect.

Alexandra PAYA,
Directrice.

⁵ Code du travail - SOUS-SECTION 4 : Conventionnement avec une entreprise d'accueil – articles R. 6223-10 à R. 6223-16

CONVENTION DE FORMATION POUR L'ACCUEIL DE L'APPRENTI DANS UNE TIERCE ENTREPRISE EN VUE D'UN COMPLEMENT DE FORMATION

Application du Code du Travail :

Articles R 6223-10 à R 6223-16

Version 4
Actualisée le 02/08/2024

(Ce document doit être OBLIGATOIREMENT signé AVANT le début du stage)

Pour des raisons organisationnelles, et afin de s'assurer de la signature du présent document en amont du stage, cette convention sera signée une seule fois et sera un modèle utilisable pour chaque stage hors employeur.

Par la signature de la présente convention, les parties donnent leur accord pour que ce modèle soit utilisé à chaque fois que l'apprenti(e) devra réaliser un stage hors employeur. C'est pourquoi, les présentes parties sont invitées à lire attentivement la convention avant signature.

Désignation du CFA : SANT'EST CFA

Nom – Prénom du Directeur : **Madame Alexandra PAYA**

Adresse : 4 rue Monseigneur Thouvenin – 54 000 NANCY

N° Téléphone fixe : 03.83.41.62.70

Adresse E-mail : contact@santestcfa.fr

Diplôme préparé : **Diplôme d'Etat de Puéricultrice**

Désignation de l'institut de formation : Institut de Formation en puériculture des HUS - Filière Infirmière puéricultrice

Nom – Prénom de la direction ou de son/sa représentant(e):

Adresse :

N° Téléphone fixe :

Adresse E-mail :

Entre les soussignés :

Apprenti

Nom – Prénom :

Date de naissance : Si mineur, nom du représentant légal :

Adresse du domicile :

Contrat d'apprentissage signé du au

N° de téléphone :

Mail :

Etablissement employeur de l'apprenti

Raison sociale de l'employeur :

Nom du maître d'apprentissage :

Adresse :

N° Téléphone :

Adresse E-mail service RH :

Etablissement d'accueil de l'apprenti en période de stage

Raison sociale de l'établissement :

Service :

Nom du représentant :

Adresse :

N° Téléphone :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention fixe les rapports entre les signataires en vue de l'organisation et du déroulement des périodes de formation de l'apprenti dans une entreprise d'accueil autre que celle qui est signataire du contrat. Ces temps de formation doivent permettre à l'apprenti de compléter sa formation en ayant recours à des équipements ou des techniques qui ne sont pas utilisés dans l'entreprise employeur. Ces périodes doivent assurer la formation pratique et l'apprentissage des soins, conformément au référentiel de formation : *Décret n°90-1118 du 12 décembre 1990 modifiant le décret n° 47-1544 du 13 août 1947 modifié instituant un diplôme d'Etat de puériculture.*

Ils seront d'une durée déterminée en proportion des connaissances professionnelles que l'apprenti doit acquérir dans l'entreprise d'accueil.

En application de l'article R6223-10 du Code du travail, l'accueil de l'apprenti dans d'autres entreprises que celle qui l'emploie ne peut excéder la moitié du temps de formation en entreprise prévu par le contrat d'apprentissage. Le nombre d'entreprises d'accueil autres que celle qui l'emploie ne peut être supérieur à deux au cours de l'exécution d'un même contrat d'apprentissage.

Conventionnement avec une entreprise d'accueil

« Afin de permettre à l'apprenti de compléter sa formation en ayant recours à des équipements ou des techniques qui ne sont pas utilisés dans l'entreprise qui l'emploie, une partie de la formation pratique peut lui être dispensée dans une ou plusieurs autres entreprises.

Dans ce cas, une convention est conclue entre l'employeur, l'entreprise d'accueil et l'apprenti. » (Articles R6223-10 et R6223-11 du Code du Travail)

Article 2 : Durée et horaires de la période d'accueil

Les dates sont fixées au préalable d'un commun accord entre l'institut de formation, le directeur de l'entreprise d'accueil ou son représentant, le directeur de l'établissement employeur ou son représentant et l'apprenti.

L'entreprise d'accueil est responsable du respect des dispositions relatives à la durée du travail ainsi qu'à la santé et la sécurité du travail telles que prévues au Titre III du Livre II du Code du Travail.

Article 3 : Dispositions financières

Pendant l'exécution de la convention, toutes les clauses du contrat d'apprentissage continuent de s'appliquer, en particulier celles qui engagent l'employeur au versement du salaire, en fonction du taux fixé par le contrat d'apprentissage.

Article 4 : Suivi de l'apprenti

L'institut de formation partenaire de SANT'EST CFA s'assure du bon déroulement de la formation dispensée dans l'entreprise d'accueil, conformément aux engagements de chacune des parties. Il s'engage à l'accompagner dans sa professionnalisation pour l'apprentissage des soins au regard des objectifs de formation de l'apprenti, en application du référentiel de formation défini le décret n°90-1118 du 12 décembre 1990 modifiant le décret n° 47-1544 du 13 août 1947 modifié instituant un diplôme d'Etat de puériculture.

Pendant l'exécution de la convention, l'apprenti continue de suivre les enseignements dispensés par le CFA.

Article 5 : Engagement respectifs des parties

L'institut de formation partenaire :

- Communiquer à l'apprenti les consignes concernant le travail à effectuer.
- Evaluer le travail restitué par l'apprenti(e).
- S'engager à ne pas diffuser les informations données à l'apprenti par l'entreprise d'accueil en dehors du cadre de la formation.

Durant toute la durée de prise en charge de l'apprenti par l'entreprise d'accueil, le Directeur Pédagogique de l'institut de formation pourra être contacté.

L'entreprise d'accueil :

- S'engage à faciliter le recueil des informations nécessaires à la réalisation des travaux de l'apprenti(e).
- En cas d'accident, informe dans les meilleurs délais l'organisme de formation à qui il incombe de mettre en œuvre la déclaration d'accident du travail auprès de l'employeur de l'apprenti(e).

L'apprenti(e) :

- S'engage à respecter les modalités définies avec l'entreprise d'accueil pour l'accomplissement des travaux demandés.
- S'engage à informer l'entreprise d'accueil, l'institut de formation partenaire et l'employeur en cas de retard ou d'absence.
- S'engage à ne pas diffuser les informations fournies par l'entreprise d'accueil, en dehors du cadre de la restitution de son travail évalué par l'institut de formation partenaire.
- S'engage à fournir un arrêt de travail en cas d'absence.

Article 6 : Modalités d'information de l'employeur de l'apprenti par l'entreprise d'accueil

Le tuteur de stage (dit maître d'apprentissage) désigné dans l'entreprise d'accueil informera l'employeur de l'apprenti du déroulé de la formation pendant la période de stage au sein de l'entreprise d'accueil (compte-rendu final précisant les compétences acquises, équipements et techniques utilisées ainsi que les autres points qui lui sembleraient nécessaires de préciser).

Article 6bis : Obligation incombant à l'établissement d'accueil

- Ressources :

Les lieux de stage sont choisis en fonction des ressources qu'ils peuvent offrir à l'apprenti(e) ainsi que des connaissances professionnelles devant être acquises par ce dernier.

Un stage est reconnu « qualifiant » lorsque le maître d'apprentissage (dit aussi tuteur de stage) désigné sur le lieu de stage se porte garant de la mise à disposition des ressources, notamment de la présence de professionnels qualifiés, et des activités permettant un réel apprentissage.

- Conditions d'encadrement de l'apprenti(e) stagiaire :

L'encadrement de l'apprenti(e) est confié à un tuteur de stage au sein de l'établissement d'accueil désigné maître d'apprentissage.

Les activités de l'apprenti(e) doivent être guidées et contrôlées par du personnel qualifié dans le domaine concerné de la formation.

Article 7 : Modalités d'organisation de la liaison entre les maîtres d'apprentissage, le CFA et l'institut partenaire

Une copie du compte rendu final en rapport avec le stage effectué au sein de l'entreprise d'accueil devra être adressée au CFA ainsi qu'à l'institut de formation partenaire.

Le référent pédagogique de l'apprenti au sein du CFA et le formateur référent désigné au sein de l'institut de formation partenaire demeurent les interlocuteurs privilégiés tout au long du stage effectué dans l'entreprise d'accueil. Ce dernier aura pour rôle d'assurer la coordination avec l'établissement d'accueil.

Le livret pédagogique d'apprentissage fourni par le CFA à l'apprenti ainsi que le portfolio de l'apprenti seront les supports permettant de faire le lien entre les différentes parties.

Présentation de la période de formation :

❖ Déroulement du stage

Date de début : et de fin :

Horaire journalier :

Durée hebdomadaire de travail :

Durée totale :

Nature des tâches confiées à l'apprenti (*en cohérence avec l'objet de la formation – préparation du diplôme*) :

- Coordination de soins et conduite de projets, concernant le développement, les activités d'éveil, la pathologie
- Formation et information de nouveaux personnels et de stagiaires
- Gestion des ressources humaines, administratives et comptables
- Mise en œuvre d'activités à visée éducative et d'accompagnement à la parentalité
- Mise en œuvre d'activités de promotion de la santé dans une approche de santé publique et de protection de l'enfance
- Réalisation de soins et d'activités à visée diagnostique, thérapeutique et préventive auprès de l'enfant et de son entourage
- Recueil d'informations concernant le développement et la santé de l'enfant de la naissance à l'adolescence
- Veille professionnelle et recherche
- Autre(s) :

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

❖ Tuteur de stage au sein de l'entreprise d'accueil (dénommé maître d'apprentissage)

Nom et prénom :

Titre ou diplômes :

Durée de l'expérience professionnelle dans l'activité en relation avec la qualification recherchée :

.....

Article 8 : Responsabilités

Pendant la période dans l'établissement d'accueil, l'apprenti est soumis au respect du règlement intérieur de l'établissement ainsi qu'au secret professionnel pour tous les actes et soins, et à l'obligation de discrétion professionnelle.

L'apprenti a souscrit une assurance **responsabilité civile** auprès d'un organisme de son choix dont une copie a été transmise à l'institut de formation. L'apprenti est couvert en matière d'accident du travail par son employeur.

L'établissement d'accueil déclare être garanti en matière de responsabilité civile pour le cas où sa propre responsabilité est engagée.

Pour les stages à l'étranger, l'apprenti souscrit et fournit un contrat d'assurance « Rapatriement et Assistance ».

Article 9 : Santé et sécurité au travail

Lorsque l'activité exercée par l'apprenti dans l'entreprise d'accueil nécessite une surveillance médicale spéciale, au sens de la réglementation relative à la médecine du travail, les obligations correspondantes sont à la charge de l'entreprise d'accueil.

La dérogation à l'interdiction du travail de nuit des apprentis, prévue à l'article L 6222-26, est accomplie sous la responsabilité du tuteur de stage (dit maître d'apprentissage) nommé au sein de l'entreprise d'accueil.

En cas d'accident survenu soit au cours du travail, soit au cours du trajet, le responsable de l'établissement d'accueil s'engage à établir la déclaration d'accident et à la faire parvenir à l'employeur signataire du contrat à charge et de le faire parvenir à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie par lettre recommandée avec accusé de réception. Le numéro SIRET porté sur la déclaration est celui de l'employeur signataire du contrat.

Article 10 : Exécution de la période de formation en stage

Les difficultés qui pourraient être rencontrées à l'occasion de l'exécution des périodes de formation seront aussitôt portées à la connaissance du responsable de l'institut de formation et du CFA si elles mettent en cause l'aptitude de l'apprenti à tirer bénéfice de la formation dispensée ou le bon déroulement du contrat d'apprentissage.

Article 11 : Compétence du tuteur de stage (dit maître d'apprentissage)

Afin de garantir la conformité de la présente convention au droit du travail, le tuteur de stage (dit maître d'apprentissage) désigné au sein de l'entreprise d'accueil doit remplir certaines conditions de compétence (conformément aux dispositions de l'article R 6223-24) et de disponibilité relative au nombre maximal d'apprentis pouvant être accueillis simultanément par un maître d'apprentissage (en application de l'article R 6223-6).

Article 12 : Entrée en vigueur de la convention

La présente convention repose sur un accord de volonté des parties. Elle reçoit application dès sa transmission par l'employeur à la directrice du centre de formation, qui se chargera de transmettre la convention à l'organisme chargé de l'enregistrement du contrat tel que prévu à l'article R 6223-12.

En situation de circonstances exceptionnelles ou de force majeure, elle peut être dénoncée par l'un ou l'autre des signataires. Dans tous les cas, le directeur du centre est tenu informé.

Fait à Strasbourg , Le/...../.....

| | | | |
|--|---------------------------------------|--|---|
| <i>Cachet et Signature de l'établissement employeur de l'apprenti</i> | <i>Signature de l'apprenti</i> | <i>Cachet et Signature du CFA</i>  | <i>Cachet et Signature du Directeur de l'établissement d'accueil de l'apprenti</i> |
| | | <i>Cachet et Signature de l'institut de formation :</i> | |

5. INFORMATIONS GÉNÉRALES

5.1. 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.

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

| COORDONNEES DU SERVICE DE SANTE AU TRAVAIL | |
|--|--|
| Téléphone | 03 88 1(16 090) Service de Santé au Travail : SSTEcoles@chru-strasbourg.fr |
| Dr SEDGHI Negar | Médecin du Travail |
| Mme BOPP Claire Mme STOLTZ Morgane | Infirmières |
| Mme KUHM Christine Mme HARNISCH Géraldine | Secrétaires |

En cas d'inaptitude physique ou psychologique d'un élève mettant en danger la sécurité de l'enfant et ou de son entourage, le directeur de l'école peut suspendre immédiatement la scolarité de l'élève. Il adresse aussitôt un rapport motivé médecin de l'agence régionale de santé désigné par le directeur général. Si les éléments contenus dans ce rapport le justifient, le médecin de l'agence régionale de santé désigné par le directeur général ou son représentant, médecin inspecteur de la santé, peut demander un examen médical effectué par un médecin agréé. Le directeur de l'école, en accord avec le médecin de l'agence régionale de santé désigné par le directeur général et, le cas échéant, sur les conclusions écrites du médecin agréé, prend toute disposition propre à garantir la sécurité de l'enfant et ou de son entourage.(21)

Formation et handicap

L'IFP des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg s'engage à offrir un environnement inclusif et accessible à tous les apprenants, y compris ceux en situation de handicap, qu'il soit visible ou invisible. Pour les apprenants en situation de handicap, des aménagements peuvent être mis en place pendant le cursus de formation. Nous vous encourageons vivement à contacter le référent handicap. Cette personne dédiée sera votre point de contact privilégié pour échanger sur vos besoins spécifiques, vous guider dans la procédure à suivre et vous informer sur les différentes possibilités d'adaptation disponibles.

Le référent handicap pour les instituts de formation des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg (HUS) est Madame Anne DANNENMULLER, Cadre supérieure de l'Institut de Formation en Puériculture. Toute question est à lui adresser par mail à l'adresse : referenthandicapformation@chru-strasbourg.fr

5.2. Conduite à tenir en cas d'accident du travail

ACCIDENTS AVEC EXPOSITION AUX LIQUIDES BIOLOGIQUES D'ORIGINE HUMAINE

En urgence

1. Faire les premiers soins
 - **Après une plaie accidentelle ou projection cutanée :**
 - 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 modifié) - Temps de contact au moins 5 minutes.
 - **Après une projection sur une muqueuse ou dans les yeux :**
 - Rincer abondamment avec de l'eau ou du sérum physiologique pendant au moins 5 minutes.
2. Consulter un médecin de proximité, du service ou, à défaut, des urgences
 - **Le médecin :**
 - ouvre un dossier médical AES⁶,
 - recueille les éléments nécessaires à l'évaluation du risque,
 - contacte un médecin référent au « Trait d'union »⁷,
 - 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 victime¹⁸.

Dans les 24 heures

3. Déclarer l'accident⁸
 - **Déclaration administrative au secrétariat de l'IFP :**
 - 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.

AUTRES ACCIDENTS DE TRAVAIL/TRAJET ⁷

1. Consulter le médecin de votre choix pour faire établir un certificat médical initial
2. Déclarer l'accident au secrétariat de l'IFP, dans les 48 heures, muni(e) du certificat médical initial et des noms et adresses des témoins.

⁶ Pour les AES survenus aux HUS

⁷ Pour les AES survenus hors HUS, la victime contacte elle-même le médecin référent

⁸ Pour les étudiants en apprentissage, la déclaration est à faire auprès de l'employeur. Copie de la déclaration et du certificat médical initial à envoyer à l'IFP

5.3. Règlement intérieur



REGLEMENT INTERIEUR ⁹

Institut de Formation en Puériculture Filière infirmière Puéricultrice diplômée d'Etat (IPDE)

PREAMBULE

L'institut de formation en puériculture est un institut de formation agréé pour la filière d'infirmière puéricultrice.

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

L'institut de formation est dirigé un directeur et un directeur adjoint, qui en sont les responsables pédagogiques.

L'institut de formation 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'infirmière puéricultrice

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 élèves de l'institut de formation 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 ce dernier.

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.

⁹ _RI validé au Conseil de Surveillance du 25/01/2022

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.

Article 2 : Fraudes et contrefaçon

Le conseil de discipline 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.

Une zone dédiée, 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 ETUDIANTS

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.

Parking et accès

L'accès au parking interne à l'IRFP est interdit aux étudiants. Ils doivent se garer en dehors des zones de l'institut et du complexe des HUS. Les vélos doivent être placés exclusivement au niveau des supports à vélos.

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 de formation une assurance couvrant les risques professionnels et la responsabilité civile professionnelle des étudiants, conformément à l'article L. 412-8 du code de 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'arrêt du 13 juillet 1983 relatif au diplôme d'Etat de puéricultrice et de l'arrêté du 12 décembre 1990 relatif à la scolarité, au diplôme d'Etat de puéricultrice et au fonctionnement des écoles. : 650 heures de formation théorique et 710 heures de formation pratique et 140 h de travaux dirigés.

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.

Article 12 : Tenue d'un dossier médical

Chaque étudiant est tenu de rencontrer un médecin 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 1^{er} stage.

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

Sous-chapitre 2 : Les Stages

Avant chaque stage une convention de stage est établie et signée par l'établissement d'accueil, le directeur de l'institut et l'étudiant.

Les frais de déplacements sont à la charge des étudiants.

Au cours de la semaine précédant un stage, l'étudiant prend contact avec le responsable de stage pour s'informer des horaires de stage.

Tenue de stage : pour des raisons d'hygiène et de sécurité :

- les bijoux ne sont pas autorisés,
- les cheveux doivent être attachés,
- les ongles doivent être courts et sans vernis,

Selon le lieu de stage, les étudiants portent :

- tunique et pantalon en secteur hospitalier,
- t-shirt et pantalon en Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE),
- tenue identifiée précisant le Nom/Prénom/Nom de l'institut/Statut d'étudiant

L'étudiant doit, pendant les stages, observer les instructions des responsables du service ou de leur représentant, tant sur le plan des activités à accomplir que de la tenue générale.

Il est tenu aux mêmes obligations que le personnel de service, notamment au secret professionnel.

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

Durant le stage, l'étudiant rend compte de son travail, oralement et par écrit, avant de quitter le service ou la structure. Il signale **immédiatement** les erreurs, les oublis, les accidents dont il serait l'auteur au responsable de stage.

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

Le directeur informe le responsable du stage de la durée totale d'heures à effectuer par l'étudiant.

Les horaires varient en fonction des lieux d'accueil et des modalités d'apprentissage. Les horaires de fin de semaine ou de jours fériés ou de nuits sont possibles dès lors que l'étudiant bénéficie d'un encadrement.

L'étudiant peut être amené à rattraper des heures d'absences sur les lieux de stage. Les modalités sont définies par le formateur référent sous couvert de la directrice de l'institut.

L'étudiant bénéficie d'un temps de pause repas. Ce temps n'est pas comptabilisé dans les heures de stage à réaliser.

Dès la fin du stage, l'attestation de présence en stage et le dossier de stage sont envoyés au secrétariat de l'IFP par voie de courrier.

Sous-chapitre 3 : Les Evaluations

L'évaluation se déroule conformément à l'arrêté du 12 décembre 1990 relatif à la scolarité, au diplôme d'Etat de puéricultrice et au fonctionnement des écoles.

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

Chapitre 2 : Droits des étudiants

Article 13 : Représentation

Les étudiants sont représentés au sein du conseil technique et du conseil de discipline conformément aux textes en vigueur. Les représentants sont élus au début de chaque année scolaire. Tout étudiant est éligible. Tout étudiant a le 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. La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements.
Elle concerne tous les temps de formation en institut et en stage. Toutefois si l'étudiant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours.
2. L'emploi du temps identifie les séquences pédagogiques (à assistance obligatoire).
Un émargement est effectué systématiquement (lors des séquences pédagogiques à assistance obligatoire). Les absences à ces séquences font l'objet d'un décompte d'heures.

Article 20 : Absences

1. Pour toute absence, l'étudiant est tenu d'avertir le jour même, si possible dès 8 heures, le directeur de l'institut de formation du motif et de 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.
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 ou école 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 ou école. Le directeur notifiera à l'étudiant sa radiation des effectifs de l'institut ou école.
Le conseil technique en sera informé.
3. Durant la période d'un congé pour maladie, ou maternité, les étudiants peuvent s'ils le souhaitent participer aux évaluations théoriques sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves.
Tout étudiant absent sans justificatif lors d'une évaluation théorique ou pratique sera considéré comme n'ayant pas validé cette évaluation.
4. Des autorisations d'absence exceptionnelles sont laissées à la discrétion de la directrice, et sur présentation d'un justificatif.

Interruption de la formation

En cas de maternité, les étudiantes sont tenues d'interrompre leur formation pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légale du congé de maternité.
Les étudiants peuvent reprendre leurs études l'année suivante.

La possibilité de reprendre les études peut être accordée aux étudiants ayant interrompus leur formation pour des motifs exceptionnels, après décision du directeur et avis du Conseil Technique.

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, le conseil de discipline sera saisi 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 de puéricultrice.

Sous-chapitre 2 : Sanctions et conseil de discipline

Article 26 : Opportunité des poursuites

Tout fait répréhensible contraire au présent règlement est susceptible d'entraîner des poursuites devant le Conseil de Discipline ou le Conseil Technique.

Article 27 : Procédure et nature des sanctions

Le Conseil de Discipline se compose :

- du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé ou son représentant, Président
- du Directeur de l'Institut de Formation en Puériculture
- du Directeur Général des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg ou son représentant siégeant au conseil technique,
- un représentant des enseignants tiré au sort parmi les deux élus au conseil technique ou son suppléant,
- une puéricultrice, tirée au sort parmi les deux élues au conseil technique ou son suppléant,
- un représentant des étudiants, tiré au sort parmi les deux élus au conseil technique ou son suppléant.

Le Conseil de Discipline émet un avis sur les fautes disciplinaires ainsi que sur tous les actes des étudiants incompatibles avec la sécurité de l'enfant et, ou de son entourage et mettant en cause leur responsabilité personnelle.

Il peut proposer les sanctions suivantes : avertissement, blâme, exclusion temporaire ou exclusion définitive de l'étudiant de l'institut de formation

La décision de sanction est prononcée par le directeur de l'institut de formation.

Un avertissement peut être prononcé par le directeur sans consultation du conseil de discipline.

5.4. Charte de bon usage de l'informatique

Sur le site des Instituts de formation 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

- **Les étudiants et les élèves** des différentes écoles paramédicales de la Robertsau.
- **L'assistant Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC)** 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 formation 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 dès que possible par tous les moyens, 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 : il est interdit d'installer quelque logiciel que ce soit, ou de modifier la configuration matérielle des ordinateurs et des équipements informatiques.
- **S'engager à ne pas prendre connaissance d'informations** appartenant à autrui sans son accord et à ne pas les communiquer,
- **Se restreindre 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

Réseau Sans-fil (WIFI) :

- Un réseau sans-fil WiFi est disponible dans certaines salles informatiques. L'accès au réseau WIFI est possible pour tous les étudiants ou élèves disposants d'un équipement compatible avec les bornes d'accès, dont les modalités de configuration sont affichées en salles informatiques,
- Le réseau WiFi fourni ne dispose d'aucune garantie de service, de fonctionnement ou de disponibilité. Les bornes sont mises à disposition au titre d'une expérimentation dans l'objectif premier de permettre une impression directe depuis les équipements des usagers,
- L'accès au réseau WIFI est maintenu durant les cours, sauf demande des intervenants, du personnel ou de la direction de l'institut concerné.
- L'accès à internet via le réseau WiFi est possible. Les étudiants et élèves **doivent** se restreindre à la consultation en ligne de services en rapport avec leurs études et une **utilisation légale** du réseau.

Téléchargement :

- Les utilisateurs ne sont pas autorisés à installer des programmes sur les ordinateurs de la salle 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 :
 - o 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,
 - o 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 écoles paramédicales 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.

5.5. Règlement d'utilisation des salles informatiques

des Instituts de formation 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 instituts de formation 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 instituts de formation 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 informatiques est assurée par l'assistant NTIC (Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication), Jean-François MUNSCH - poste 15727.

TITRE II : Accès

Article 4

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

- Les salles de l'IFSI sont réservées en priorité aux étudiants de l'IFSI.
- La salle de l'IFCS 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 Instituts de formation 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 17h00 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'ordinateur avant de quitter le poste de travail.

TITRE IV : Règles de Fonctionnement

Article 9

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

Article 10

Les élèves 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 informatiques.

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 informatiques.

Article 15

Les directrices des instituts de formation 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 informatiques est porté à la connaissance de tous les utilisateurs et s'impose à tous.

L'assistant NTIC

Mise à jour juillet 2023

5.6. Consignes de sécurité : comment réagir 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 si possible la sécurité des HUS au **617** à partir d'un téléphone interne
- 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

5.7. Etudiants en apprentissage

5.7.1 Plateforme Net Explorer

Les étudiants apprentis ont accès à la plateforme NetExplorer. C'est une plateforme collaborative 100% en ligne qui permet à plusieurs utilisateurs de partager des informations et des documents sur un même espace commun. Ainsi, apprenti, employeur, maître d'apprentissage, institut de formation et CFA communiquent et partagent facilement les documents. Sur cette plateforme vous pourrez retrouver tous les éléments relatifs au contrat, livret d'apprentissage, calendrier, absences, présences, entretiens de suivi, remboursements et conventions (Dossier GESTION DE DOCUMENTS) ,

5.7.2 Retards /absences

« Tout apprenti en retard doit avertir systématiquement son employeur (ou maître d'apprentissage), l'institut de formation partenaire et le CFA. De même, toute absence devra être signalée aux différentes parties au cours de la première ½ journée d'absence et être impérativement justifiée. Seuls les certificats **d'arrêt du travail** et autres justificatifs décrits dans le code du travail, seront considérés comme justificatifs d'absence ». (V3 Règlement intérieur Santest du 02/02/2023, Art 6)

Les obligations de l'apprenti :

- Attestation de présence mensuelle : L'apprenti la renseigne et la signe, la transmet au secrétariat de l'institut, l'institut la signe et l'apprenti la dépose sur NetExplorer (à faire en début de mois)
- En cas de maladie : l'apprenti prévient (si possible pour 8h)
 - le lieu où il devait se rendre (institut ou stage)
 - l'employeur
 - envoie le justificatif de l'arrêt de travail « volet employeur » à l'employeur (délai 48h)
 - envoie une copie de cet arrêt de travail à l'IFP et à Santest

5.7.3 Convention de stage tierce entreprise : (stage hors employeur)

- Le modèle est pré-rempli au nom de l'étudiant sur l'espace Net Explorer et pré-signé par le CFA, l'apprenti et l'employeur
- L'étudiant prend contact avec le lieu de stage pour compléter la convention de stage tierce entreprise
L'étudiant fait signer, **avant le début du stage** le Directeur de l'établissement d'accueil et la directrice de l'IFP.
- L'étudiant dépose la convention sur net explorer

5.7.4 Accident du travail ou de trajet : déclaration à faire dans un délai de 48h

- Faire les premiers soins
- Consulter un médecin pour faire établir un certificat médical initial
- Transmettre le volet 2 et 3 du certificat médical initial respectivement à votre CPAM et à l'employeur dans un délai de 48H
- Conserver le volet 1 du certificat médical initial
- Employeur (avec qui vous avez signé le contrat d'apprentissage) réalise la déclaration d'accident ou de trajet en ligne dans le délai des 48H
- L'étudiant suit les instructions de l'employeur
- Informer Santest-CFA et l'institut de formation en adressant une copie de la déclaration d'accident par mail à l'adresse irf.puericulture@chru-strasbourg.fr et sur Net explorer.

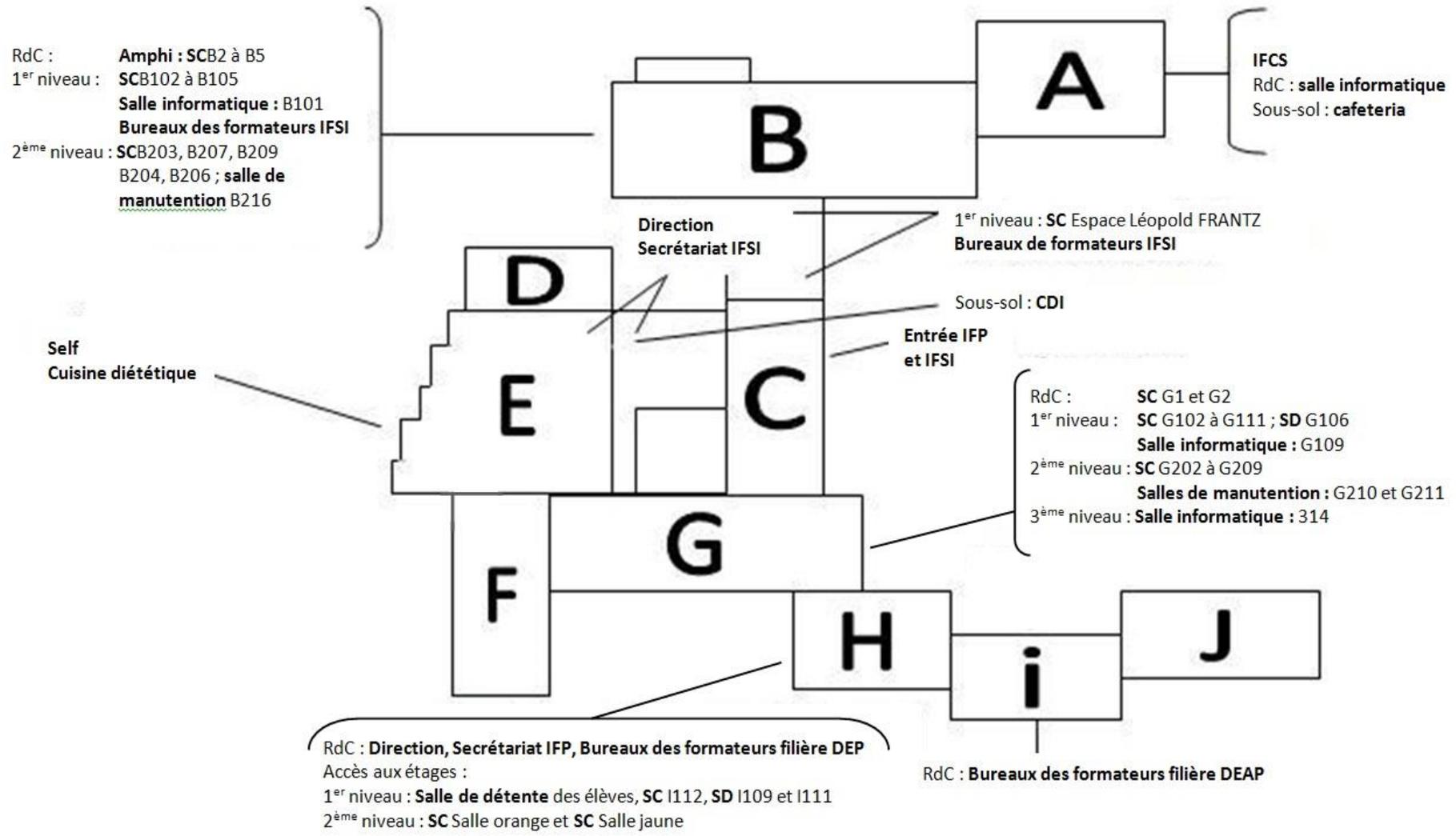
6. BIBLIOGRAPHIE

1. Arrêté du 13 juillet 1983 PROGRAMME DES EPREUVES DES ETUDES PREPARATOIRES AU DIPLOME D'ETAT DE PUERICULTRICE.
2. [En ligne]. Arrêté du 26 avril 2022 portant autorisation d'expérimentations relatives aux modalités permettant le renforcement des échanges entre les formations de santé, la mise en place d'enseignements communs et l'accès à la formation par la recherche, et modifiant l'arrêté du 9 septembre 2021 portant autorisation d'expérimentations relatives aux modalités permettant le renforcement des échanges entre les formations de santé, la mise en place d'enseignements communs et l'accès à la formation par la recherche - Légifrance; [cité le 25 juill 2023]. Disponible: <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000045766578?etatTexte=VIGUEUR&origin=list>
3. Décret n° 2016-1605 du 25 novembre 2016 portant code de déontologie des infirmiers. 2016-1605 25 nov 2016.
4. Décret n°90-1118 du 12 décembre 1990 modifiant le décret n° 47-1544 du 13 août 1947 modifié instituant un diplôme d'Etat de puériculture. 90-1118 12 déc 1990.
5. [En ligne]. Larousse É. Définitions : accompagner, être accompagné, s'accompagner - Dictionnaire de français Larousse; [cité le 25 juill 2023]. Disponible: <https://www.larousse.fr/dictionnaires/francais/accompagner/470>
6. [En ligne]. accompagner - Définitions, synonymes, conjugaison, exemples | Dico en ligne Le Robert; [cité le 25 juill 2023]. Disponible: <https://dictionnaire.lerobert.com/definition/accompagner>
7. Cifali M. S'engager pour accompagner: valeurs des métiers de la formation. Paris : PUF; 2018.
8. Leininger ML, Wach C. Formatrices en puériculture à l'Institut de Strasbourg pendant la crise de la Covid-19. Cah Puéricultrice. févr 2021;58(344):35-8.
9. Paul M. L'accompagnement : une posture professionnelle spécifique. Editions L'Harmattan; 2004. 356 p.
10. [En ligne]. santé - Définitions, synonymes, conjugaison, exemples | Dico en ligne Le Robert; [cité le 25 juill 2023]. Disponible: <https://dictionnaire.lerobert.com/definition/sante>
11. Hesbeen W. Prendre soin à l'hôpital. Paris : Editions Masson; 1997. 195 p.
12. Collière MF. Promouvoir la vie. Nouvelle édition. Editions Masson; 1996. 392 p.
13. Durkheim É. Éducation et sociologie: Présentation de Nicolas Sembel. Enlarged édition. Paris : PUF; 2022. 230 p.

14. Reboul O. La philosophie de l'éducation. Paris : QUE SAIS JE; 2018. 128 p.
15. Lauret JM. Les effets de l'éducation artistique et culturelle peuvent-ils être évalués ? L'Observatoire. Grenoble : Observatoire des politiques culturelles; 2007;32(2):8-11.
16. vie-publique.fr [En ligne]. Une stratégie nationale pour la santé culturelle - Promouvoir et pérenniser l'éveil culturel et artistique de l'enfant de la naissance à 3 ans dans le lien à son parent (ECA-LEP); 17 janv 2019 [cité le 25 juill 2023]. Disponible: <http://www.vie-publique.fr/rapport/271301-une-strategie-nationale-pour-la-sante-culturelle-eveil-jeune-enfant>
17. Activités .pdf [En ligne]. [cité le 25 juill 2023]. Disponible: <https://www.fhf.fr/sites/default/files/documents/Activit%C3%A9s%20.pdf>
18. 09.01.27_referentiel_competences_puericultrices_v9-2_0.pdf [En ligne]. [cité le 25 juill 2023]. Disponible: https://www.ceepame.com/wp-content/uploads/2018/07/09.01.27_referentiel_competences_puericultrices_v9-2_0.pdf
19. Malglaive, Gérard. Enseigner à des adultes. Travail et pédagogie édition - Gérard Malglaive. PUF. 1997. 285 p. (Education et Formation).
20. Pelaccia T. Comment mieux superviser les étudiants en sciences de la santé dans leurs stages et dans leurs activités de recherche ? enseignants, formateurs, professionnels de la santé. Louvain-la-Neuve : De Boeck supérieur; 2018. (Guides pratiques).
21. [En ligne]. Arrêté du 12 décembre 1990 relatif à la scolarité, au diplôme d'Etat de puéricultrice et au fonctionnement des écoles - Légifrance; [cité le 25 juill 2023]. Disponible: <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/LEGITEXT000006059476/>
22. [En ligne]. Perrenoud - Articulation théorie-pratique et formation de praticiens réflexifs en alternance; [cité le 25 juill 2023]. Disponible: https://www.unige.ch/fapse/SSE/teachers/perrenoud/php_main/php_2000/2000_21.html
23. reflexivite_amos.pdf [En ligne]. [cité le 25 juill 2023]. Disponible: http://probo.free.fr/textes_amis/reflexivite_amos.pdf

7. ANNEXES

7.1. Plan des locaux des instituts de formation des HUS : Site de la Robertsau



7.2. Consignes de stationnement

- **L'accès au parking, à l'avant des instituts 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** du parking des Instituts de formation et des pavillons Schutzenberger, Bois Fleuri, Kuss et Saint François.
- Les véhicules deux roues doivent être placés **exclusivement** au niveau des supports prévus à cet effet.

8. FORMULAIRES À SIGNER



Institut de Formation en Puériculture

Filière diplôme d'Etat de puéricultrice – Promotion 2024-2025

**À DÉTACHER ET À REMETTRE
AU FORMATEUR RÉFÉRENT**

8.1. Engagement de l'étudiant(e)

Je soussigné(e)

étudiant(e) à l'Institut de Formation en Puériculture – Filière Diplôme d'Etat de Puéricultrice,
déclare avoir pris connaissance :

- du programme de formation
- du règlement intérieur
- du contenu d'une convention de stage type,
- des consignes de stationnement,
- de la charte informatique et du règlement d'utilisation de la salle informatique,
- des modalités du suivi médical,
- des consignes de sécurité : comment agir face à une menace.

et m'engage à les respecter.

Un exemplaire m'a été remis.

Fait à le/...../.....

Signature de l'étudiant(e) :



À DÉTACHER ET À REMETTRE
AU FORMATEUR RÉFÉRENT

8.2. Autorisation de tournage, de prises de vue et de diffusion

Je soussigné(e) Mme, M.

Demeurant à (adresse précise)

.....

autorise les HUS à filmer, interviewer, prendre des photos

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 HUS 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.

n'autorise pas les HUS à filmer, interviewer, prendre des photos

ou de dont je suis le représentant légal.

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 :

Institut de Formation en Puériculture
1 rue David Richard - 67091 Strasbourg Cedex

Fait à Strasbourg, le _____

Signature de l'étudiant(e) :

MAJ juillet 2024

