



Institut de Formation des Professionnels de Santé



RÉGION
**Nouvelle-
Aquitaine**

PROJET PÉDAGOGIQUE IFPS DU VILLENEUVOIS

Année 2024 - 2025

Institut de Formation
en Soins Infirmiers et
Aides-Soignants de
Villeneuve sur Lot



Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au
titre de la catégorie d'action suivante :
- Actions de formation

Adresse postale : Pôle de Santé Villeneuvois - CS 50319 - 47305 VILLENEUVE SUR LOT Cedex

☎ 05 53 40 53 05 / @ : secretariat2@ifsi-villeneuveurlot.fr

*« Former les esprits sans les conformer, les enrichir sans les endoctriner, les armer sans les enrôler, leur communiquer une force, les séduire au vrai pour les amener à leur propre vérité, leur donner le meilleur de soi sans attendre ce salaire qu'est la ressemblance... ».*¹

Jean Rostand (1894-1977)

¹ Discours de réception de M. Jean Rostand à l'Académie française et réponse de M. Jules Romains. Éd. Gallimard. 1960.

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES SIGLES.....	3
INTRODUCTION.....	4
1. POLITIQUE DE FORMATION.....	4
1.1. Contexte législatif et réglementaire	5
1.1.1. L'exercice professionnel.....	5
1.1.2. Les dispositifs de formation	6
1.2. Besoins de santé du bassin de vie	7
1.3. Finalité et orientations de la formation	8
2. PROJET DE FORMATION	9
2.1. Présentation de l'IFPS du Villeneuvois	9
2.1.1. Présentation générale	9
2.1.2. Présentation de l'équipe.....	10
2.1.3. Organismes de tutelle et/ou de rattachement	11
2.2. Population accueillie à l'IFPS du Villeneuvois.....	12
2.3. Philosophie, valeurs et éthique de la formation	12
2.3.1. Les valeurs de l'équipe.....	12
2.3.2. Les valeurs et qualités attendues des futurs soignants.....	14
2.3.3. Les engagements de l'équipe	16
3. OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE ET DE PROFESSIONNALISATION.....	18
3.1. La compétence.....	18
3.2. L'alternance.....	19
3.3. La réflexivité	20
4. CHOIX PÉDAGOGIQUES.....	20
4.1. Axe 1 : Le travail en pluridisciplinarité et en inter-professionnalité	21
4.2. Axe 2 : La prévention et l'éducation à la santé :	21
4.3. Axe 3 : Les moyens pédagogiques innovants.....	22
4.4. Axe 4 : La recherche : former par et pour la recherche.....	23
CONCLUSION	25
BIBLIOGRAPHIE.....	27
SITOGRAPHIE.....	27
ANNEXES :.....	28

TABLE DES SIGLES

ARS : Agence Régionale de Santé

AS : Aide-Soignant

ASH : Agen de Service Hospitalier

CM : Cours Magistraux

CR : Conseil Régional

CSP : Code de la Santé Publique

DEAS : Diplôme d'État d'Aide-Soignant

DEI : Diplôme d'État Infirmier

DRDJSCS : Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale

ECTS : European Credits Transfert System

ESI : Étudiant en Soins Infirmiers

GHT : Groupement Hospitalier de Territoire

ICOGI : Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut

IFAS : Institut de Formation des Aides-Soignants

IFPS : Institut de Formation des Professionnels de Santé

IFSI : Institut de Formation en Soins Infirmiers

IFAP : Institut de Formation des Auxiliaires de Puériculture

LMD : Licence-Master-Doctorat

MFEI : Mémoire de Fin d'Étude Infirmier

NA : Nouvelle Aquitaine

PRS : Projet Régional de Santé

PSV : Pôle de Santé du Villeneuvois

QVE : Qualité de Vie des Étudiants

SSES : Service Sanitaire des Étudiants en Santé

TD : Travaux Dirigés

UE : Unité d'Enseignement

INTRODUCTION

Le projet pédagogique est un document de référence pour les différents acteurs. Il détermine les orientations pédagogiques et professionnelles de l'Institut de Formation des Professionnels de Santé (IFPS) du Villeneuvois pour ses deux filières : Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) et Institut de Formation des Aides-Soignants (IFAS). Il résulte d'une démarche collective (formateurs, secrétaires et documentaliste) coordonnée par la direction de l'institut. Il est réactualisé chaque année afin de prendre en compte les changements réglementaires, les nouvelles orientations politiques en matière de santé et de formation.

Le projet pédagogique est un document qui permet à l'apprenant de :

- Clarifier le profil du professionnel que nous voulons former ;
- Identifier les valeurs professionnelles, les principes pédagogiques ainsi que le système d'évaluation.

Il est élaboré par l'ensemble de l'équipe de l'IFPS du Villeneuvois pour :

- Clarifier la place de l'étudiant / l'élève dans la formation ;
- Donner du sens aux enseignements ;
- Créer un fil conducteur sur la formation ;
- Fédérer l'équipe autour d'un projet commun ;
- Adopter une position consensuelle.

Ce projet pédagogique est le socle permettant l'élaboration des projets organisationnels et d'année. Il présente aux étudiants, aux instances tutélaires et aux partenaires de l'institut de formation, le cadre réglementaire, les valeurs et les conceptions qui fondent la pédagogie dispensée et la déclinaison du dispositif de formation élaborée au regard d'axes de professionnalisation spécifiques.

1. POLITIQUE DE FORMATION

La formation conduisant au métier d'aide-soignant ou d'infirmier s'inscrit dans un contexte législatif et réglementaire. Mais elle doit également répondre aux besoins de santé nationaux et territoriaux.

1.1. Contexte législatif et réglementaire

1.1.1. L'exercice professionnel

En tant que structure de formation du secteur public, l'IFPS du villeneuvois s'inscrit dans un contexte constitutionnel, législatif et réglementaire relatif aux domaines sanitaire, médico-social et social. Nous pouvons citer entre autres la loi n° 2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé. Le Code de la Santé Publique (4^{ème} partie, livre III) définit quant à lui l'exercice et l'organisation des professions d'aide-soignant ou d'infirmier.

1.1.1.1. *Aide-soignant*

L'activité professionnelle d'aide-soignant relève du champ des professions paramédicales et s'exerce sous la responsabilité de l'infirmier. L'aide-soignant réalise des soins liés aux fonctions d'entretien et de continuité de la vie, visant à compenser partiellement ou totalement un manque ou une diminution de l'autonomie de la personne ou d'un groupe de personnes. Son rôle s'inscrit dans une approche globale de la personne soignée et prend en compte la dimension relationnelle des soins.

Son champ d'action est régi par l'Article R. 4311-4 du Code de la Santé Publique (CSP).

1.1.1.2. *Infirmier*

L'activité professionnelle d'infirmier relève du champ des professions paramédicales, dont l'activité est de dispenser des soins de nature préventive, curative ou palliative, visant à promouvoir, maintenir ou restaurer la santé.

L'infirmier contribue à l'éducation à la santé et à l'accompagnement des personnes ou des groupes dans leur parcours de soins en lien avec leur projet de vie. Il donne habituellement des soins infirmiers sur prescription ou sur conseil médical, ou en application du rôle propre qui lui est dévolu. Son domaine d'intervention se situe dans le cadre d'une équipe pluridisciplinaire, dans différents secteurs : hospitalier, médico-social, libéral, santé publique (entreprise, scolaire...).

Son champ d'action est régi par de nombreux textes du CSP. Nous pouvons citer entre autres :

- Les textes législatifs sur :
 - L'exercice professionnel (L.4311-1 à L.4311-29) ;
 - L'organisation de la profession et les règles professionnelles (L.4312-1 à L.4312-14).

- Les textes réglementaires sur :
 - L'exercice professionnel (actes professionnels : R.4311-1 à R4311-15-1 ; inscription au tableau de l'ordre : R.4311-52 à R.4311-52-1, ...) ;
 - La déontologie des infirmiers (R.4312-1 à R4312-92).

1.1.2. Les dispositifs de formation

De nombreux textes législatifs régissent également la formation infirmière et aide-soignante.

1.1.2.1. *Le dispositif de formation aide-soignante*

La formation conduisant au diplôme d'aide-soignant a connu en 2020 et 2021 une grande réforme. Elle est désormais régie par :

- L'Arrêté du 10 juin 2021 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux. . Le référentiel d'activités, de compétences et de formation sont développés dans ses annexes.
- L'Arrêté du 7 avril 2020 modifié relatif aux modalités d'admission aux formations conduisant aux diplômes d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture

1.1.2.2. *Le dispositif de formation infirmière*

La formation en soins infirmiers préparant au diplôme d'État et à l'exercice de la profession d'infirmier est une formation professionnalisante. Depuis septembre 2009, la formation infirmière s'inscrit dans la réforme induite par les accords de Bologne². Ils ont eu pour finalité l'harmonisation européenne des diplômes, des grades académiques et de la certification professionnelle (LMD) dans l'objectif de répondre à des exigences universitaires. Ils ont induit la réingénierie de la formation et la publication de l'Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au Diplôme d'État Infirmier (DEI) et de ses annexes : référentiel d'activités ; référentiel de compétences, référentiel de formation.

À l'issue de leur formation, les Étudiants en Soins Infirmiers (ESI) acquièrent à la fois un DEI et un grade de licence qui correspond à l'acquisition de 180 "European Credits Transfert System" (ECTS). Ainsi, ce diplôme bénéficie de possibilités de passerelles avec d'autres filières de formation en santé ou de poursuite des études universitaires dans le domaine de la recherche infirmière notamment.

² La déclaration de Bologne du 19 juin 1999 institue le processus de rapprochement des systèmes d'enseignement supérieur de l'espace européen. Il est fondé sur trois grades : Licence – Master – Doctorat (LMD).

La formation en soins infirmiers est régie entre autres par les textes suivants :

- L'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au DEI modifié.
Le nouveau dispositif d'admission en IFSI est entré en vigueur début 2019 avec la formulation de vœux sur Parcoursup et une admission sur dossier.³
- L'arrêté et la circulaire du 12 juin 2018 relatifs au Service Sanitaire des Étudiants en Santé (SSES)

A compter de la rentrée 2021, l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux sera applicable aux deux instituts de formations.

La gouvernance des instituts de formation est désormais gérée par une Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut (ICOGI) et trois sections :

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

Les formations dispensées dans les IFSI-IFAS en partenariat avec celles acquises sur les terrains de stages ont pour finalité de répondre aux besoins en compétences des futurs professionnels et aux besoins en santé de la population, plus particulièrement ceux de la région Nouvelle-Aquitaine, en intégrant plus spécifiquement ceux du territoire du Lot-et-Garonne.

1.2. Besoins de santé du bassin de vie

Villeneuve sur Lot est une commune de 22 064 habitants (2017), située dans le Lot-et-Garonne en Nouvelle Aquitaine. Son établissement de santé, le Pôle de Santé du Villeneuvois (PSV) appartient au Groupement Hospitalier de Territoire 47 (GHT 47). Les trois instituts de formation du GHT 47 sont répartis sur les villes d'Agen, Marmande et Villeneuve sur lot. Ils coopèrent et possèdent depuis quelques années une alternance cours / stage commune.

Selon l'Institut National des Statistiques et des Études Économiques (INSEE), 36% des Villeneuvois avaient plus de 60 ans en 2021⁴.

53% de la population de Villeneuve-sur-Lot est active avec un emploi. Ces personnes sont majoritairement (57%) employés ou ouvriers ; titulaires de la fonction publique ou en contrat à durée indéterminée (67.6%).

³Dossier Étudiants en soins infirmiers, un pas décisif vers l'université (2018) récupéré sur le site : [ministere/article/reforme-de-la-formation-des-professionnels-de-sante-entree-des-etudiants](https://www.insee.fr/fr/statistiques/2011101?geo=COM-47323)

⁴ <https://www.insee.fr/fr/statistiques/2011101?geo=COM-47323>

Toujours d'après l'INSEE, en 2016, 21.3% des Villeneuvois sont au chômage avec un taux de pauvreté à 24% qui touchent principalement les moins de 30 ans (30%) et les 30-39 ans (30%). Alors qu'en 2015, 13.7% des nouveaux Aquitains vivaient sous le seuil de pauvreté.

La population villeneuvoise est donc vieillissante et en situation de précarité. Ces éléments ont un impact sur leurs besoins en santé.

Ces besoins ont amené entre autres les trois évolutions majeures du Projet Régional de Santé (PRS) Nouvelle Aquitaine 2018-2028⁵ suivantes :

- « la prévention » ;
- « la prise en charge à domicile et l'inclusion » ;
- « l'offre de soin personnalisée et coordonnée ».

Dès lors, le projet pédagogique de l'IFPS du Villeneuvois s'intègre dans les finalités du schéma régional Nouvelle Aquitaine⁶ des formations sanitaires et sociales afin de répondre aux besoins de santé et aux enjeux territoriaux. Pour prendre en compte ces mutations sociales, économiques, démographiques et environnementales, trois axes sont développés :

- « Maintenir et développer le maillage territorial des formations sanitaires et sociales »
- « Rendre les métiers attractifs, adapter les formations aux métiers de demain et aux transformations des organisations » ;
- « Développer l'innovation pédagogique et s'inscrire dans la transformation numérique ».

1.3. Finalité et orientations de la formation

L'IFPS du Villeneuvois a pour mission de former des infirmiers et des aides-soignants compétents en situation réelle. Les formations proposées ont pour objet de professionnaliser le parcours de l'étudiant / élève pour l'amener à construire progressivement les compétences nécessaires à l'exercice de son futur métier. Ce processus de **professionnalisation** vise le développement de savoirs théoriques transdisciplinaires, de techniques, d'attitudes et d'habiletés. Ces éléments concourent à la construction progressive de compétences pour répondre aux besoins de santé des personnes.

La formation doit permettre de devenir un professionnel capable d'analyser toute situation de santé, de prendre les décisions dans les limites de son rôle et de mener des interventions, seul et en équipe pluriprofessionnelle. Pour atteindre cette intention pédagogique, les moyens

⁵ <https://www.nouvelle-aquitaine.ars.sante.fr/le-projet-regional-de-sante-nouvelle-aquitaine-2018-2028-est-adopté>

⁶ <https://www.nouvelle-aquitaine.fr/toutes-actualites/region-lance-son-schema-regional-formations-sanitaires-sociales.html#gref>

et outils sont organisés et les conditions propices à la **construction de son identité professionnelle** sont créées.

2. PROJET DE FORMATION

Le projet de formation de l'IFPS du Villeneuvois s'intègre dans ce contexte réglementaire et territorial. Il présente l'institut, les tutelles et la population accueillie. Mais il développe surtout la philosophie, les valeurs et la conception de la formation.

2.1. Présentation de l'IFPS du Villeneuvois

2.1.1. Présentation générale

L'IFPS du villeneuvois a intégré en août 2020 les anciens locaux du pôle mère-enfant du centre hospitalier Saint-Cyr situé au 23 rue Pasteur à Villeneuve sur Lot. Ce projet de réhabilitation a été cofinancé par la région Nouvelle-Aquitaine.

Historiquement, l'école d'aides-soignants de Villeneuve sur Lot préexistait à l'école d'infirmières créée en 1976 dont la première promotion comptait 25 étudiants. Au fil du temps, avec l'évolution des esprits, des sciences biomédicales et des sciences humaines et sociales leur dénomination a évolué en modifiant le terme « d'école d'infirmières » par celui « d'institut de formation en soins infirmiers » et « d'école d'aides-soignants » par celui « d'institut de formation des aides-soignants ».

Désormais, l'agrément par le Conseil Régional permet à l'IFPS du Villeneuvois de développer :

- Une formation en soins infirmiers avec un quota de 77 étudiants par promotion depuis septembre 2021. Ils intègrent chaque année la formation en septembre pour une diplomation prioritairement en juillet ou selon leurs parcours de formation, en décembre ou en mars.
- Une formation des aides-soignants avec un effectif de 45 élèves pour une rentrée en septembre (30 élèves en formation initiale et 15 élèves en formation professionnelle continue).
- Une formation des aides-soignants avec un effectif de 20 élèves pour une rentrée en janvier (15 élèves en formation initiale et 5 élèves en formation professionnelle continue) depuis janvier 2022.
- Des formations continues à destination des professionnels de santé (ex : formation d'Assistant de Soins en Gériatrie, tutorat IDE et AS, encadrement de stagiaires : étudiants cadre de santé, étudiants en Master, etc.).

L'IFPS du Villeneuvois s'appuie sur une équipe aux compétences diverses pour dispenser ces formations.

2.1.2. Présentation de l'équipe

L'équipe de l'IFPS du Villeneuvois se compose de personnels permanents (cf. annexe I : organigramme) et de vacataires :

- **L'équipe de direction** travaille en collaboration avec les formateurs, les secrétaires, la documentaliste et le personnel logistique du Pôle de Santé du Villeneuvois pour assurer les missions de formation et d'encadrement. Elle fixe les règles de vie commune dans l'institut qui se déclinent dans les divers règlements (intérieur, numérique et CDI : cf. annexe II-III-IV).
- **Les secrétaires** assurent entre autres l'accueil, le suivi administratif des étudiants/élèves, la gestion des concours et des évaluations.
- **Les formateurs** organisent, coordonnent la formation et accompagnent à la professionnalisation les étudiants / élèves en développant leurs compétences. Ils possèdent des expériences professionnelles variées dans différents domaines disciplinaires (santé mentale, santé publique, médecine générale, urgences, réanimation, oncologie et soins palliatifs, soins ambulatoires et libéraux, éducation thérapeutique...), mais aussi dans le domaine de la recherche. **Des formateurs « coordonnateurs » et des « co-coordonnateurs »** sont identifiés. Ils sont les interlocuteurs privilégiés des étudiants / élèves, de la direction et des collègues pour tout ce qui concerne la promotion ou les stages.
- **Des intervenants extérieurs** sont sollicités en fonction de leur domaine d'expertise (infirmiers, aides-soignants, médecins, pharmaciens, spécialistes, sociologues, enseignants, chercheurs, psychologues, cadres de santé, Professeurs d'Université, patients partenaires, patients experts ...) et participent aux enseignements.
- **La documentaliste** est responsable du Centre de Documentation et d'Informations (CDI). Elle initie les étudiants aux différents outils de recherche (logiciel documentaire PMB, Bases de données et moteurs de recherche sur Internet). Elle les aide à utiliser et exploiter les ressources disponibles (papier et numériques) et les guide dans la recherche documentaire. Elle participe à certaines activités pédagogiques de l'établissement.
- **Des agents de nettoyage d'une société extérieure** interviennent sur l'IFPS pour l'entretien des locaux.

2.1.3. Organismes de tutelle et/ou de rattachement

Nos deux instituts de formation ont plusieurs organismes de tutelle et/ou de rattachement :

- **Le Pôle de Santé du Villeneuvois (PSV).** Cet établissement de santé support a la charge de recruter, gérer et rémunérer le personnel de l'institut de formation ainsi que d'assurer la gestion du budget des instituts en collaboration étroite avec le Conseil Régional qui assure leur financement. Il est également garant de la fonction logistique des instituts (commande de matériels, bio nettoyage, travaux, déménagements, etc.).

- **Le Ministère de la Santé et de la prévention / l'Agence Régionale de Santé de Nouvelle Aquitaine (ARS-NA).**

Ils fixent les conditions d'accès aux formations des professions de santé, déterminent les programmes de formation, l'organisation des études, les modalités d'évaluation des étudiants / élèves.

Le directeur de l'ARS contrôle le suivi des programmes et la qualité de la formation. Il vérifie la conformité des établissements de formation.

Le conseiller pédagogique régional a un rôle prépondérant en termes de conseil et d'expertise auprès des directeurs des instituts.

- **La Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS)**

Ce service décentralisé de l'État est chargé d'appliquer sa politique. Il intervient dans l'organisation des concours, des diplômes et des certifications des formations sanitaires et sociales. Il délivre les diplômes d'État.

- **Le Conseil Régional Nouvelle Aquitaine**

Cet organisme est en charge du fonctionnement et de l'équipement des instituts de formation lorsqu'ils sont publics. Il attribue des aides aux élèves et étudiants inscrits dans ces institutions. Il soutient financièrement les projets de mobilité à l'étranger des étudiants.

- **Le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche / L'Université de Bordeaux**

La Loi d'orientation de l'enseignement supérieur du 28 mai 2013 a instauré une cotutelle de la formation infirmière. Une convention de partenariat est signée entre l'université de Bordeaux et les IFSI de Nouvelle Aquitaine afin de dispenser une formation universitaire qui s'inscrit dans un grade de Licence. La formation infirmière appartient au domaine des études de santé paramédicales dans le Collège Santé.

2.2. Population accueillie à l'IFPS du Villeneuvois

L'IFPS du Villeneuvois forme des apprenants de tout âge ; de 17 à 55 ans. En effet, ses formations attirent autant les néo bacheliers que les personnes en reconversion professionnelle. Plusieurs générations se côtoient : la génération X (nés entre 1960 et 1979), la génération Y (nés entre 1980 et 1999) et la génération Z (nés entre 2000 et 2010)⁷, la génération alpha (nés entre 2010 et 2025). Les jeunes générations sont cependant majoritaires avec, d'après Lambert (2012) les caractéristiques suivantes :

- Une génération interconnectée : zappeuse d'une tâche à l'autre, impatience et spontanée ;
- Une génération omnisciente : le savoir à portée de clic ;
- Une évolution dans son rapport à l'autorité : non-respect de la hiérarchie, de l'autorité statutaire, mais respect de la légitimité. Nous passons de la subordination à la collaboration ;
- Une recherche du sens pour s'épanouir professionnellement.

Ces éléments sont pris en compte dans nos choix pédagogiques et dans les valeurs prônées.

2.3. Philosophie, valeurs et éthique de la formation

Les orientations pédagogiques de l'IFPS du Villeneuvois s'appuient sur des valeurs structurantes, clé de voûte de nos pratiques. Celles-ci permettent non seulement un cheminement constructif de l'apprenant vers un profil de professionnel de santé souhaité, mais également l'amène à un choix réfléchi sur les valeurs à incarner et à défendre dans sa future profession.

2.3.1. Les valeurs de l'équipe

L'équipe de l'IFPS du Villeneuvois s'appuie essentiellement sur les valeurs d'altérité, de respect et de partage.

2.3.1.1. *L'altérité*

Selon Liendle (2012), « dans le langage courant, l'altérité signifie l'acceptation de l'autre en tant qu'être différent, cette acceptation se voulant la base de la reconnaissance de ses droits à être lui. L'**altérité** est un concept d'origine philosophique signifiant « caractère de ce qui est autre » et « la reconnaissance de l'autre dans sa différence ». La différence s'entend ethnique, sociale, culturelle ou religieuse. Dans le dictionnaire de philosophie de Lalande, il

⁷D'après les données issues de Lambert J. (2012) récupérées sur le site <http://nouvelle.donne.generationnelle.over-blog.com/>

est précisé que la définition d'un point de vue logique est « une relation symétrique et intransitive » (, p. 66-67)⁸.

Notre équipe souhaite un accompagnement dans une relation équitable sans notion de pouvoir ou de supériorité, ni de familiarité mal appropriée. Cela implique un ajustement de la distance relationnelle par les différents acteurs concernés.

Cette altérité s'inscrit dans un **courant humaniste** privilégiant l'épanouissement personnel, l'« actualisation de soi et le développement de l'autonomie à travers la relation d'aide. Avec le socio cognitivisme, il s'agit de faciliter l'adoption de comportements d'apprentissage autorégulés grâce à l'expérience directe ou vicariante et le développement du sentiment d'efficacité personnelle » (Carré, 2011, p. 426)⁹.

Notre équipe prône l'autonomie des apprenants pour leur permettre de développer leur épanouissement personnel.

2.3.1.2. *Le respect*

Le respect est une valeur qui permet à l'homme de reconnaître, accepter, apprécier, et mettre en valeur les qualités d'autrui et de ses droits¹⁰.

En nous appuyant sur la théorie de la relation d'aide de Carl Rogers (1902-1987), notre équipe retient l'idée que la personne qui manifeste du respect :

- Croit en l'importance, en la dignité et en la valeur de chaque être humain quel que soit son comportement ;
- Croit que les personnes ont la capacité et le droit de prendre leurs propres décisions et de vivre leur vie comme elles l'entendent ;
- Croit que chaque personne assume la responsabilité de sa vie et de ses décisions;
- Croit que chaque personne a les ressources nécessaires pour résoudre ses problèmes.

⁸ Liendle, M. (2012). Altérité. Dans M. Formarier et L. Jovic (dir.), *Les concepts en sciences infirmières* (pp. 66-68). Toulouse, France: Association de recherche en soins infirmiers. doi:10.3917/arsi.forma.2012.01.0066.

⁹ Carré, P. (2011). Pédagogie des adultes et ingénierie pédagogique. Dans : Philippe Carré éd., *Traité des sciences et des techniques de la formation* (pp. 423-444). Paris: Dunod. doi:10.3917/dunod.carre.2011.01.0423.

¹⁰ D'après le Trésor de la Langue Française informatisé (TLFi) accessible sur le site <http://atilf.atilf.fr/tlfv3.htm>

La bienveillance est l'émanation du respect inconditionnel. Cette attitude face à autrui s'affiche dès l'accueil à l'IFPS du Villeneuvois.

Notre équipe pose un regard sur l'apprenant comme un être singulier en devenir. Cette vision positive priorise son potentiel bien avant ses incomplétudes et ses manques de savoirs. La Qualité de Vie des Étudiants (QVE) est pour nous primordiale, car nous considérons que les apprenants ne peuvent pas prendre soin des autres s'ils ne prennent pas soin d'eux.

Cette attitude sous-entend la **tolérance** et l'**écoute**¹¹.

2.3.1.3. *Le partage*

Lorsque nous parlons de **partage**, il y a toujours un objet central (ce que l'on partage), mais cet objet peut être tangible (un gâteau par exemple), mais aussi abstrait (une compétence, une valeur, un moment...). Partager implique nécessairement une idée de pluriel. Il met en scène plusieurs personnes où se retrouvent les valeurs d'**entraide**, de **solidarité** et de **convivialité**, ces valeurs étant entendues ici comme des rapports positifs entre personnes dans la société. La convivialité, qui par définition nous place au contact de l'autre dans la relation aux autres, peut travailler aussi à la promotion de soi. Ainsi, selon Bonescu et Boutaud (2012), logique individualiste et logique communautaire ne sont pas antinomiques, mais dans une relation de présupposition réciproque¹².

Notre équipe organise de nombreux moments de convivialité et d'entraide durant l'année. La notion d'éducation réciproque est pour nous importante. Elle passe par l'apprentissage par les pairs et par les professionnels. La taille humaine de notre institut permet ce partage. Il permet également une co-construction entre formateur et étudiant.e / élève dans certains domaines.

2.3.2. Les valeurs et qualités attendues des futurs soignants

L'équipe de l'IFPS du Villeneuvois souhaite former des futurs professionnels bienveillants, rigoureux, sachant travailler en équipe et s'adapter.

¹¹ Extrait de l'annexe 2 attitudes et habiletés de la relation d'aide ; récupéré sur le site https://emploi.quebec.gouv.qc.ca/guide_mesures_services/03_Appr_intervention_Parcours_ind/Annexes/Ann_3_Attitudes_et_habiletés_base_relation_daide_emploi.pdf

¹² Bonescu, M. et Boutaud, J.-J. (2012) L'éthos de la convivialité, de la table, à la tablette, *Interfaces numériques*, 3, 1-13.

2.3.2.1. La bienveillance

Selon de Broca¹³ (2011), « veiller et bien veiller est le propre de celui qui se sent responsable d'autrui » (p. 172). Ce principe de **bienveillance** envers chacun se traduit dans la relation à autrui. Il s'apprend et se développe. Il se manifeste par une **écoute active**, une posture **empathique** ainsi qu'un intérêt réel pour l'autre en l'absence de tout jugement¹⁴.

Notre équipe travaille avec les apprenants sur la notion de responsabilité dès le début de la formation. Elle permet de leur faire prendre conscience de l'importance de « bien veiller » sur les personnes soignées. Pour cela nous abordons avec les étudiants et élèves la notion des soins et du prendre soin développé par Walter Hesbeen (1997).

Nous développons également cette bienveillance lors de chaque préparation et exploitation de stages.

2.3.2.2. Le travail d'équipe

Mucchielli¹⁵ (2009) nous explique que « le travail en équipe n'est pas inné. C'est une compétence qui s'apprend, se travaille. L'efficacité d'une équipe n'est pas seulement affaire de cohésion et d'organisation. Elle s'appuie sur des règles, une dynamique, qui doivent être maîtrisées pour conduire à la réussite de l'équipe » (résumé)

Notre équipe développe le travail d'équipe notamment à travers l'exploitation de travaux de groupes. La collaboration mise en œuvre lors des TD contribue à cette construction du "travailler ensemble". Les formateurs accompagnent l'apprenant.e à repérer, développer ses compétences et à respecter celles des autres dans la réciprocité. L'apprenant.e peut alors transposer ces acquisitions au bénéfice du travail en équipe pluridisciplinaire.

2.3.2.3. La rigueur

Nous pouvons parler de **rigueur** à plusieurs niveaux. Nous faisons preuve de rigueur :

- Lorsque nous prenons nos décisions en les éclairant davantage par des données rationnelles que sous la pression des passions ou de l'affectivité.
- Lorsque nous sommes capables d'explicitier les liens des raisonnements qui nous y ont conduits et que nous acceptons de les soumettre à l'épreuve de la critique.
- Lorsque nous faisons ce que nous disons, et que nous disons ce que nous faisons.

¹³ De Broca A. (2011) La bienveillance, cœur de tout soin. *Éthique et santé*, 8 (4) 171-172.

¹⁴ Hesbeen, W. (1997) *Prendre soin à l'hôpital*. Paris : Elsevier Masson

¹⁵ Mucchielli, R., (2009) *Le travail en équipe. Clés pour une meilleure efficacité collective*. Montrouge : éditions ESF

- Lorsque nous tenons nos engagements et que nous avons à cœur de justifier de l'état d'avancement de ces engagements.

Notre équipe travaille la rigueur en développant entre autres les qualités d'analyse et la force d'argumentation. Nous sommes néanmoins conscients que l'erreur est apprenante et fait partie intégrante de la démarche qualité. Nous permettons à chaque apprenant d'apprendre de ces erreurs (ou de celles des autres), mais cela n'enlève pas la nécessité de la sanction.

2.3.2.4. *L'adaptabilité*

Le métier d'aide-soignant.e ou d'infirmier.ère n'échappe pas à la diversification des missions pour une même fonction et des environnements professionnels en mutation. Une compétence s'avère indispensable pour relever ces défis : **l'adaptabilité**.

Savickas (2005), cité par Patillon (2014) définit l'adaptabilité comme l'aptitude d'une personne à faire face aux changements, en mobilisant sa capacité d'autorégulation, à savoir les ressources qu'elle a « à faire face aux transitions professionnelles » (p.105). D'une manière générale, l'adaptabilité individuelle, qui mobilise la dimension de réactivité et d'autonomie, est sous la dépendance « des différents types de ressources dont l'individu dispose et d'autre part des caractéristiques de l'environnement et du contexte dans lequel il se trouve » (p. 110)¹⁶

Notre équipe développe l'adaptabilité professionnelle des apprenants en travaillant sur leur autonomie et en réactualisant nos connaissances. Pour développer cette adaptabilité, il est important d'immerger les apprenants dans des situations de soins diversifiées tant dans le lieu, le contexte que les actions de soins à mener.

2.3.3. Les engagements de l'équipe

Les valeurs détaillées ci-dessus sont le socle des engagements de l'équipe de l'IFPS du Villeneuveois. Accueillir, accompagner et donner un cadre est pour nous primordial.

¹⁶ Patillon, T.-V (2014). *Créativité, adaptabilité et compétences à s'orienter tout au long de la vie*. Thèse de doctorat en Psychologie. Paris : CNAM.

2.3.3.1. *Accueillir*

Accueillir l'autre (apprenants, collègues, intervenants...), c'est lui réserver un temps afin de lui souhaiter la bienvenue et l'aider dans son intégration ou ses démarches. Cela suppose une attitude de **disponibilité**, d'**écoute** et de **réceptivité**.

Notre équipe considère que cet accueil est essentiel au sein de notre institut dès le premier contact et tout au long de la formation.

L'IFPS accompagne les personnes entrées en formation en situation de handicap. 3 référents handicaps ont été formés en 2022/2023. Ceux-ci se présentent en début de formation à l'ensemble des promotions ESI/EAS afin que ceux-ci sachent vers qui se tourner.

2.3.3.2. *Accompagner*

Le terme d'**accompagnement**, selon Le Bouedec¹⁷. (2002), « est le fait de cheminer avec quelqu'un quand et où il veut aller pour atteindre son but [...]. L'accompagnement proprement dit comporterait trois processus indissociables : **accueillir** et écouter l'autre, l'aider à discerner et délibérer, cheminer avec sollicitude à ses côtés. » (p.13). Cet accompagnement pédagogique **est singulier, contextualisé** et dans les limites de nos compétences.

Notre équipe conçoit l'accompagnement en lien avec la notion d'autonomie. Nous accompagnons l'apprenant dans cette prise d'autonomie, en le situant comme acteur voire dans certains cas auteur de sa formation pour le responsabiliser. Cela lui permettra de développer sa créativité et sa faculté d'adaptation. Un formateur référent du suivi pédagogique accompagne d'étudiant / élève durant toute sa formation.

2.3.3.3. *Donner un cadre*

Encadrer, selon Rodet¹⁸ (2002), c'est renforcer, par l'affirmation de règles internes et de signes de reconnaissance, l'identité d'un groupe et le sentiment d'appartenance du nouvel arrivant.

Notre équipe place chaque apprenant sur un pied d'égalité ou d'équité. Nous respectons les droits de chacun afin de promouvoir un climat de confiance et d'impartialité. Nous attendons en retour le respect des règles fixées par le règlement intérieur.

¹⁷ Le Bouedec G. (2002) La démarche d'accompagnement, un signe des temps, *Education permanente*, 153, 13-19

¹⁸ Rodet J. (2002) *L'encadrement à distance*, récupéré sur le site <http://jacques.rodet.free.fr/xchron.htm>

3. OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE ET DE PROFESSIONNALISATION

Les référentiels de formations des infirmiers et des aides-soignants ont pour objet de professionnaliser le parcours de l'étudiant / élève. Ce concept de professionnalisation est étroitement lié à celui de compétence.

3.1. La compétence

Pour le Trésor de la Langue Française (TLF), la compétence désigne la capacité que possède une personne de porter un jugement de valeur dans un domaine dont elle a une connaissance approfondie. D'après Le Boterf (2006)¹⁹, une personne est compétente quand elle sait agir avec pertinence dans un contexte particulier. Mais pour cet auteur, savoir agir et réagir dans une situation de travail particulière, cela suppose pour une personne « d'être capable de mettre en œuvre des *pratiques professionnelles* pertinentes par rapport à une *situation professionnelle* [...] en mobilisant des *combinatoires appropriées de ressources* propres à la personne (connaissances, savoir-faire, raisonnements, aptitudes...) et de son environnement (banques de données, personnes ressources, guides pour l'action) [...] en vue d'atteindre des *résultats attendus* » (p. 28). Ainsi, cela exige de la personne de comprendre, de s'adapter, de savoir utiliser des procédures, traiter l'information, raisonner et coopérer.

Le référentiel de compétences infirmières décline dix capacités devant être maîtrisées par les professionnels. Certaines d'entre elles sont communes avec le référentiel de compétences aides-soignantes

COMPETENCES INFIRMIÈRES	
1	Évaluer une situation clinique et établir un diagnostic dans le domaine des soins infirmiers
2	Concevoir et conduire un projet de soins infirmiers
3	Accompagner une personne dans la réalisation de ses soins quotidiens

COMPETENCES AIDE-SOIGNANTES	
1	Accompagner les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation de leur situation personnelle et contextuelle et apporter les réajustements nécessaires
2	Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de la personne, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer
3	Évaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins

¹⁹ Le Boterf G., (2006) *L'ingénierie et évaluation des compétences*, Paris : Éd. D'organisation.

4	Mettre en œuvre des actions à visée diagnostique et thérapeutique,
5	Initier et mettre en œuvre des soins éducatifs et préventifs
6	Communiquer et conduire une relation dans un contexte de soins
7	Analyser la qualité des soins et améliorer sa pratique professionnelle
8	Rechercher et traiter des données professionnelles et scientifiques
9	Organiser et coordonner des interventions soignantes
10	Informier et former des professionnels et des personnes en formation

4	Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de la personne
5	Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation
6	Etablir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage
7	Informier et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels
8	Utiliser des techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés
9	Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins
10	Rechercher, traiter et transmettre, quels que soient l'outil et les modalités de communication, les données pertinentes pour assurer la continuité et la traçabilité des soins et des activités
11	Organiser son activité, coopérer au sein d'une équipe pluri-professionnelle et améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité / gestion des risques

La compétence se construit, car les personnes ne sont pas spontanément compétentes. Les compétences de l'étudiant.e / élève se forgent dans la rencontre entre situation de formation, situation de travail et expérience vécue. Cette rencontre est permise par l'alternance que proposent nos formations.

3.2. L'alternance

Les formations infirmière et aide-soignante sont conçues sur le principe **de l'alternance intégrative** avec un séquençage en périodes cours/stages (cf. annexe V). Le lien théorie-pratique se construit dans un rapport de partenariat et de réciprocité entre lieu de formation et terrains d'apprentissage. Tous les acteurs (étudiants, élèves, formateurs, tuteurs, référents de proximité ...) coopèrent afin d'apporter à l'apprenant des connaissances académiques (pour répondre aux questions, éclairer les expériences) et d'élaborer progressivement les savoirs cliniques. Ce principe d'alternance permet de mettre en interaction, de conjuguer et d'articuler théorie et pratique sur les deux lieux de formation. Ainsi les savoirs de la pratique et les savoirs

théoriques sont complémentaires. Ils se construisent pour une même finalité, tantôt à partir de la pensée et du raisonnement vers l'action, tantôt en se référant d'abord à l'action qui sera analysée. Cela nécessite de rendre cohérent le dispositif pédagogique en le structurant autour du sens de l'action.

Notre équipe envisage cette alternance dans l'accompagnement des apprenants et des professionnels de terrains. Des rencontres de stage sont organisées sous forme de « visite de stage » à chaque semestre pour les étudiants et à chaque stage pour les élèves.

3.3. La réflexivité

Pour Wittorski²⁰ (2005), la pédagogie par alternance suppose la réflexivité comme méthode d'apprentissage par l'action et par la réflexion sur l'action. Elle a comme finalité, dans une démarche inductive, d'amener l'étudiant à faire des liens entre pratique et théorie: « il s'agit de moments pendant lesquels [les étudiants] prennent du recul par rapport à une pratique qu'ils ont eu l'occasion de produire en vue de mieux [la] comprendre » (p. 221). Elle permet à l'étudiant d'identifier comment les savoirs théoriques guident l'action, ainsi que la pertinence de leur utilisation en regard d'une situation donnée.

Les analyses de pratique individuelles ou groupales mises en place au sein de l'IFPS du Villeneuvois permettent entre autres cette réflexivité. Nous encourageons les étudiants et élèves à être dans cette réflexivité et de ne pas se contenter d'une modélisation de leur pratique.

4. CHOIX PÉDAGOGIQUES

Les choix pédagogiques de l'IFPS du Villeneuvois s'inscrivent dans les différents éléments développés précédemment. Ils se réfèrent à un cadre réglementaire bien défini et à des orientations régionales qui émanent des besoins du territoire en matière de santé et de formation.

Ils prennent en compte nos spécificités : équipe, tutelles, apprenants qui appartiennent majoritairement aux jeunes générations. Ils s'appuient sur les concepts d'altérité, respect, bienveillance, partage, entraide, rigueur, adaptabilité, accueil et accompagnement.

Quatre axes sont mis en exergue dans ces choix pédagogiques.

²⁰ Wittorski R, (2005) Les dynamiques de professionnalisation des individus, des activités et des organisations. Dans : M. Sorel et R. Wittorski (Ed.) *La professionnalisation en actes et en questions*. Pp. 211 -243 Paris : L'Harmattan,

4.1. Axe 1 : Le travail en pluridisciplinarité et en inter-professionnalité

Le travail en pluridisciplinarité et en inter-professionnalité impose une bonne connaissance de son propre territoire d'exercice. Cela signifie que les futurs professionnels doivent pouvoir se positionner en appartenant à un groupe professionnel défendant des valeurs et des savoirs. Ce qui pose le raisonnement clinique infirmier et les sciences infirmières comme fil conducteur de la formation.

Notre équipe encourage les rencontres de professionnels de divers secteurs et filières au cours de Travaux Dirigés (TD), Cours Magistraux (CM), conférences, Mémoire de Fin d'Études (MFEI), stages ... Ces rencontres permettent une construction progressive de l'identité professionnelle des étudiants / élèves. Elle se construit à partir du développement du raisonnement clinique des apprenants basé sur le modèle clinique tri focal. Cette approche est initiée conjointement entre l'IFSI et l'IFAS.

Un travail de décloisonnement entre l'IFSI et l'IFAS a débuté à la rentrée 2022 et se poursuit avec l'identification de temps d'enseignement commun. Les premières thématiques abordées ensemble seront : les représentations de la profession de soignants, le vocabulaire professionnel, le raisonnement clinique, les soins de confort et de bien-être, l'ergonomie, l'hygiène et les soins d'urgence. Notre équipe est convaincue que la collaboration entre l'infirmier et l'aide-soignant est un critère de qualité des prises en soin et que ce binôme doit s'amorcer dès la formation.

4.2. Axe 2 : La prévention et l'éducation à la santé :

Les politiques actuelles de santé nous amènent à développer la promotion et l'éducation à la santé en intégrant des usagers dans la prise en charge de leur propre santé. Ces orientations préconisent l'association au projet de soins, de santé et/ou de vie des personnes saines (non malades, mais susceptibles de l'être), mais aussi des patients acteurs dans la relation soignant/soigné. La démocratie sanitaire et la place du patient posent le principe du sujet de soin et de l'utilisateur du système de santé. Les nouvelles approches autour du parcours de soins en particulier des patients chroniques et/ou en situation de handicap sont autant de sources de situations apprenantes. Elles vont construire les compétences des futurs professionnels en termes d'accompagnement, de soins palliatifs et d'éducation thérapeutique.

Notre équipe met en œuvre des actions de prévention à la santé dans nos diverses formations. Le SSES permet aux étudiants infirmiers de répondre aux besoins en santé du

territoire au sein de plusieurs structures. D'autres interventions sont menées dans le cadre du bénévolat (dépistage du diabète) ou avec les élèves aides-soignants. Ces projets sont développés en partenariat avec l'animatrice en Santé du PSV.

Cette année le SSES sera en lien avec une enquête intitulée « Santé Mentale en Population Générale ». Cela permettra aux étudiants de travailler en collaboration avec une équipe de psychiatrie, une université de psychologie ou de sociologie, ou d'une école de travail social. Nous permettons également aux étudiants infirmiers d'obtenir leur certificat d'éducation thérapeutique du patient (ETP 40h) et d'élaborer des programmes d'ETP avec des patients partenaires.

4.3. Axe 3 : Les moyens pédagogiques innovants

Selon Jacovetti²¹ (2017), les moyens pédagogiques innovants permettent de répondre à un monde en constante évolution dont le rapport au savoir est changé. Le numérique prend une part importante dans ces nouvelles méthodes. En effet, la crise sanitaire liée au COVID-19 que nous avons traversé en mars/avril 2020 nous a démontré que le support informatique pouvait être développé dans nos formations. Mais cet outil ne doit pas exclure les temps de face à face pédagogiques qui restent essentiels dans la construction des compétences. L'intérêt est d'alterner les outils pédagogiques.

Notre équipe a été formée à la simulation en santé, ce qui lui permet de proposer à tous les apprenants des séances de simulation.

Il nous paraît important de sensibiliser les apprenants à l'utilisation des objets connectés qu'ils rencontreront dans leur pratique professionnelle (suivi du patient à distance, télé médecine...) en utilisant, entre autres, des applications de quizz en ligne ou le téléphone portable dans certains TD. Les compétences informatiques des apprenants sont néanmoins disparates. Nous accompagnons donc les personnes en difficulté dans l'utilisation de l'ordinateur.

Nous développons également les innovations pédagogiques suivantes :

- L'apprentissage par les médias numériques ;
- L'apprentissage pour l'avenir (cours de controverse, portfolio ...)
- L'apprentissage par l'art (démarche de résolution de problèmes, sémiologie en processus psychopathologiques ...)

...

²¹ Jacovetti, G. (2017) 10 innovations pédagogiques disruptives pour l'enseignement supérieur depuis 2017, récupéré sur le site <https://www.innovation-pedagogique.fr/article1701.html>

4.4. Axe 4 : La recherche : former par et pour la recherche.

Cet axe constitue le moyen central pour développer l'expertise professionnelle. Cette dernière rappelle également qu'une profession n'existe que parce qu'elle est capable de développer ses savoirs académiques (en Sciences Infirmières, mais aussi sur les techniques de soins). Cela permet aux infirmiers de se positionner dans le débat professionnel en s'appuyant sur des connaissances solides et démontrées. Cela permet d'avoir une pratique exemplaire reposant sur les données probantes afin d'assurer aux usagers des soins de qualité. Le code de déontologie des infirmiers précise d'ailleurs que « L'infirmier agit en toutes circonstances dans l'intérêt du patient. Ses soins sont consciencieux, attentifs et fondés sur les données acquises de la science. Il y consacre le temps nécessaire en s'aidant dans toute la mesure du possible des méthodes scientifiques et professionnelles les mieux adaptées ».

Notre équipe souhaite sensibiliser les apprenants à la lecture professionnelle et scientifique dès le début de la formation. Ces lectures sont la base de l'utilisation des données probantes. Nous accompagnons les étudiants / élèves à travers les différentes UE / modules dispensées à l'utilisation des sources et des ressources mises à leur disposition (centre de documentation, portail documentaire et bases de données dont celles accessibles par l'université de Bordeaux).

Nous sommes vigilants dans le référencement bibliographique et sitographique dans tous les travaux demandés.

Ce travail s'initie dès le début de la formation et se poursuit tout au long du cursus à travers :

- les analyses de pratiques collectives et individuelles,
- les travaux d'analyses de situation (TD, évaluations),
- le service sanitaire des étudiants en santé (SSES),
- etc...

Les étudiants sont accompagnés durant les 6 semestres sur des temps de TPG consacrés à la recherche documentaire et à la lecture critique d'articles professionnels et scientifiques, accompagnés par l'ensemble de l'équipe pédagogique, jusqu'à la rédaction de leur mémoire de fin d'études.

Ces derniers sont mis à l'honneur par la participation à des concours nationaux. De plus, les travaux de qualité de certains ESI sont valorisés lors de cours ou TD (exemple : directives anticipées, erreurs médicamenteuses, transmissions ...). Ils présentent leur revue de la littérature (état des lieux des données probantes) aux apprenants.

Nous avons à cœur de former de futurs professionnels qui sauront donner du sens à leurs pratiques reposant sur les données probantes.

5. DISPOSITIF D'ÉVALUATION

L'évaluation fait partie intégrante du processus d'apprentissage. Elle est intimement liée aux référentiels de formation. Elle joue un rôle essentiel en fournissant des renseignements utiles pour guider l'enseignement, pour aider les étudiants / élèves à atteindre les différentes étapes du processus de professionnalisation, et pour vérifier les progrès et les réalisations.

L'évaluation joue un rôle essentiel dans la façon dont les étudiants et élèves apprennent, dans leur motivation à apprendre et dans la façon dont les formateurs enseignent. Quatre types d'évaluations sont utilisés à l'IFPS du Villeneuvois :

- **L'évaluation diagnostique** intervient au début, voire au cours d'un apprentissage ou d'une formation. Elle permet de repérer et d'identifier les difficultés rencontrées par l'élève ou l'étudiant afin d'y apporter des réponses pédagogiques adaptées.
- **L'évaluation formative** intervient au cours d'un apprentissage ou d'une formation. Elle permet à l'élève ou à l'étudiant de prendre conscience de ses acquis et des difficultés rencontrées, et de découvrir par lui-même les moyens de progresser.
- **L'évaluation sommative** intervient au terme d'un processus d'apprentissage ou de formation afin de mesurer les acquis de l'élève ou de l'étudiant.²²
- **L'auto-évaluation** consiste selon Paquey²³ (2013) en une implication forte de l'apprenant dans un processus d'évaluation. Il définit ce processus de production par soi-même d'un jugement de valeur (de qualité, d'acceptabilité...) concernant l'effectuation de sa propre activité ou de ses résultats Elle met en œuvre trois opérations :
 - « L'auto-observation : la personne s'interroge, explicite et dégage des éléments de l'action entreprise ;
 - L'autodiagnostic : la personne attribue du sens aux informations dégagées lors de l'auto-observation ;

²² BO n°33 du 20 septembre 2007 ; commission générale de terminologie et de néologie - Vocabulaire de l'éducation sur <https://www.education.gouv.fr/bo/2007/33/CTNX0710380K.htm#:~:text=D%C3%A9finition%203A%20C3%89valuation%20intervenant%20au%20d%C3%A9but,%3A%20diagnostic%20assessment%2C%20diagnostic%20evaluation.>

²³ Paquey, L. (2013) Autoévaluation. Dans : A. Jorro *Dictionnaire des concepts de la professionnalisation*. pp. 41-44). Bruxelles : De Boeck

- L'autorégulation : la personne adapte ses démarches et décide des moyens à mettre en œuvre pour améliorer l'action. » (p. 41)

Notre équipe est consciente que l'évaluation des étudiants / élèves est soumise à de nombreuses tensions et contraintes.

C'est pourquoi nous proposons entre autres :

un calendrier d'examens prenant en compte les agendas universitaires, les vacances des temps de révisions à domicile ou entre pairs sous forme d'ateliers d'aide à la réussite

une validation collective de tous les sujets d'évaluations

des grilles de notation avec identification des critères et des indicateurs.

Un contrôle qualité de l'évaluation.

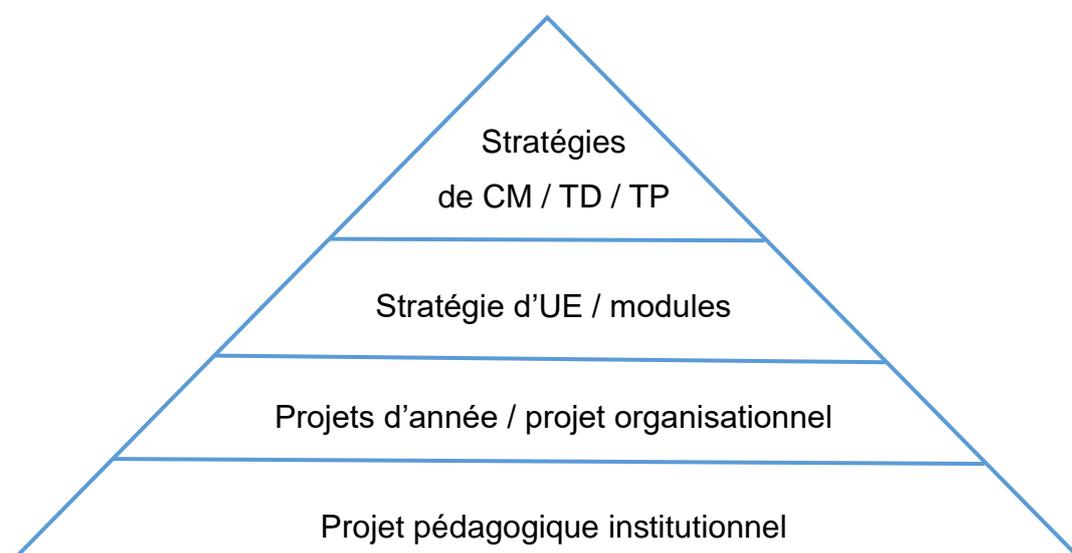
Une procédure de consultation des copies.

...

CONCLUSION

Le projet pédagogique a pour objet de répondre aux exigences des référentiels de formation, de **donner du sens** à la pédagogie et de transmettre les valeurs professionnelles aux futurs infirmiers et aides-soignants. Il est le fil conducteur de la transversalité et de la continuité pédagogique durant la formation. À ce titre, il nous paraît essentiel de maintenir une progression et une cohérence dans les objectifs pédagogiques posés afin de diplômer des professionnels compétents. La qualité des formations dispensées est essentielle afin d'atteindre l'objectif final visé : la qualité et la sécurité des soins auprès des bénéficiaires.

Ce projet pédagogique institutionnel est le socle d'une pyramide sur lequel les autres documents institutionnels devront s'appuyer.



Chaque année, dans un souci de progression, le projet pédagogique est réévalué et ajusté. Son évolution tient compte des recommandations des tutelles et des observations des partenaires :

- des terrains de stage et d'emploi,
- des étudiants / élèves, futurs professionnels,
- des formateurs et des enseignants,
- des bilans de formation régionaux et nationaux fournis par l'ARS.
- des bilans du Conseil Régional (plans, schémas, décisions...)

Cette remise en question permanente entre dans notre processus de démarche qualité.

BIBLIOGRAPHIE

- Bonescu, M. et Boutaud, J.-J. (2012) L'éthos de la convivialité, de la table, à la tablette, *Interfaces numériques*, 3, 1-13.
- Carré, P. (2011). Pédagogie des adultes et ingénierie pédagogique. Dans Philippe Carré (dir.), *Traité des sciences et des techniques de la formation*. (pp. 423-444) Paris: Dunod.
- De Broca A. (2011) La bienveillance, cœur de tout soin. *Éthique et santé*, 8 (4) 171-212.
- Hesbeen, W. (1997) *Prendre soin à l'hôpital*. Paris : Elsevier Masson
- Jacovetti, G. (2017) *10 innovations pédagogiques disruptives pour l'enseignement supérieur depuis 2017*, récupéré sur le site <https://www.innovation-pedagogique.fr/article1701.html>
- Le Bouedec G. (2002), La démarche d'accompagnement, un signe des temps, *Education permanente*, 153, 13-19.
- Le Boterf G., (2006) *L'ingénierie et évaluation des compétences*, Paris : Éd. D'organisation.
- Liendle, M. (2012). Altérité. Dans M. Formarier et L. Jovic (dir.), *Les concepts en sciences infirmières* (pp. 66-68). Toulouse : Association de recherche en soins infirmiers. doi:10.3917/arsl.forma.2012.01.0066.
- Mucchielli, R. (2009), *Le travail en équipe, Clés pour une meilleure efficacité collective*, Paris : éditions ESF.
- Paquey, L. (2013) Autoévaluation. Dans : A. Jorro *Dictionnaire des concepts de la professionnalisation*. pp. 41-44). Bruxelles : De Boeck
- Patillon, T.-V (2014). *Créativité, adaptabilité et compétences à s'orienter tout au long de la vie*. Thèse de doctorat en Psychologie. Paris : CNAM.
- Rodet J. (2002) *L'encadrement à distance*, récupéré sur le site <http://jacques.rodet.free.fr/xchron.htm>
- Wittorski R, (2005) Les dynamiques de professionnalisation des individus, des activités et des organisations. Dans : M. Sorel et R. Wittorski (Ed.) *La professionnalisation en actes et en questions*. Pp. 211 -243 Paris : L'Harmattan,

SITOGRAPHIE

- Site du ministère des solidarités et de la santé. Dossier Étudiants en soins infirmiers, un pas décisif vers l'université (2018) récupéré sur ministere/article/reforme-de-la-formation-des-professionnels-de-sante-entree-des-etudiants
- Site de l'INSEE : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/2011101?geo=COM-47323>
- Site de Nouvelle Aquitaine : <https://www.nouvelle-aquitaine.fr/toutes-actualites/region-lance-son-schema-regional-formations-sanitaires-sociales.html#gref>
- Site ARS Nouvelle Aquitaine : <https://www.nouvelle-aquitaine.ars.sante.fr/le-projet-regional-de-sante-nouvelle-aquitaine-2018-2028-est-adopté>
- Site officiel du gouvernement : education.gouv.fr et legifrance.fr.
- Site de Lambert J. : nouvelle.donne.generationnelle.over-blog.com

ANNEXES :

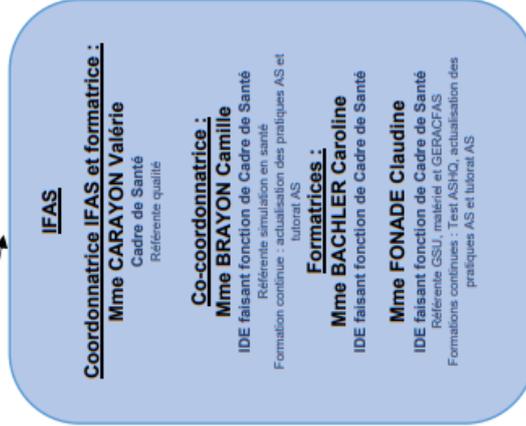
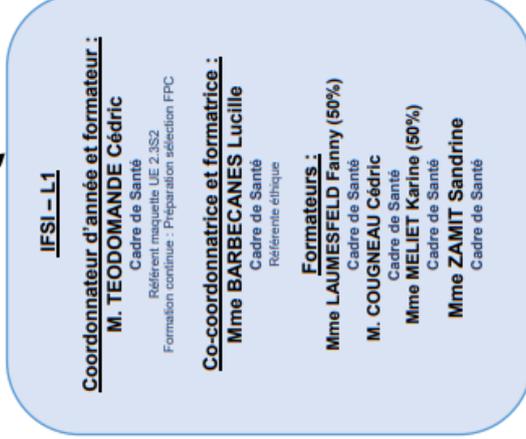
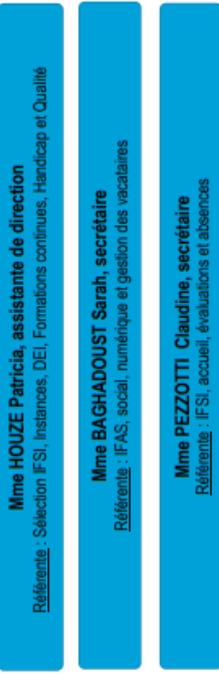
- ANNEXE I : Organigramme
- ANNEXE II : Règlement Intérieur
- ANNEXE III : Règlement numérique
- ANNEXE IV : Règlement Centre de Documentation
- ANNEXE V : Calendrier de l'alternance

ANNEXE I : Organigramme

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL DE L'IFPS DU VILLENEUVOIS 2024

M. CHAUVIN Bruno
Directeur Général du PSV

Associé des directeurs du PSVL : Mme BERNARD Sandrine (AG /D. Penne d'Agonais), Mme DENAIS-MARTY Vanessa (D. Fumel, D. DSI/GHT), Mme DESTIEU Corinne (D. DD), M. LAMARCHE Lionel (DAM), M. LAVIALLE Julien (D. Tournon d'Agonais, DSEF / Logistique / Informatique), M. LE BON Michel (D. EHPAD Gajac), Mme OURTOULE Laetitia (DRH) et Mme PINHEIRO Hélène (CGS).



ANNEXE II : Règlement Intérieur

	Référence:	T1N7-1
	Version:	2
	Date d'application:	26/08/2024
	Date de révision :	
	Page:	12 pages
REGLEMENT INTERIEUR 2024-2025		



PREAMBULE

Champ d'application

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

- à l'ensemble des usagers de l'Institut de Formation des Professionnels de Santé (IFPS) du Villeneuvois, personnels, étudiants et élèves ;
- à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités ...).

Statut du règlement intérieur

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

La direction présente et explique aux étudiants / élèves chacun des articles du règlement intérieur de l'IFPS du Villeneuvois. Ce dernier est téléchargeable sur le site internet de l'institut en annexe du projet pédagogique. Il est également mis à disposition de chaque étudiant / élève en début d'année scolaire dans l'espace privé de chaque promotion au niveau de l'onglet « Divers ». Les étudiants et élèves s'engagent à respecter les divers règlements en signant « l'acceptation des conditions générales d'entrée à l'IFPS » lors de leur inscription. Les membres du personnel émergent une fiche

pour attester de la prise de connaissances de ces informations et de leur engagement à les respecter (Cf. annexe I).

Titre Ier : DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre Ier : Dispositions générales

Art. 1 : Comportement général

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.

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

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

L'institut s'efforce d'offrir un cadre de vie agréable. Il est demandé aux personnes de contribuer à l'harmonisation de la vie collective au quotidien et au maintien de la qualité de l'accueil.

Le silence est de rigueur dans les couloirs, lors des intercours, dans le respect des autres promotions et du personnel de l'institut.

Art. 2 : Horaires

L'IFPS du Villeneuvois est ouvert :

- du lundi au jeudi de 8h à 18h ;
- le vendredi de 8h à 17h.

En dehors de ces heures, les étudiants / élèves ne sont pas autorisés à rester dans les locaux. De manière exceptionnelle, ils peuvent en faire la demande auprès de la direction.

Art. 3 : Stationnement

L'IFPS du Villeneuvois dispose d'un parking accessible par carte ou par interphone aux membres du personnel, intervenants extérieurs et personnes à mobilité réduite.

Les étudiants /élèves se garent sur les emplacements publics à proximité de l'institut. Ils ont provisoirement accès au parking situé sur le site de l'ancien hôpital St Cyr. Ils ne sont pas autorisés à se stationner sur le parking de l'EHPAD de Gajac.

Art. 4 : Restauration

Une salle de restauration avec micro-ondes et réfrigérateurs est mise à disposition des apprenants pour manger au 2^{ème} étage. L'entretien des équipements est de la responsabilité des étudiants et élèves. Ils s'organisent entre eux pour les maintenir propres. Un roulement doit être organisé entre pairs sur chaque période de cours.

Il est interdit de manger dans les autres salles de l'IFPS.

Les étudiants / élèves en stage et membres du personnel peuvent également se restaurer au self du Pôle de Santé du Villeneuvois (PSV). Le cout du repas et les modalités de paiement sont variables selon les personnes :

- pour les membres du personnel : prix du repas choisi débité sur la fiche de paie.

- pour les étudiants :



TARIFS ETUDIANT IDE REPAS au SELF
du Pôle de Santé du Villeneuvois

	TARIF ETUDIANT IDE	
	BOURSIER	NON BOURSIER
	1€	3.30€
CONTENU DU PLATEAU	Entrée Plat complet (viande + accompagnement) Fromage OU dessert Pain et café compris	
CONDUITE A TENIR	Les étudiants doivent créer leur compte auprès du bureau de la Régie au Service Economique et acquiescer un badge nominatif (tarif de 3.05€). Il est valable durant les 3 années de formation. Après cela, ils créditent leur badge, toujours au sein de la Régie du PSV (Bureau service DSEF). Il est demandé de ne pas mettre le compte en négatif. Les étudiants boursiers devront se prémunir de leur notification de bourses, lors de la création de leur badge, pour bénéficier du tarif à 1€.	
ENCAISSEMENT	TOUS LES ENCAISSEMENTS SE FONT UNIQUEMENT PAR CHEQUE OU ESPECES	

Hélène PBIHERO – Direction des Soins

Septembre 2022

- pour les élèves :



TARIF ELEVE AIDE-SOIGNANT REPAS au SELF
du Pôle de Santé du Villeneuvois

	TARIF ELEVE AIDE-SOIGNANT	
	4.60€	
CONTENU DU PLATEAU	Entrée Plat complet (viande + accompagnement) Fromage OU dessert Pain et café compris	
CONDUITE A TENIR	Les EAS doivent acheter un ticket stagiaire (ticket orange) à la Régie de la DSEF. Il n'y a pas de création de compte en ce qui les concerne.	
ENCAISSEMENT	TOUS LES ENCAISSEMENTS SE FONT UNIQUEMENT PAR CHEQUE OU ESPECES	

Hélène PBIHERO – Direction des Soins

Septembre 2022

12 étudiants / élèves peuvent déjeuner quotidiennement (du lundi au vendredi) à « la table du CCAS » située 2 rue Contièges à Villeneuve sur Lot pour un montant de 5€. La procédure d'inscription est envoyée par mail aux apprenants à chaque rentrée scolaire.

Des distributeurs de boissons fraîches et chaudes, de friandises, ainsi que des fontaines à eau sont mis à disposition des personnes dans la salle de détente ou de restauration aux heures d'ouverture.

Art. 5 : Non-respect du règlement intérieur

Tout manquement à ce règlement intérieur amènera la direction à :

- Prononcer un rappel à la règle à l'étudiant / élève.
Après trois rappels, elle formulera un avertissement motivé et notifié par écrit sans consultation de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.
En cas de nouveau rappel à la règle après un avertissement sus cité, la situation de l'étudiant / élève sera présentée devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.
- Présenter la situation de l'étudiant / élève devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Chapitre II : Respect des règles d'hygiène et de sécurité

Art. 6 : Interdiction de fumer et de vapoter

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

Un espace fumeurs est aménagé sur le parking de l'IFPS. Les mégots sont à jeter impérativement et uniquement dans les cendriers mis à disposition.

Art. 7 : Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux personnes de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'institut de formation ou sur les lieux de stage.

Art. 8 : 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 (les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours).

En cas d'alerte, l'étudiant / élève doit cesser toute activité de formation et suivre, dans le calme, les instructions du représentant habilité de l'institut de formation ou des services de secours. Toute personne témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours et alerter un représentant de l'organisme de formation.

L'accès aux ascenseurs est strictement réservé aux personnes à mobilité réduite.

Art. 9 : Accident

L'étudiant / élève victime d'un accident survenu pendant la formation (en institut ou en stage) ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile avertit immédiatement l'institut de formation, le référent pédagogique ainsi que le lieu de stage.

L'étudiant / élève doit se rapprocher de Mme PEZZOTI qui communiquera les démarches appropriées à réaliser.

Chapitre III : Dispositions concernant les locaux

Art. 10 : Maintien de l'ordre dans les locaux

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

Le directeur est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements...

Les locaux et le mobilier constituent un bien collectif. Après usage ils doivent être laissés en parfait état d'ordre et de propreté. Les personnes préviennent le secrétariat d'accueil de tout incident survenant dans les locaux (fuite d'eau, ampoules à changer, matériel cassé, ...).

Des étudiants / élèves « **responsables de semaine** » sont désignés par le coordonnateur d'année / de promotion. Leurs **missions** sont déclinées dans une fiche de mission :

- Ouvrir et fermer les salles de cours.
- Mettre à disposition des intervenants le matériel nécessaire.
- Sécuriser et protéger le matériel : éteindre l'ordinateur et le vidéoprojecteur.
- En cas de retard d'un intervenant, avertir le formateur responsable de l'UE / le module ou le coordonnateur d'année si ce dernier est absent.
- Vérifier la tenue de la salle (aucun papier au sol, chaises relevées sur les tables en fin de cours, fenêtres fermées et crochetées, volets baissés, ventilation baissée, tableau nettoyé pour l'intervenant suivant et en fin de journée, ...).
- Collecter les différents documents relatifs à la formation et les classer par ordre alphabétique.

Art. 11 : Utilisation des locaux

Les locaux de l'IFPS peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'Article 87 de l'Arrêté du 21 avril 2007 modifié.

L'utilisation du **centre de documentation** est régie par son propre **règlement intérieur** mis à disposition des personnes.

Art. 12 : Gestion des déchets

Depuis la rentrée de septembre 2023, l'IFPS est pourvu par le service logistique et technique du Pôle de Santé du Villeneuveois, à différents endroits, de poubelles de tri sélectif :

- En salle de restauration pour les bio déchets, emballages, déchets résiduels (OM)
- Dans la salle de pause des étudiants/élèves
- Dans la salle de pause de l'équipe pédagogique et administrative de l'IFPS

Chaque étudiant/élève doit trier les déchets au regard des dispositifs en place dans ces lieux.

Toute l'équipe est concernée par ce respect de la gestion des déchets.

- Mise à disposition de cendriers en extérieur.

Titre II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS / ELEVES

Chapitre Ier : Dispositions générales

Art. 13 : Libertés et obligations des étudiants

Les étudiants / élèves 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 / élèves ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi du 11 octobre 2010, 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. Lors de mise en situation

professionnelle (TD/TP), des exercices en simulation ou lors des jeux de rôle, les étudiants et élèves doivent porter leur tenue professionnelle complète, sans signes religieux.

Aucun motif d'ordre religieux, philosophique, politique ou de genre ne pourra être invoqué pour refuser le suivi d'enseignements, les conditions et sujets d'examen, ou personnes intervenant dans l'encadrement pédagogique.

Art. 14 : Horaires

L'enseignement théorique en institut de formation est dispensé sur une base de 35h par semaine, du lundi au vendredi. Les horaires peuvent varier de 8h à 18h.

Le planning hebdomadaire des cours est affiché sur le tableau réservé aux informations de chaque promotion dans le hall d'accueil. Il est également disponible dans « l'espace privé » de chaque promotion sur le site internet de l'IFPS.

Les horaires des secrétariats et du centre de documentation sont affichés à leurs entrées. Les étudiants / élèves s'engagent à les respecter et à ne pas entrer si la porte se trouvait fermée.

Art. 15: Modifications administratives

L'étudiant / élève informe le secrétariat par écrit de toutes modifications survenues sur le plan personnel : changement de numéro de téléphone fixe ou mobile, adresse de messagerie, de domicile personnel ou familial... Un courrier, une convocation, une information non reçue suite à une absence de signalement est de la responsabilité de l'étudiant / élève.

Art. 16 : Téléphone portable

L'utilisation du téléphone portable ou d'un autre moyen de communication n'est pas autorisée pendant les heures de cours ou en stage.

Elle peut être exceptionnellement accordée par le formateur ou l'intervenant afin d'effectuer des recherches pédagogiques.

Art. 17 : Bizutage

Toutes les pratiques de bizutage portant atteinte à la dignité de la personne sont formellement interdites. Celles-ci peuvent entraîner une procédure disciplinaire. Les journées de cohésion ou d'intégration répondent à ces principes de respect de la personne.

Art. 18 : Fraude et contrefaçon

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraudes, contrefaçons 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 (**Article L. 111-1 à L 811-6**), 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 : exemple, toute falsification de documents d'évaluation (feuille de

stage / évaluation écrite d'une situation d'un patient présentée comme réelle mais falsifiée) ou plagiat d'analyses de pratique, de mémoire de fin d'études.

Chapitre II : Droits des étudiants

Art. 19 : Représentation

Les étudiants / élèves sont représentés au sein des différentes instances :

- Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut (ICOGI),
- Sections compétentes pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants,
- Sections compétentes pour le traitement des situations disciplinaires,
- Sections relatives à la vie étudiante.

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

Un des représentants des étudiants de 3^{ème} année est également présent à la Commission des Soins Infirmiers de Rééducation et Médico-Techniques (CSIRMT) du PSVL, conformément au décret du 30 avril 2010.

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

Art. 20 : Liberté d'association

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

Un local équipé et fermé à clé est mis gracieusement à disposition de l'Association par l'IFPS.

Art. 21 : Tracts et affichages

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution de tracts ou de tout document par les étudiants / élèves est autorisée au sein de l'institut de formation, mais sous conditions. Le document doit être soumis à la direction qui valide sa conformité et accepte sa distribution ou son affichage.

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

Affichages et distributions doivent :

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

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

Art. 22 : Liberté de réunion

Les étudiants / élèves ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'Arrêté du 21 avril 2007.

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.

Art. 23 : Droit à l'information

Tout doit concourir à informer les étudiants / élèves aussi bien sur les missions de l'institut de formation que sur son fonctionnement dans des délais leur permettant de s'organiser à l'avance : planification des enseignements, calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances, dates des congés scolaires.

Le calendrier des évaluations est laissé à disposition toute l'année dans les vitrines des promotions respectives. Il est également disponible dans « l'espace privé » de chaque promotion sur le site internet de l'IFPS. A ce titre, aucune convocation individuelle ne sera adressée.

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 / élèves par le directeur de l'institut de formation. Le recueil des principaux textes est remis à chaque étudiant / élève en début de formation.

Art. 24 : Mutation

Tout étudiant / élève inscrit en formation et désirant obtenir sa mutation dans un autre institut de formation doit faire une demande écrite de rendez-vous auprès de la direction et du formateur référent de son suivi pédagogique. A la suite de cet entretien et conformément à l'Article 90 de l'Arrêté du 21 avril 2007, il formalisera par écrit sa demande auprès des directeurs (institut d'origine et institut sollicité). L'IFPS du Villeneuvois lui fournira une copie des documents nécessaires à sa demande.

Si la mutation est acceptée, l'institut accueillant réalisera une demande de transfert de dossier à la direction de l'IFPS du Villeneuvois qui le lui transmettra en recommandé avec accusé de réception.

Art. 25 : Interruption de formation

Tout étudiant / élève souhaitant interrompre sa formation doit faire une demande écrite de rendez-vous auprès de la direction et du formateur référent de son suivi pédagogique. A la suite de cet entretien et conformément à l'Article 84 de l'Arrêté du 21 avril 2007, il formalisera par écrit sa demande auprès du directeur qui lui adressera un courrier attestant les modalités de son interruption.

L'étudiant / élève souhaitant réintégrer après une interruption doit faire sa demande par écrit auprès de la direction au moins 6 mois avant la date de reprise. Le directeur définit les modalités de reprise de la formation et en informe la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

Art. 26 : Prise de rendez-vous avec la direction

Les étudiants / élèves qui désirent rencontrer la direction de l'IFPS doivent s'adresser à Mme HOUZE, assistante de direction, aux heures de permanence afin de convenir d'un rendez-vous.

Art. 27 : Suivi médical

L'admission définitive est subordonnée à la production d'un certificat médical attestant que le candidat présente les aptitudes physiques et psychiques nécessaires à l'exercice de la profession.

Tout étudiant / élève non à jour de toutes vaccinations obligatoires ne sera pas autorisé à aller en stage.

En début de formation tous les étudiants / élèves bénéficient d'un suivi médical gratuit par le Centre de santé de la CPAM 47 de Boé.

Art. 28 : Bourse

La demande de bourse d'études doit être faite par l'étudiant / élève sur le site de la Région Nouvelle Aquitaine : www.boursesanitaressociale.fr

Art. 28 : Tenue professionnelle

Depuis l'instruction N°DGOS/RH1/2020/155 du 09 septembre 2020, « *l'ensemble des structures accueillant des étudiants/élèves en santé non médicaux en stage (...) assurent gratuitement la fourniture et le blanchissage de ces tenues professionnelles dès le 1^{er} jour de stage* ».

L'IFPS du Villeneuvois fournira un badge nominatif à chaque étudiant / élève en début de formation afin que ces derniers puissent être identifiés lors de leur stage. Son entretien et son remplacement en cas de perte sera à la charge de l'étudiant / élève.

Chapitre III : Obligations des étudiants

Les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires.

Art. 29 : Ponctualité

La ponctualité est indispensable et de rigueur. Elle concerne tous les enseignements : théoriques en institut et cliniques en stage. Elle est définie par référence aux horaires identifiés sur les plannings (de cours ou de stage). Ces derniers indiquent l'heure à laquelle l'étudiant / l'élève doit être installé et prêt à débiter l'enseignement. Il doit donc anticiper son arrivée.

Le retardataire n'est pas autorisé à rentrer dans la salle où le cours a débuté par respect pour le formateur, l'intervenant, les autres étudiants / élèves. Il est considéré comme absent. Toutefois si l'étudiant / élève est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il doit prévenir le secrétariat avant l'heure de début du cours. Le formateur en sera informé et autorisera l'entrée en cours.

Les retards répétés et/ou injustifiés pourront donner lieu à une sanction disciplinaire.

Art. 30 : Absences

Pour les étudiants en soins infirmiers :

La présence lors des Travaux Dirigés (TD), des travaux personnels guidés (TPG) et des stages est obligatoire. Certains enseignements en Cours Magistraux (CM) peuvent l'être également en fonction du projet pédagogique de l'institut. Les étudiants boursiers ou pris en charge par un employeur doivent se conformer aux exigences de présence en cours à l'exception des CM en e-learning.

En conséquence, les étudiants ont obligation d'émarguer la feuille de présence de chaque enseignement (CM, TD, ...).

Toute absence doit être justifiée par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent.

A compter de cinq absences injustifiées (absences non citées en annexe I de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié ou sans justificatif) il sera fait l'objet d'un avertissement écrit par la direction. En cas de récurrence, l'étudiant sera convoqué devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

En cas d'absence non prévenue et non justifiée depuis plus de 3 jours, le formateur référent du suivi pédagogique de l'étudiant ou le coordonnateur d'année contactera par tout moyen à disposition l'étudiant. Si les tentatives restaient sans réponse, l'étudiant sera considéré en arrêt de formation à compter du 5^{ème} jour d'absence.

En cas d'absences justifiées de plus de 12 jours au sein du même semestre, la situation de l'étudiant est soumise à la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants au vu d'examiner les conditions de poursuite de sa formation.

La direction peut autoriser dans des cas exceptionnels des absences non comptabilisées. L'étudiant effectue sa demande en remplissant un formulaire auprès du secrétariat au minimum 72h avant la date de l'absence souhaitée.

Les étudiants peuvent se référer au **protocole « absence »** de l'IFPS du Villeneuvois qui leur est distribué en début d'année.

Pour les élèves aides-soignants :

La participation de l'élève aux enseignements et aux stages est obligatoire durant toute la formation. Toute absence doit être justifiée par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent à ces enseignements.

Les absences à l'institut et en période de formation en milieu professionnel ne peuvent excéder 5% de la durée totale de la formation à réaliser par l'apprenant.

Cinq absences injustifiées fera l'objet d'un avertissement écrit pris par la direction. En cas de récurrence, l'étudiant sera convoqué devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

En cas d'absence non prévenue et non justifiée depuis plus de 3 jours, le formateur référent du suivi pédagogique de l'étudiant ou le coordonnateur d'année contactera par tout moyen à disposition l'étudiant. Si les tentatives restaient sans réponse, l'étudiant sera considéré en arrêt de formation à compter du 5^{ème} jour d'absence.

La direction peut autoriser dans des cas exceptionnels des absences au-delà de la franchise prévue. L'élève effectue sa demande en remplissant un formulaire auprès du secrétariat au minimum 72h avant la date de l'absence souhaitée et en produisant une pièce justificative.

Art. 31 : Respect des dates de restitutions

Les étudiants / élèves doivent respecter les différentes dates données pour la restitution des documents, pour les travaux demandés, pour les rendez-vous fixés,...

Art. 32 : Maladie ou événement grave

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

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

Art. 33 : Assurance

Les étudiants / élèves sont tenus de souscrire une assurance responsabilité civile et une assurance responsabilité civile professionnelle. Ces attestations sont exigées pour chaque année dès le jour de la rentrée.

Art. 34 : Stages

Les étudiants / élèves sont soumis au respect du règlement intérieur des structures et lieux de stages, également à l'occasion des interventions extérieures au cours desquelles ils sont placés en situation d'exercice professionnel. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel, à la discrétion professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.

Tous les éléments relatifs au stage (affectations, documents, conduite à tenir en cas de difficultés, indemnités, ...) sont présents dans un document intitulé « **Passeport stage** ». Il est présenté et distribué aux apprenants en début de formation.

Les étudiants en soins infirmiers doivent remettre leur planning mensuel **réalisé** de stage au plus tard le dernier jour du mois à la secrétaire de direction et au formateur référent de leur suivi pédagogique.

Art. 35 : Evaluations

Les étudiants / élèves respectent la **procédure** « **évaluations** » de l'IFPS du Villeneuvois qui leur est présentée et distribuée au cours de l'année.

Art. 36 : Tenue vestimentaire

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

Titre III : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

Art. 37 : Droits et obligations des personnels

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

Rédaction	Validation	Diffusion
Stéphane LE ROUZIC, Directeur de l'IFPS - Directeur des soins Françoise ENGLERT, coordinatrice pédagogique Modifié le 23/08/2024	Stéphane LE ROUZIC, Directeur de l'IFPS Directeur des soins Membres de l'Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut : en attente de l'ICOGI de 12/2024	Equipe de l'IFPS Etudiants Elèves

Annexe I :

Je soussigné/e

- Membre du personnel
- Etudiant en L1
- Etudiant en L2
- Etudiant en L3
- Elève aide-soignant

déclare :

- Avoir pris connaissance :
 - Du règlement intérieur 2024-2025 de l'IFPS du Villeneuvois ;
 - Des documents cités dans ce dernier ;
 - Du règlement du centre de documentation ;
 - Du règlement numérique 2024-2025.

- Avoir reçu les éléments d'informations les concernant

et m'engage à les respecter.

Fait à Villeneuve sur Lot, le / / 2024

Signature :

ANNEXE III : Règlement numérique

	Référence:	T1N7-3
--	------------	--------

	Version:	2
	Date d'application:	26/08/2024
	Date de révision :	
	Page:	6 pages
REGLEMENT NUMERIQUE 2024-2025		

PREAMBULE

Champ d'application

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

- à l'ensemble des usagers de l'Institut de Formation des Professionnels de Santé (IFPS) du Villeneuvois, personnels, étudiants et élèves ;
- à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités ...)

Statut du règlement numérique

Aucune disposition du règlement numérique ne peut être contraire à la réglementation en vigueur.

La direction présente et explique aux étudiants / élèves chacun des articles de ce règlement. Ce dernier est téléchargeable sur le site internet de l'institut en annexe du projet pédagogique. Il est également mis à disposition de chaque étudiant / élève en début d'année scolaire dans l'espace privé de chaque promotion au niveau de l'onglet « Divers ». Les étudiants et élèves s'engagent à respecter les divers règlements en signant « l'acceptation des conditions générales d'entrée à l'IFPS » lors de leur inscription. Les membres du personnel émargent une fiche pour attester de la prise de connaissances de ces informations et de leur engagement à les respecter (Cf. annexe I).

Titre Ier : REGLEMENT DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES (RGPD)

Art. 1 :

L'IFPS du Villeneuvois manipule, stocke et traite des données personnelles. La protection de ces données concerne toutes nos activités, celles des étudiants, des élèves, des vacataires et de l'ensemble du personnel. Nous sommes tenus, d'appliquer des procédures, d'analyser les risques, de créer un registre des données, de donner des preuves, ...

Art. 2 :

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2019, les étudiants / élèves bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. Ils peuvent l'exercer en s'adressant au délégué à la protection des données personnelles du Groupements Hospitaliers de Territoire 47 à l'adresse : dpo@psv47.fr

Titre II : PROPRIETE INTELLECTUELLES ET DROIT A L'IMAGE

Art. 3 : Propriété intellectuelle

Les écrits réalisés par les étudiants / élèves au cours de leur formation à l'IFPS du Villeneuvois pourront être mis à disposition et consultables du centre de documentation de l'institut.

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.

Art. 4 : Contrefaçons

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraudes commises par un étudiant / élève, 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.

Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Art. 5 : Droit à l'image

Les étudiants, élèves et membres du personnel autorisent l'utilisation et la diffusion sans but lucratif des photos réalisées dans le cadre des formations. Une autorisation de droit à l'image est complétée par toutes personnes au début de chaque année scolaire (Cf. annexe II).

L'IFPS du Villeneuvois est doté de matériel permettant l'apprentissage par simulation. Les étudiants / élèves sont filmés au cours de ces situations. Les enregistrements vidéo effectués dans le cadre de la simulation sont détruits en fin de séance.

Titre III : ADRESSE MAIL – ACCES INTERNET – RESEAU WIFI

Art. 6 : adresse mail

Chaque étudiant / élève entrant en formation doit disposer d'une adresse mail. Elle permettra une communication optimale avec l'IFPS du Villeneuvois.

Il est conseillé d'utiliser une adresse mail conforme aux modalités suivantes : nom.prenom@xxxxx.fr

Art. 7 : Salle informatique

Un accès à internet est autorisé sans procédure préalable depuis les ordinateurs fixes de la salle informatique pour toutes recherches liées exclusivement à la formation.

Il est demandé aux usagers de prendre soin des ressources qui sont mises à disposition et de signaler toute panne ou détérioration au secrétariat d'Accueil. Il est interdit aux utilisateurs d'effectuer eux-mêmes des réparations, de quelque nature que ce soit. La détérioration du matériel engage la responsabilité personnelle de l'étudiant / élève.

L'étudiant / élève ne doit pas quitter le poste informatique mis à sa disposition sans se déconnecter (sans fermer sa session). Si l'utilisateur ne se déconnecte pas, ses données personnelles restent accessibles par tout autre usager. Il reste responsable d'éventuels faits commis, par une tierce personne, issus de la non fermeture de sa session informatique.

Les étudiants / élèves ont à disposition une imprimante en salle informatique. Les consommables sont à la charge de l'institut à l'exception du papier que les utilisateurs doivent amener. Un

photocopieur est également disponible au centre de documentation. L'achat des cartes de photocopies s'effectue auprès de l'assistante de direction.

Art. 8 : Wifi

Un réseau Wifi est disponible dans tout le bâtiment de l'IFPS. Chaque étudiant / élève reçoit en début de formation la clé du wifi, un identifiant et un mot de passe pour s'y connecter à partir d'un ordinateur portable ou d'un smartphone. Il s'engage à connecter un seul appareil pour ne pas saturer le réseau et ainsi permettre à tous les étudiants / élèves d'avoir un accès.

Chaque utilisateur est juridiquement responsable de l'usage qu'il fait de la connexion Internet par le réseau Wifi. Il s'engage à respecter les règles de déontologie informatique et à prendre les mesures de sécurité nécessaires concernant son moyen d'accès.

Art. 9 : Internet

L'utilisation d'Internet (filaire ou par Wifi) est strictement réservée à des recherches liées à la formation.

La traçabilité des accès et l'enregistrement de l'activité des utilisateurs sur l'accès Wifi est à appliquer pour respecter la loi du 23 janvier 2006 relative à la lutte anti-terroriste ainsi que la directive européenne du 15 mars 2006. Les traces de connexion sont conservées pendant un an (fixé par le décret du 24 mars 2006), transmises à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés et utilisées en cas de litiges avec la justice.

Art. 10 : Espace privé

Le site internet de l'institut dispose d'un espace privé. Il permet à tous les apprenants d'accéder au contenu déposé par les formateurs grâce à un identifiant et un mot de passe nominatifs distribués au début de sa formation.

Art. 11 :

L'IFPS du Villeneuvois se réserve le droit de fermer l'accès à l'espace numérique, en cas de problèmes techniques, de maintenance du parc informatique ou de nécessités de services, pendant la période nécessaire et cela sans préavis.

Titre IV : UTILISATION ORDINATEUR PORTABLE

Art. 12 :

L'utilisation de l'ordinateur portable est autorisée pendant les heures de cours pour une prise de notes ou pour des recherches liées à la formation. Toute activité personnelle est interdite durant les enseignements (consultation de réseaux sociaux, téléchargement de films, ...).

L'étudiant / élève assure le chargement préalable de son ordinateur à domicile.

Les formateurs / intervenants se réservent le droit d'interdire l'utilisation de l'ordinateur portable dans certains enseignements pour favoriser l'interactivité.

Art. 13 :

Certains membres du personnel ont reçu un ordinateur portable professionnel. Ils se sont engagés à respecter la charte d'utilisation qui leur a été distribuée.

TITRE V : UTILISATION TELEPHONE PORTABLE

Art. 14 :

L'utilisation du téléphone portable ou d'un autre moyen de communication n'est pas autorisée pendant les heures de cours ou en stage.

Elle peut être exceptionnellement accordée par le formateur ou l'intervenant afin d'effectuer des recherches pédagogiques.

Titre VI : RESEAUX SOCIAUX

Art. 15 :

L'utilisation des réseaux sociaux reste du domaine de la sphère privée. Elle ne doit en aucun cas véhiculer des éléments et/ou informations ayant rapport avec l'IFPS du Villeneuvois, le personnel, les étudiants, les élèves et les stages.

Art. 16 :

L'IFPS du Villeneuvois, depuis mars 2024, est présent sur instagram et LinkedIn afin de promouvoir l'institut et développer des méthodes pédagogiques innovantes. Elle est sous la responsabilité de la direction.

Titre VII : NON RESPECT

Tout manquement à ce règlement numérique amènera la direction à :

- Prononcer un rappel au règlement à l'étudiant / élève.
Après trois rappels, elle formulera un avertissement motivé et notifié par écrit sans consultation de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.
- En cas de nouveau rappel à la règle après un avertissement sus cité, la situation de l'étudiant / élève sera présentée devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.
- Présenter la situation de l'étudiant / élève devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Rédaction	Validation	Diffusion
Modifié le 24/07/2024 par Françoise ENGLERT, coordinatrice pédagogique	Hélène PINHEIRO, Directeur des soins – Directeur IFPS Membres de l'Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut	Equipe de l'IFPS Etudiants Elèves

Annexe I :

Je soussigné/e,
membre du personnel de l'IFPS du Villeneuvois

Déclare :

- Avoir pris connaissance :
 - Du règlement intérieur 2024-2025 de l'IFPS du Villeneuvois ;
 - Des documents cités dans ce dernier ;
 - Du règlement du centre de documentation ;
 - Du règlement numérique 2024-2025.

- Avoir reçu les éléments d'informations les concernant

Et m'engage à les respecter.

Fait à Villeneuve sur Lot, le / / 2024

Signature :

Annexe II : Autorisation de droit à l'image

Je soussigné/e

- Membre du personnel
- Etudiant en L1
- Etudiant en L2
- Etudiant en L3
- Elève aide-soignant

Autorise l'IFPS du Villeneuvois à :

- me photographier et me filmer
- utiliser ces supports à des fins pédagogiques dans l'enceinte de l'institut
- diffuser ces images à l'extérieur de l'institut (site internet, chaine « You tube », ...)

Fait à Villeneuve sur Lot, le / / 2024

Signature :

ANNEXE IV : Règlement Centre de Documentation

	Référence:	T1N7-2
	Version:	8
	Date d'application:	24/08/2020
	Date de révision :	24/07/2024
	Page:	3 pages
REGLEMENT DU CENTRE DE DOCUMENTATION		

Art 1 :

Le Centre de documentation de l'IFPS est le pôle de documentation du Pôle de Santé du Villeneuvois (PSV).

Art 2 : Accueil

L'accueil est assuré par la documentaliste aux horaires suivants :

- Lundi – Mardi – Mercredi – Jeudi : 9h -17h30
- Vendredi : 9h-12h

Le Centre de documentation peut être fermé lors de ces plages horaires en raison de l'absence de la documentaliste pour pause déjeuner (30 minutes), animation de cours ou participation à des réunions.

Le Centre de documentation de l'IFPS est ouvert gratuitement à l'ensemble des publics inscrits en formation, aux intervenants vacataires, aux personnels de l'IFPS et du Pôle de Santé du Villeneuvois.

Pour être inscrit au centre de documentation, la documentaliste disposera des informations suivantes : Nom, Prénom, promotion ou service, adresse mail et numéro de téléphone.

Art 3 :

Les personnes autres que celles citées dans l'article 2 pourront avoir accès au centre de documentation sur demande, et après accord de la documentaliste et de la direction.

Art 4 :

En signant le règlement, les personnes accueillies en formation tels les étudiants en soins infirmiers, les élèves aides-soignants, les assistants de soin en gérontologie, et autres stagiaires en formation continue, s'engagent à le respecter.

Art 5 :

Respect des utilisateurs, du matériel, des locaux et du personnel. Il est nécessaire de prendre soin des documents, de respecter l'ordre de rangement et de ne pas écrire sur les documents.

Il est demandé de ne pas parler à voix haute et de respecter les autres utilisateurs du centre de documentation. Les téléphones portables doivent être éteints. Il est interdit de fumer, boire ou manger dans le centre de documentation.

Art 6 :

Les utilisateurs du centre de documentation disposent d'un accès au catalogue en ligne et d'un compte lecteur sur le portail documentaire; ils possèdent également un accès Internet pour les recherches.

Art 7 :

Les utilisateurs reçoivent par mail les nouveautés du centre de documentation et une lettre d'informations

Art 8 : Consultations :

Les dictionnaires et encyclopédies doivent être consultés sur place, ainsi que certains autres documents portant la mention « à consulter sur place ». En l'absence de la documentaliste, les consultations ne sont pas autorisées sauf sous responsabilité d'un formateur.

Art 9 : Emprunts :

Les emprunts et retours des ouvrages et périodiques se font **pendant les heures d'ouverture et en présence de la documentaliste.**

Nombre d'emprunts :

Il est possible d'emprunter 5 documents. Les documents empruntés sont signalés par l'envoi systématique d'un mail sauf pour les **prêts courts** (emprunts effectués dans le cadre d'enseignements réalisés dans l'enceinte de l'institut) qui ne font pas l'objet d'envoi de mail automatique.

Durée des prêts :

La durée du prêt des monographies est de 4 semaines, celle des périodiques est de 15 jours. Il est possible d'en demander le renouvellement (sur visite, par téléphone ou par mail).

Pour les agents, un service de prêt/retour peut être mis en place par le biais d'enveloppes navettes.

Art 10 : Echanges

Les échanges sont strictement interdits entre utilisateurs. L'emprunteur est responsable du document emprunté en son nom.

Art 11 : Restitutions

Des rappels seront effectués sur le cursus de formation concernant les retards des retours de prêt. En fin de formation, tous les documents en cours de prêt devront être rapportés au plus tard la dernière semaine (derniers rappels deuxième et troisième semaines de juin pour les étudiants en soins infirmiers).

Détérioration de documents

Un document trop endommagé devra être **remplacé aux frais de l'emprunteur.** S'il s'agit d'un document disponible en catalogue, le document sera remplacé neuf.

Non restitution

En cas de non restitution d'un document suivant la fin ou l'interruption de formation, l'emprunteur sera contacté par la direction et en l'absence de réponse positive, recevra une lettre de relance en recommandé avec accusé de réception par le Directeur. En cas de non-réponse à cette dernière dans les 15 jours, le Directeur engagera une procédure de recouvrement auprès du Trésorier payeur général.

Art 12:

Le non-respect du règlement entraînera une interdiction de prêt. Une sanction disciplinaire pourrait également être prise.

Rédaction	Validation	Diffusion
Mme TOVO Laurence, Documentaliste Mme ENGLERT Françoise Coordinatrice pédagogique Modifié le 24/07/2024 (Françoise ENGLERT)	Membres de l'Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut du	Equipe de l'IFPS Etudiants Elèves

ANNEXE V : Calendrier de l'alternance

PLANIFICATION DE L'ALTERNANCE ANNEE 2024-2025

	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5
	26/8 30/8	2/9 6/9	9/9 13/9	16/9 20/9	23/9 27/9	30/9 4/10	7/10 11/10	14/10 18/10	21/10 25/10	28/10 1/11	4/11 8/11	11/11 15/11	18/11 22/11	25/11 29/11	2/12 6/12	9/12 13/12	16/12 20/12	23/12 27/12	30/12 3/1	6/1 10/1	13/1 17/1	20/1 24/1	27/1 31/1
S1																							
S3																							
S5																							
IFAS																							
rentrée janvier 2024																							
IFAS																							
rentrée août 2024																							
IFAS																							
rentrée janvier 2025																							

	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	27/1 31/1	3/2 7/2	10/2 14/2	17/2 21/2	24/2 28/2	3/3 7/3	10/3 14/3	17/3 21/3	24/3 28/3	31/3 4/4	7/4 11/4	14/4 18/4	21/4 25/4	28/4 2/5	5/5 9/5	12/5 16/5	19/5 23/5	26/5 30/5	2/6 6/6	9/6 13/6	16/6 20/6	23/6 27/6	30/6 4/7	7/7 11/7	14/7 18/7	21/7 25/7	28/7 1/8
S2																											
S4																											
S6																											
IFAS																											
rentrée août 2024																											
IFAS																											
rentrée janvier 2025																											

PLANIFICATION DE L'ALTERNANCE FIN D'ANNEE 2025

	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5
	25/8 29/8	1/9 5/9	8/9 12/9	15/9 19/9	22/9 26/9	29/9 3/10	6/10 10/10	13/10 17/10	20/10 24/10	27/10 31/10	3/11 7/11	10/11 14/11	17/11 21/11	24/11 28/11	1/12 5/12	8/12 12/12	15/12 2/12	22/12 26/12	29/12 2/1	5/1 9/1	12/1 16/1	19/1 23/1	26/1 30/1
IFAS																							
rentrée janvier 2025																							

Légende

cours	stage	vacances	vacances scolaires de la zone A
-------	-------	----------	---------------------------------