



IFSI - IFAS La Gaude

Établissements Sainte-Marie
ALPES-MARITIMES

**Institut de Formation en Soins Infirmiers
Sainte-Marie La Gaude**

9337, route de St Laurent
Quartier Plan du Bois
06610 LA GAUDE

ifsisaintemarie@ahsm.fr

<https://www.ifsisaintemarie.ahsm.fr/>

LIVRET D'ACCUEIL IFSI 2023/2024



**Une Formation Professionnalisante,
Bienveillante,
Anticipative
et Pragmatique**

Mot de La Directrice,

Au nom de toute l'équipe, je vous souhaite la bienvenue dans notre Institut de Formation.

L'I.F.S.I. Sainte Marie, établissement secondaire du Centre Hospitalier Sainte Marie de Nice, assure une mission de service public en participant à la réponse régionale aux besoins de formation initiale et continue pour les professions infirmière et aide-soignante.

Depuis le 3 janvier 2011, il s'est implanté dans de nouveaux locaux sur la commune de la Gaude.

En cohérence avec les valeurs de l'Association Hospitalière Sainte Marie et celles des professions des domaines sanitaire et social, nous assurons nos missions et nos activités de formation en nous fondant sur des valeurs de :

- **Respect et dignité**
- **Bienveillance**
- **Innovation et Anticipation**
- **Autonomie**
- **Compétences et Pragmatisme**

Engagé dans un partenariat avec l'Institut Azuréen de Formation des Personnels de Santé, association regroupant plusieurs établissements de santé du secteur privé associatif ou non, nous sommes en mesure d'offrir à nos étudiants et élèves une grande diversité de terrains de stages sur le département afin de vous permettre de développer votre projet professionnel en santé mentale, chirurgie, médecine et pédiatrie en court, moyen et long séjour.

Nous nous centrons sur l'apprenant afin qu'il puisse acquérir les compétences nécessaires à des soins de qualité.

Ainsi, nous attachons une attention toute particulière à :

- l'individualisation de l'accompagnement pédagogique
- l'équité envers tous les apprenants
- l'actualisation et la contextualisation des enseignements dispensés

La démarche projet, mise en œuvre dans notre établissement, implique une dynamique commune, elle se fonde sur un processus participatif qui nécessite :

- un travail d'équipe
- des réunions de travail associant membres de l'équipe, apprenants et partenaires extérieurs
- un partage et une discussion autour des évolutions de notre environnement

Investi depuis 2012 dans la démarche Qualité des organismes de formation de santé, notre institut est certifié Qualiopi depuis le 8 octobre 2021 pour les actions concourant au développement des compétences suivantes : actions de formation .

Ce guide est destiné à faciliter votre intégration au sein de notre structure.

Vous y trouverez une présentation de notre organisation et des éléments utiles et pratiques pour que vous puissiez vous orienter dans votre nouvel environnement.

La Directrice
Jacqueline IVALDI

SOMMAIRE

PRESENTATION DE L'IFSI	1
1. COMPOSITION DE L'EQUIPE	1
➤ Une équipe pédagogique	1
➤ Une équipe administrative et logistique	2
2. ORGANISATION	2
➤ Les cadres pédagogiques.....	2
➤ Le Secrétariat.....	2
ETAT CIVIL ET ADRESSE/TELEPHONE/ MAIL	3
➤ C.D.I.	3
➤ La logistique	3
➤ Les locaux de formation	3
➤ La qualité.....	3
➤ La charte de développement soutenable	4
➤ UFA.....	4
➤ Référent Handicap.....	4
VIE ETUDIANTE	5
1. VIE PRATIQUE	5
➤ Tenues professionnelles.....	5
➤ Repas à l'IFSI.....	5
➤ Moyen de locomotion.....	5
➤ Parking	5
➤ Accès Internet.....	5
➤ Photocopieur	6
2. ORGANISATION ETUDIANTE	6
➤ Carte étudiant	6
➤ Représentants des étudiants	6
➤ Section de la Vie Etudiante.....	6
➤ Association étudiante.....	6
➤ SSU- UNISANTE Université de Nice Sophia Antipolis	7
➤ Bureau d'Aide Psychologique Universitaire	7
3. ENVIRONNEMENT/ SECURITE	7
➤ Transmissions des Informations	7
➤ Ateliers de pratiques : tenue	8
➤ Consignes de sécurité	8
4. AIDES FINANCIERES	8
➤ AIDES FINANCIERES A LA FORMATION - CONSEIL REGIONAL.....	8
BOURSE et INDEMNITE - soumises à critères de revenus.....	8
FONDS SOCIAL REGIONAL.....	9
PASS Santé+ prévention-contraception.....	9
Mobilité Internationale	9
PASS ZOU! Étude	9
KIT de premiers équipements.....	9
➤ AIDE FINANCIERE PONCTUELLE - CROUS-NICE.....	9
➤ IFSI - Paiement des indemnités de stage et frais de transport	10
➤ AIDES AU LOGEMENT	10
FORMATION	11
5. PRESENCE.....	11
➤ Formation théorique : présence en cours.....	11
➤ Formation clinique : présence en stage.....	11
6. ACCIDENTS DU TRAVAIL.....	12
7. ORGANISATION DE LA FORMATION	12
➤ Les vacances.....	12
➤ Les stages :	12
➤ Evaluation des compétences en stages	13
➤ Evaluation de la formation.....	13
➤ Commission d'attribution des crédits	14
➤ LEXIQUE A L'ATTENTION DES ETUDIANTS EN SOINS INFIRMIERS	14
8. LIBELLES	14
9. ABREVIATIONS	14
ANNEXES	15

PRESENTATION DE L'IFSI IFAS SAINTE MARIE

1. COMPOSITION DE L'EQUIPE

Madame IVALDI Jacqueline, Directrice est responsable du fonctionnement pédagogique et administratif de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers.

Elle est assistée dans ses fonctions par :

➤ Une équipe pédagogique

Mme DUFOREST REY Dianelle - Cadre supérieur de santé		04 93 13 71 23
Référente mobilité internationale		
Les cadres pédagogiques		
Mme ARDISSON Lucie	Coordinatrice 2 ^{ème} A	04 93 13 70 89
Mme BARRAYA Denise	Coordinatrice 3 ^{ème} A bis / Référente Apprentis	04 93 13 70 87
Mme BIGOT Mary	Référente CDI	04 93 13 70 78
Mme CIRIO Vanessa	Coordinatrice 3 ^{ème} A/ Référente Plateformes	04 93 13 70 83
Mme CLERICE Céline	Coordinatrice 1^{ère} A	04 93 13 71 21
Mme COMMANDRE Emmanuelle	Responsable Qualité	04 93 13 71 22
Mme COUGNON Marie Céline	Coordinatrice 2 ^{ème} A	04 93 13 70 85
Mme DILAN Bénédicte	Référente Apprentis	04 93 13 70 60
Mme DURAND Sophie		04 93 13 70 84
Mme GATTI Alice Anne		04 93 13 71 28
Mme GENETAY Elisabeth	Coordinatrice A.S.	04 93 13 70 52
Mme GINEZ Catherine		04 93 13 71 27
Mme GREMES Martine	Référente Développement soutenable	04 93 13 70 59
Mme HMIMID Aïcha	Coordinatrice A.S.	04 93 13 70 77
Mme JUSTON Caroline	Coordinatrice 1^{ère} A	04 93 13 71 25
Mme LETENEUR Pascale	Coordinatrice pratiques	04 93 13 71 20
Mme PANIZZOLI Sylvie	Référente Handicap	04 93 13 70 88
Mme ZELAZNY Marina	Coordinatrice 3 ^{ème} A	04 93 13 70 86

Les adresses e-mail de l'IFSI sont toutes libellées selon la nomenclature suivante :

prenom.nom@ahsm.fr

Mmes CLERICE et JUSTON sont vos cadres coordinateurs, elles sont vos interlocutrices privilégiées.

Les questions d'ordre pédagogique ou en lien avec l'organisation de la formation relèvent des compétences de l'équipe pédagogique. Pour ces dernières, vous devez contacter directement le cadre formateur concerné, **sans passer par le secrétariat**. Aussi nous vous invitons à enregistrer les coordonnées téléphoniques de vos coordinatrices d'année et de votre référente pédagogique dans votre smartphone.

➤ **Une équipe administrative et logistique - Tél : 04.93.13.70.80**

Madame JONAS Florence : Attachée de Direction Responsable Qualité		04 93 13 70 81
Les personnels du Secrétariat		04 93 13 70 80 ou 82
Mme DANIELE Carole	Secrétariat aide-soignant	
Mme COTTONE Lydia	Secrétariat infirmier	
Mme PEYRANI Christine	Secrétariat infirmier	

Pour le Secrétariat une seule adresse à utiliser : ifsisaintemarie@ahsm.fr

L'entretien quotidien des locaux est assuré par un prestataire de service.

De cette charge dépend l'hygiène de nos locaux. Aussi, vous devez l'aider à maintenir les lieux propres : rangement de la salle avant votre départ de l'IFSI, nettoyage des tables après les repas pris dans les salles prévues à cet effet, déchets divers dans les poubelles, mégots de cigarettes dans les cendriers disposés à l'extérieur de l'IFSI/IFAS, propreté des toilettes,...

2. ORGANISATION

➤ **Les cadres pédagogiques**

Les formateurs sont des infirmières D.E. titulaires du diplôme de Cadre de santé. L'activité du cadre de santé formateur couvre les champs de la formation initiale et de la formation continue.

Les cadres de santé sont responsables d'Unité d'Enseignement/ modules de formation et sont chargés d'élaborer et de mettre en œuvre les projets de leurs U.E. ainsi que leur évaluation sous la responsabilité de la Directrice (cf. fiche de mission).

Chaque formateur assure la responsabilité pédagogique d'un groupe d'environ dix étudiants par promotion pour toute la durée de la formation.

La coordination pédagogique de chaque promotion est assurée par deux formateurs, qui ont pour fonction d'assurer le suivi et bon déroulement de l'année en coordination avec les étudiants/élèves et l'équipe pédagogique, administrative et logistique.

La coordination pédagogique générale est assurée par le Cadre supérieur de santé.

➤ **Le Secrétariat**

Le secrétariat est ouvert uniquement le matin au moment de la première pause, et n'est compétent que pour les questions d'ordre administratif uniquement.

Deux secrétaires **Mme PEYRANI et Mme COTTONE** sont plus spécifiquement dédiées à la gestion des promotions infirmières.

Mme DANIELE a la gestion de la promotion aide-soignante.

Toutefois leur polyvalence vous permet de vous adresser indifféremment à chacune d'entre elles.

Mme JONAS est à votre disposition pour toutes difficultés d'ordre financier ou questions complexes auxquelles le secrétariat n'aura pu vous apporter de réponse.

Les justificatifs d'absences doivent être remis directement au secrétariat dans les délais notés sur le règlement intérieur. Tous les autres documents sont à déposer obligatoirement dans la boîte aux lettres située dans la salle de repos étudiants. Il est impératif de préciser vos nom et prénom sur chaque document ainsi que votre année de formation.

Les questions d'ordre pédagogique ou en lien avec l'organisation de la formation relèvent des compétences de l'équipe pédagogique ; vous devez contacter directement vos coordinatrices sans passer par le Secrétariat.

Si un changement apparaît au cours de votre scolarité, n'oubliez pas de le signaler au secrétariat et à vos cadres coordinateurs de promotion

➤ **C.D.I.**

Le C.D.I. est un service destiné à tous. Il constitue une base documentaire et organise des consultations pluralistes adaptées en vue du prêt à domicile et de consultations sur place.

Situé à côté de la salle Travail-Informatique, il dispose d'une surface spacieuse et accueillante.

Sa mission est de mettre à la disposition des usagers un ensemble de ressources pertinentes, actualisées et adaptées à leurs besoins. Il contribue à rendre accessible les connaissances nécessaires à la construction des savoirs dans les différents champs de la pratique soignante.

Mme BIGOT, Cadre de santé formateur, assure des permanences afin de vous assister dans vos recherches.

➤ **La logistique**

M.BENAZERAF, responsable logistique, assure la gestion de la logistique, de la maintenance et l'entretien des équipements.

La vente des tickets de self UGECAM est aussi assurée par ses soins (cf. jours et horaires d'ouverture affichés).

➤ **Les locaux de formation**

✓ Les salles de cours

Elles sont au nombre de six dont trois avec des cloisons modulables.

La température des salles est gérée conformément à la réglementation en vigueur soit :

- 26° en été
- 19° en hiver

✓ Les salles de Travaux Pratiques (TP)

Au nombre de quatre, avec possibilité de simuler des situations de soins.

Vous avez aussi à votre disposition :

- ✓ une salle informatique
- ✓ un espace de détente.

➤ **La qualité**

Investi depuis plusieurs années dans l'amélioration de la qualité de ses actions de formation et fort de son savoir-faire en matière d'enseignement, l'IFSI La Gaude s'est engagé en septembre 2015 dans une démarche qualité initiée par le Conseil Régional PACA et a obtenu le label PvE en Février 2019 avec un taux record de 97,8 % de conformité.

Depuis le 8 octobre 2021, l'institut est certifié QUALIOPI pour les actions concourant au développement des compétences suivantes : **Actions de formation.**

➤ La charte de développement soutenable

Dans le cadre de sa démarche Qualité, l'IFSI a construit en concertation avec ses étudiants et élèves une charte de développement soutenable. Celle-ci repose sur sept engagements communs. Ce socle d'objectifs et de valeurs partagés sera une base commune sur laquelle pourront se déployer des initiatives tout au long de l'année scolaire.

La Charte affichée dans l'IFSI figure en annexe de ce livret.

➤ UFA



L'IFSI SAINTE MARIE est une Unité de Formation par l'Apprentissage et est habilité à accueillir et former des apprentis du CERFAH et de KORIAN ACADEMY.

Pour avoir accès à un contrat d'apprentissage, l'étudiant doit avoir au moins 17 ans et moins de 30 ans (le candidat devant signer son contrat d'apprentissage avant son 30^{ème} anniversaire).

La durée du contrat d'apprentissage varie en fonction de sa date de signature et est assortie d'une clause de dédit formation, engageant l'apprenti à servir son établissement employeur après obtention du diplôme le temps équivalent du contrat d'apprentissage. Il peut être signé à partir de la 2^{ème} année de formation.

Mmes BARRAYA et DILAN, Cadres pédagogiques sont les référentes apprentissage de l'IFSI/IFAS ; elles vous accompagneront dans vos démarches.

Vous trouverez en annexe de ce livret une fiche de présentation des CFA.

➤ Référent Handicap

Notre établissement, installé depuis janvier 2011 dans les locaux actuels est adapté et conforme à la réglementation en terme d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

Un **référent Handicap**, - **Mme PANIZZOLI Sylvie** - cadre formatrice, volontaire et formée, est à la disposition des étudiants/élèves et des équipes.

Le **référent Handicap** de l'institut a pour mission : d'évaluer avec l'étudiant ou l'élève concerné et les formateurs, les besoins d'aménagement et d'adaptation, de réfléchir avec l'équipe pédagogique sur les aménagements nécessaires et possibles (matériel, modalités de formation/évaluation...).

1. VIE PRATIQUE

➤ Tenues professionnelles

Le Président de Région, particulièrement attentif aux conditions de vie et d'études des élèves et étudiants des formations sanitaires et du travail social, s'est engagé, dans le cadre de son programme « Notre région d'abord », à apporter aux étudiants/élèves tout ce dont ils ont besoin pour suivre leurs études dans de bonnes conditions. Ainsi un kit de premiers équipements comprenant 3 tenues complètes et une paire de chaussures offert par le Conseil Régional sera remis à chaque élève, non salarié et non apprenti, dès la rentrée de septembre 2022.

De son côté, l'institut prête 3 tenues à chaque étudiant salarié ou apprenti dont l'étudiant est responsable (entretien). Ces tenues devront être restituées en fin de formation.

➤ Repas à l'IFSI

Les étudiants peuvent déjeuner sur place, exclusivement dans les salles dédiées.

Les denrées périssables ne doivent en aucun cas être stockées dans les salles.

Les repas peuvent également être pris au restaurant d'entreprise de l'UGECAM. Les tickets de self peuvent être retirés par carnet de 10 au tarif CROUS auprès de l'équipe logistique chaque lundi et mercredi de 10h15 à 10h45 au bureau logistique.

L'accès au self est autorisé uniquement à partir de **12h30**.

Pour tout manquement ou comportement irrespectueux, l'étudiant pourra se voir refuser l'accès au self.

➤ Moyen de locomotion

Les stages ont lieu sur l'ensemble du département. La liste de vos moyens de locomotion est faite lors de la rentrée administrative. Elle participe, dans la mesure du possible, à l'affectation des étudiants en stage. Tout changement doit être signalé dans les plus brefs délais à vos coordonnateurs d'année.

Vous pouvez vous organiser en covoiturage notamment pour les enseignements à l'IFSI.

➤ Parking

L'IFSI met à votre disposition 150 places de parking gratuit et un parking annexe selon l'occupation des locaux. Un macaron d'identification vous sera remis pour pose sur le pare-brise de votre véhicule afin de vous en permettre l'accès. **Il est obligatoire.**

Compte tenu de la population spécifique du site, la circulation ainsi que le stationnement imposent une certaine vigilance

- ✓ en marche arrière, en position de départ
- ✓ sur les places réservées et délimitées
- ✓ respecter la limitation de vitesse à 30 km/h

➤ Accès Internet

Vous pourrez avoir accès à internet

- ✓ soit par les postes informatiques dédiés aux étudiants (15 postes)
- ✓ soit par le réseau Wifi étudiant

A cet effet, un identifiant et un mot de passe personnel vous seront attribués en début d'année ; vous devez le garder tout au long de l'année. Toute nouvelle demande doit faire l'objet d'un courrier motivé auprès de Mme la Directrice.

Votre accès peut être supprimé en cas de manquement à la Charte Informatique.

➤ **Photocopieur**

Une photocopieuse est à votre disposition dans la salle de repos étudiant. Elle fonctionne avec une carte en vente lors des permanences logistiques en même temps que les tickets de self.

Tarif pour 200 unités : première carte 2 € (carte) + 10 € (200 unités)
recharge 10 € (200 unités uniquement)

2. ORGANISATION ETUDIANTE

➤ **Carte étudiant**

Une carte étudiant est fournie par l'institut et une autre par l'Université ; elle donne droit à des réductions et des avantages multiples ainsi que l'accès aux services du CROUS. Les étudiants ont accès aux centres de documentation des autres IFSI de la Région ainsi qu'à toutes les bibliothèques universitaires et l'espace numérique (ENT) de l'université de Nice.

➤ **Représentants des étudiants**

Dans chaque promotion, deux représentants des étudiants et deux suppléants sont élus chaque année. Ils sont membres de droit de l'ICOGI et de la Section pédagogique compétente pour le traitement des situations individuelles des étudiants.

Leur rôle sera présenté au moment de leur élection. A l'issue des résultats, une fiche de mission « délégué » sera remise aux étudiants élus.

Les représentants de votre promotion siègent à la Section de la Vie Etudiante qui se réunit au moins deux fois par an.

➤ **Section de la Vie Etudiante**

Cette Section est un organe consultatif réunit à l'initiative de la Directrice qui convoque les représentants des étudiants, titulaires et suppléants et au minimum de trois autres personnes désignées par la directrice parmi l'équipe pédagogique et administrative.

Elle est compétente pour traiter des sujets relatifs à la vie au sein de l'institut, ainsi que diverses questions relatives à la scolarité.

Elle se réunit au minimum deux fois par an.

➤ **Association étudiante**

Les étudiants infirmiers ont créé une association loi 1901 appelée « PER-FUSION » qui a pour but l'organisation de la vie étudiante : accueil des nouveaux étudiants, évènementiels, œuvres caritatives ...

➤ **SSU- UNISANTE Université de Nice Sophia Antipolis**

Les étudiants de l'IFSI ont accès au centre de santé de l'université Côte d'Azur.

Consultations sans avance de frais : médecine générale, gynécologie médicale, nutrition, médecine du sport, ...
Rendez-vous via DOCTOLIB.

➤ **Bureau d'Aide Psychologique Universitaire**

Le **BAPU** de Nice s'adresse à tous les étudiants ou personnes en formation dans le supérieur du département des Alpes Maritimes.

Le **BAPU** propose des consultations individuelles et des psychothérapies avec des psychiatres et des psychologues prises en charge intégralement par les organismes de sécurité sociale, sans avance de frais.

En annexe : fiche d'information et lien utile.

3. ENVIRONNEMENT/ SECURITE

➤ **Transmissions des Informations**

Voie d'affichage :

Trois espaces d'affichage sont prévus :

- ✓ A côté des machines à café, espace réservé aux informations de l'équipe pédagogique vers les élèves
 - planning annuel
 - programmes hebdomadaires
 - résultats
 - rendez-vous avec les cadres formateurs
 - information sur les évaluations
- ✓ Dans le couloir vers l'espace de documentation
 - les informations administratives : documents administratifs manquants,...
 - les annonces concernant les locations, les emplois,...
 - les informations concernant la vie de l'IFSI, d'étudiants à étudiants et/ou de l'équipe vers les étudiants
- ✓ Devant le bureau de chaque formateur
 - RDV de suivi pédagogique
 - informations diverses du référent pédagogique

Plateforme Theia

Les informations de l'équipe vers les élèves sont accessibles à partir du lien suivant :

<http://ifsi-sainte-marie.theia.fr/>

Nous vous remettons en début d'année un code d'accès personnel.

Vous trouverez sur ce site

- ✓ des informations administratives (demandes de bourses, inscriptions, documents administratifs à remettre...)
- ✓ le Règlement intérieur, projet de formation, Livret d'accueil...
- ✓ des informations pédagogiques :
 - plannings des cours
 - RDV avec les formateurs
 - informations sur les évaluations
 - supports de cours...
- ✓ des liens utiles vers d'autres sites Internet en lien avec votre formation (Conseil Régional, Missions Locales, Structures Handicap...).

➤ Ateliers de pratiques : tenue

Lors des ateliers de pratiques, les étudiants doivent avoir une tenue respectant les critères de réalisation des soins :

- ✓ haut de tenue professionnelle (pris sur la dotation offerte ou prêtée en début de formation)
- ✓ absence de vernis, piercing, bijoux,
- ✓ cheveux courts ou attachés.

Aucune tenue ne sera mise à disposition par l'IFSI en cours d'année.

L'étudiant ne pourra pas accéder aux salles de TP s'il ne respecte pas les critères ci-dessus.

➤ Consignes de sécurité

Vos formateurs sont chargés d'appeler les numéros d'urgence adaptés à la situation d'urgence.

Exercices d'évacuation

Les exercices d'évacuation sont obligatoires, ils permettent d'acquérir la bonne conduite et les bons réflexes, de familiariser chacun, et surtout les nouveaux venus, aux itinéraires d'évacuation. Ils concernent toutes les personnes qui fréquentent l'établissement et peuvent aider à sauver des vies. Deux exercices sont organisés chaque année.

Rappel des consignes à appliquer

Pour tous les occupants :

- ✓ au déclenchement du signal sonore d'alarme incendie tous les occupants doivent quitter les bureaux, amphis ou salles où ils se trouvent.
- ✓ pour être efficace, gardez votre calme, évacuez dans l'ordre en respectant le sens d'évacuation selon les consignes des personnels désignés pour vous guider par l'itinéraire le plus court jusqu'au point de rassemblement.
- ✓ restez solidaire à votre groupe; vous ne devez surtout pas courir ni revenir en arrière.

L'ensemble des participants ne regagne leur poste de travail qu'après l'annonce de fin d'alerte.

4. AIDES FINANCIERES



➤ AIDES FINANCIERES A LA FORMATION - CONSEIL REGIONAL

La loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales a confié à la Région la responsabilité des formations paramédicales et de sages-femmes et du travail social, ainsi que l'attribution des aides individuelles accordées sous forme de bourses. La politique régionale a pour objet de développer l'égalité d'accès à la formation, à la qualification et à l'emploi, d'amplifier la gratuité des formations et enfin, d'accroître l'efficacité des dispositifs de formation.

Compte tenu des enjeux que représentent ces métiers et leurs tensions sur le marché du travail, la Région Sud-Provence-Alpes-Côte d'Azur a construit une véritable politique régionale de formation sanitaire et sociale en structurant, programmant ainsi qu'en finançant l'appareil de formation d'une part, et en améliorant les conditions de vie des élèves, stagiaires et étudiants, d'autre part.

Les guides des aides individuelles régionales sont à votre disposition au CDI ainsi que sur le site Internet de l'IFSI.

BOURSE et INDEMNITE - soumises à critères de revenus

Les demandes d'aides individuelles régionales d'études (Bourses) sont à établir ou à renouveler chaque année à l'adresse suivante : <https://aidesformation.maregionsud.fr/>

Vous serez informés par voie d'affichage et par mail individuel lorsque le renouvellement de celle-ci doit être effectué. En cas de changement de situation, la Région peut réexaminer en temps réel, à votre demande, votre droit aux aides et ce même en cours d'année scolaire.

FONDS SOCIAL REGIONAL

Le Conseil Régional a mis également un œuvre un dispositif d'aide individuelle ponctuelle : le Fonds social régional, qui s'adresse aux étudiants boursiers confrontés à des difficultés financières pouvant mettre en péril la poursuite de leur formation. La demande s'effectue sur le site de la région : <https://www.maregionsud.fr/aides-et-appels-a-projets/detail/fonds-daide-regional-aux-etudiants-du-secteur-sanitaire-et-du-travail-social>

Le montant maximal d'aide par an et par bénéficiaire est fixé chaque année.

Toute l'équipe du secrétariat est à votre disposition pour vous renseigner et vous assister dans vos démarches.

PASS Santé+ prévention-contraception

Afin de permettre aux jeunes d'accéder gratuitement et de façon confidentielle à des prestations de prévention et de contraception, le Conseil Régional a mis en place le chéquier PASS Santé Jeunes.

Ce dispositif comprend neuf coupons liés à des prestations de prévention et d'accès à la contraception, telles que des consultations médicales, une analyse biologique et l'achat de contraceptifs.

La demande de ce chéquier se fait exclusivement par tél procédure sur le site <https://www.maregionsud.fr/>

Mobilité Internationale

L'IFSI est partenaire du Conseil régional sur le Programme Régional d'Aide à la Mobilité Etudiante (PRAME).

L'objectif étant de favoriser la mobilité des étudiants par le biais d'une bourse régionale dans le cas de l'accomplissement d'un stage à l'étranger durant le cursus de formation.

Pour tout renseignement rapprochez-vous de : Mme DUFOREST Dianelle - Cadre supérieur de santé , référente mobilité internationale.

Mme JONAS Florence – Attachée de direction,- est également à votre disposition pour vous renseigner et vous assister dans vos démarches administratives.

PASS ZOU! Étude

Depuis le 1er septembre 2019, le nouveau Pass ZOU! Études permet de voyager en illimité sur tous les TER et les bus ZOU! de la région Sud, mais aussi les Chemins de Fer de Provence.

Il permet non seulement d'effectuer les trajets scolaires du quotidien mais aussi les déplacements de loisirs, y compris en période de vacances scolaires.

Valable du 1er septembre au 31 août pour seulement 90€ rentrée 2020 (hors transports urbains des agglomérations ou métropoles). Consultez : <https://zou.maregionsud.fr/acheter-un-pass-zou-etudes/>

KIT de premiers équipements

Le Président de Région, particulièrement attentif aux conditions de vie et d'études des élèves et étudiants des formations sanitaires et du travail social, s'est engagé, dans le cadre de son programme « Notre région d'abord », à apporter aux étudiants/élèves tout ce dont ils ont besoin pour suivre leurs études dans de bonnes conditions. Ainsi un kit de premiers équipements comprenant 3 tenues complètes et une paire de chaussures et une licence personnelle « simulateur de calcul de dose » offert par le Conseil Régional sera remis à chaque étudiant, non salarié et non apprenti, à la rentrée de septembre 2023.

➤ AIDE FINANCIERE PONCTUELLE - CROUS-NICE

Tout étudiant en formations sanitaire et sociale âgé de moins de 35 ans au 1^{er} septembre de l'année de formation, inscrit dans une filière ouvrant droit au régime de sécurité sociale étudiant, peut solliciter, en complément des dispositifs régionaux propres aux formations sanitaires et sociales (Bourse et Fonds Social Régional), une aide financière ponctuelle auprès du Crous de Nice.

L'aide ponctuelle doit permettre de prendre en compte des situations nouvelles, imprévisibles qui interviennent en cours d'année universitaire. Pour cela, et contrairement aux dispositifs régionaux, un entretien préalable avec un(e) assistant(e) de service social du Crous est nécessaire. Voir lien en annexe

➤ IFSI - Paiement des indemnités de stage et frais de transport

Des indemnités de stage sont versées par semaine de stage réalisées selon le barème suivant (tarif 2023/2024) :

ANNEE DE FORMATION	INDEMNITES
1ère ANNEE	36 euros par semaine
2ème ANNEE	46 euros par semaine
3ème ANNEE	60 euros par semaine

Les étudiants qui bénéficient d'une rémunération de leur employeur ne sont pas éligibles à ces dispositions

Les absences en stage font l'objet d'une déduction de l'indemnité versée au prorata temporis.

Les remboursements des trajets du domicile sur le lieu de stage sont soumis à la condition suivante :

- ✓ effectuer un stage en dehors de la commune d'implantation de l'IFSI (sous réserve que vous n'habitez pas vous-même la commune où s'effectue votre stage)

Les remboursements s'effectuent sur la base de l'abonnement mensuel des transports en commun.

Les remboursements des trajets effectués en voiture ne sont possibles que si le lieu de stage n'est pas desservi par les transports en commun.

Ces indemnités de stage et de transport sont versées à l'issue de chaque mois de stage, et au plus tard le mois suivant la fin du stage. L'indemnité de stage est versée aux étudiants pendant la durée des stages réalisés au cours de leur formation, que ces stages interviennent durant la formation initiale, en session de rattrapage ou à titre complémentaire.

Les étudiants salariés bénéficient de la prise en charge des frais de transport dans les conditions définies ci-dessus sous réserve qu'ils ne perçoivent aucun dédommagement pour ce même motif de la part de leur employeur.

➤ AIDES AU LOGEMENT

Les étudiants/élèves/apprentis de l'IFSI/IFAS SAINTE MARIE peuvent bénéficier des avantages proposés par **ActionLogement**, selon conditions d'éligibilité.

Entre autres :



- **La garantie VISALE**

<https://site.actionlogement.fr/eligibilite-visale/>

Garantie au bailleur loyer et charges locatives en cas d'impayés

- **L'aide MOBILI-JEUNE**

<https://www.actionlogement.fr/l-aide-mobili-jeune>

Subvention permettant de prendre en charge une partie du loyer (entre 10 € et 100 € maximum) chaque mois et pendant un an (renouvelable pendant la durée de la formation). Elle s'adresse aux jeunes de moins de 30 ans, en formation en alternance (sous contrat d'apprentissage ou de professionnalisation)

- **L' avance LOCA-PASS**

<https://www.actionlogement.fr/l-avance-loca-pass>

Des frais réduits à l'emménagement.

Un prêt à taux zéro pour avancer votre dépôt de garantie.

Détails et liens sur le site internet de l'IFSI.

5. PRESENCE

➤ Formation théorique : présence en cours

Vous avez choisi de suivre un cursus de formation universitaire professionnalisant.

Tous les enseignements dispensés théoriques et pratiques sont indispensables à l'acquisition des compétences.

✓ **Cours facultatifs** : (sauf cas ci-dessous mentionnés)

Certains cours magistraux sont facultatifs. Vous pouvez choisir d'y assister ou non. Nous vous conseillons d'y participer.

✓ **Cours et T.D. obligatoires** : la présence aux Travaux Dirigés et aux Travaux Pratiques est obligatoire.

La présence à certains enseignements en cours magistral peut être, en fonction du projet pédagogique, obligatoire.

Pour les étudiants salariés ou relevant du Pôle Emploi, tous les cours sont obligatoires.

Le contrôle des présences est effectué à partir des listes d'émargement. (Cf. les articles 75 à 79 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié).

Toute absence injustifiée peut faire l'objet de sanction disciplinaire.

Pour les demandeurs d'emploi, les absences sont saisies chaque mois, avec le motif correspondant, directement par l'IFSI sur le site de Pôle Emploi ; ce dispositif ne dispense pas du pointage mensuel.

« En cas d'absences justifiées ou non, de plus de douze jours au sein d'un même semestre, la situation de l'étudiant est soumise à la Section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants en vue d'examiner les conditions de poursuite de sa formation » - Art. 78 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux

➤ Formation clinique : présence en stage

La présence en stage est obligatoire.

Toute absence supérieure à 20 % du temps de stage entraîne sa non-validation.

Un complément de stage sera organisé sur la période d'été.

Modalités de validation des absences justifiées et sanction des absences injustifiées :

- ✓ **Les absences injustifiées** peuvent entraîner un avertissement écrit conformément au règlement intérieur. Au-delà de deux avertissements, l'étudiant est convoqué devant la Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires qui pourra sanctionner l'étudiant par :
 - un avertissement
 - un blâme
 - une exclusion temporaire
 - une exclusion définitive
- ✓ Des autorisations d'absence exceptionnelles peuvent être octroyées par la Directrice. Vous devez solliciter oralement et par écrit vos coordonnateurs, sous forme d'un **courrier motivé** à l'attention de la Directrice de L'IFSI. **Un justificatif** devra être remis **au secrétariat** sous 48 heures. (Voir absences exceptionnelles sur règlement intérieur).
- ✓ Les absences imprévisibles en stage ou en cours doivent être signalées par téléphone au secrétariat le jour même, et justifiées.

- ✓ Pour les maladies, accidents de travail, évènements familiaux, les justificatifs doivent être adressés sous 48h :
 - soit par courrier
 - soit remis au secrétariat
- ✓ Toutes les absences, qu'elles soient justifiées ou non, sont prises en compte pour la validation des unités d'enseignement et des stages.

6. Accidents du travail

Pour tout accident du travail, l'étudiant doit contacter ou faire contacter le secrétariat de l'IFSI soit le jour même, soit le lendemain. Une procédure spécifique concernant les démarches à effectuer en cas d'accident du travail ou d'accident d'exposition au sang est incluse dans votre dossier de stage. Une procédure concernant les démarches administratives à effectuer figure en annexe de ce livret

7. Organisation de la formation

Les cours ont lieu sur 5 jours entre 8 heures et 19 heures, sur la base de 35 heures par semaine. Ils sont majoritairement organisés entre 8h30 et 17h30.

Certaines demi-journées peuvent être libérées pour du travail personnel.

La composition des groupes de Travaux Dirigés et les Travaux Pratiques est fixée par l'équipe pédagogique. Vous ne pouvez en changer en cours d'année scolaire.

➤ Les vacances

Conformément au planning affiché et figurant en annexe de ce livret

- ✓ 2 semaines au cours des semestres impairs
- ✓ 10 semaines au cours des semestres pairs

➤ Les stages :

- ✓ Première année : 5 semaines en S1 et 10 semaines en S2
- ✓ Deuxième année : 10 semaines en S3 et 10 semaines en S4
- ✓ Troisième année : 10 semaines en S5 et 15 semaines en S6.

Quatre types de stages sont prévus :

- **Soins de courte durée** : patients hospitalisés dans des établissements publics et privés
- **Soins en santé mentale et psychiatrie** : personnes hospitalisées ou suivies dans des structures extérieures
- **Soins de longue durée et soins de suite et de réadaptation** : soins continus dans le cadre d'un traitement ou surveillance médicale, en établissement dans un but de réinsertion, ou une surveillance constante et des soins d'hébergement
- **Soins individuels ou collectifs sur des lieux de vie** : personnes ou groupes pris en charge au domicile, au travail, à l'école.

L'étudiant doit réaliser un stage minimum dans chacun des types de stage décrits ci-dessus.

Chaque semestre le formateur responsable du suivi pédagogique de l'étudiant fait le bilan des acquisitions avec celui-ci, orientera la suite de son parcours de stage, ou modifiera le parcours de stage au vu des éléments contenus dans le portfolio.

Sur le lieu du stage l'étudiant est sous la responsabilité d'un maître de stage (généralement le Cadre de Santé), d'un tuteur de stage et d'un professionnel de proximité, dans certains services ces trois fonctions peuvent être assurées par une seule personne.

Un formateur référent du stage est en lien avec les professionnels chargés de l'encadrement, suit le parcours de l'étudiant et vient l'encadrer sur les lieux du stage.

➤ Evaluation des compétences en stages

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

L'étudiant est responsable de la tenue de son portfolio. Lors de chaque suivi pédagogique, il le présente au responsable pédagogique qui en contrôle la conformité et assure le suivi des apprentissages.

➤ Evaluation de la formation

Le diplôme d'Etat d'infirmier s'obtient par l'obtention des 180 crédits européens correspondant à l'acquisition des dix compétences du référentiel :

- 120 crédits européens pour les unités d'enseignement, dont les unités d'intégration ;
- 60 crédits européens pour la formation clinique en stage.

Les crédits de formation sont attribués par une commission d'attribution des crédits. Elle est mise en place dans les instituts de formation en soins infirmiers, sous la responsabilité du directeur de l'institut, qui la préside.

Les stages: le nombre d'ECTS correspond au nombre de semaines (60 ECTS = 60 semaines de stage)

L'évaluation des acquisitions des éléments de chacune des compétences en stage est assurée par les responsables de l'encadrement en stage.

Le formateur responsable du suivi pédagogique des étudiants prend connaissance des indications portées sur le portfolio et de l'évaluation du tuteur et propose la validation ou non des crédits de formation à la commission d'attribution des crédits au vu de l'évaluation effectuée par le tuteur. Cette proposition prend en compte le niveau de formation de l'étudiant et se fonde sur sa progression dans son parcours de professionnalisation et l'acquisition des compétences infirmières.

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

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

Les crédits européens correspondant au stage sont attribués dès lors que le stage est validé.

En cas de non validation du stage, l'étudiant effectue un nouveau stage selon des modalités définies par l'équipe pédagogique.

Les Unités d'Enseignement: Le nombre de crédits affecté à chaque unité d'enseignement est utilisé comme coefficient pour le calcul des moyennes générales en fin de chaque semestre.

L'acquisition des unités d'enseignement s'opère selon des principes de capitalisation et de compensation. Les unités d'enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant a obtenu la moyenne à chacune d'entre elles, ou par application des modalités de compensation prévues.

La compensation des notes s'opère entre deux unités d'enseignement d'un même semestre, en tenant compte des coefficients attribués aux unités, à condition qu'aucune des notes obtenues par le candidat pour ces unités ne soit inférieure à 9 sur 20. Les unités d'enseignement qui donnent droit à compensation entre elles sont précisées à l'art.23 de l'arrêté du 31 juillet 2009 modifié relatif au diplôme d'Etat d'infirmier.

Les enseignements semestriels donnent lieu à deux sessions d'examen. La deuxième session concerne les rattrapages des deux semestres précédents, elle se déroule, en fonction de la date de rentrée, au plus tard en septembre ou en février de l'année considérée. Lorsqu'une unité d'enseignement a été présentée aux deux sessions, **la deuxième note est retenue.**

En cas d'absence à une épreuve évaluant les unités d'enseignement, les étudiants sont admis à se représenter à la session suivante.

➤ Commission d'attribution des crédits

Elle est composée des formateurs référents des étudiants infirmiers, d'un ou plusieurs représentants de l'enseignement universitaire, et d'un ou plusieurs représentants des tuteurs de stage.

Chaque semestre, excepté le dernier, le formateur responsable du suivi pédagogique présente à la commission d'attribution des crédits les résultats des étudiants afin que celle-ci se prononce sur l'attribution des crédits européens et sur la poursuite du parcours de l'étudiant.

Lors du dernier semestre, les résultats sont présentés devant le jury d'attribution du diplôme.

Passage en deuxième année

- ✓ Admis en 2^{ème} année
 - validation des semestres 1 et 2
 - ou de 48 crédits sur 60 répartis sur les deux semestres
- ✓ Admis à redoubler
 - entre 30 et 47 crédits : autorisation de droit
 - moins de 30 crédits: autorisation à redoubler sur décision du Directeur après avis de la Section pédagogique.

Passage en troisième année

- ✓ Admis en 3^{ème} année
 - validation des semestres 1, 2, 3 et 4
 - ou validation des semestres 1 et 2 et de 48 ECTS sur 60 des semestres 3 et 4
- ✓ Admis à redoubler
 - entre 90 et 107 crédits : autorisation de droit
 - moins de 90 crédits sur les semestres 1,2,3,4: autorisation à redoubler sur décision du Directeur après avis de la Section pédagogique.

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

Les étudiants autorisés à redoubler en ayant validé les crédits correspondants aux stages effectuent un stage complémentaire dont les modalités sont définies par l'équipe pédagogique.

Les étudiants autorisés à passer en année supérieure sans avoir validé la totalité des UE requises sont autorisés à présenter les unités manquantes au cours de leur année de formation.

➤ LEXIQUE A L'ATTENTION DES ETUDIANTS EN SOINS INFIRMIERS

LIBELLES	ABREVIATIONS
UE	Unité d'enseignement
CM	Cours magistral
TD	Travaux dirigés
TP	Temps personnel

**L'ensemble de l'équipe vous souhaite la bienvenue et reste disponible
pour répondre à vos questions.**

ANNEXES

- ✓ **Charte de développement soutenable**
- ✓ **Planning 2023/2024**
- ✓ **Conduite à tenir en cas d'accident/et ou d'incident**
- ✓ **Liens utiles**
- ✓ **Guide de l'urgence sociale**
- ✓ **Aides régionales**
- ✓ **Fiche de présentation CERFAH - KORIAN**
- ✓ **Information CROUS**
- ✓ **BAPU – Bureau d'Aide Psychologique Universitaire**
- ✓ **Politique Handicap**
- ✓ **Fiches de fonction :**
 - **Référent personne en situation de handicap**
 - **Responsable de suivi pédagogique**
 - **Coordonnateur d'année**
 - **Représentant des étudiants**

NB : Le règlement intérieur et les textes règlementant la formation, notamment le programme, vous seront également remis.

Le règlement intérieur est publié sur le site internet de l'IFSI

CHARTRE DE DÉVELOPPEMENT SOUTENABLE



IFSI - IFAS La Gaude
Etablissements Sainte-Marie
ALPES-MARITIMES

IFSI-IFAS Sainte-Marie La Gaude



NOS ENGAGEMENTS

PRÉSERVER L'ENVIRONNEMENT

1. Gérer les consommations et prévenir les gaspillages d'eau et d'électricité
2. Ne pas laisser les déchets dans la nature
3. Diminuer les déchets, notamment le papier et les trier
4. Optimiser les transports en tenant compte des lieux d'habitation lors de l'affectation en stage et de la création des groupes lorsque les impératifs pédagogiques sont préalablement respectés
5. Favoriser les communications par mail et par la plateforme pour limiter l'usage du papier et l'impression



FAVORISER L'ÉPANOUISSEMENT ET LA COHESION SOCIALE

6. Assurer de bonnes conditions de travail et contribuer au bien être du personnel et des étudiants
7. Être bienveillant et respectueux vis-à-vis des étudiants, des élèves, des intervenants, des salariés et des stagiaires
8. Favoriser le parrainage entre étudiants, formateurs ainsi que l'intégration des nouvelles promotions et des nouveaux salariés
9. Favoriser le tutorat entre étudiants
10. Promouvoir la mixité avec les personnes en situation de handicap



PROMOUVOIR UNE ÉCONOMIE RESPONSABLE

11. Favoriser le suivi et l'accompagnement pédagogique afin de limiter les interruptions de parcours
12. Effectuer des achats responsables
13. Veiller à maintenir le bon état du matériel et du bâti pour le faire durer



CONSTRUIRE LA GOUVERNANCE

14. Construire notre projet d'établissement sur un mode participatif, en collaboration avec les apprenants et les partenaires extérieurs
15. Anticiper les évolutions de notre environnement (santé publique, offre de soins, évolutions des métiers)
16. Organiser les responsabilités et les processus de décisions
17. Communiquer en interne et en externe grâce à la plateforme, aux écrans dans l'IFSI et aux temps de régulation
18. Effectuer une veille réglementaire en participant aux organisations professionnelles
19. Communiquer de façon privilégiée à nos partenaires extérieurs, les éléments de notre veille documentaire et réglementaire



PLANNING ANNEE SCOLAIRE 2023-2024

Vacances scolaires

1 ^o Année - Promo.2023/2026	21/08/23	28/08/23	04/09/23	11/09/23	18/09/23	25/09/23	02/10/23	09/10/23	16/10/23	23/10/23	30/10/23	06/11/23	13/11/23	20/11/23	27/11/23	04/12/23
Contrôles - Evaluations	25/08/23	01/09/23	08/09/23	15/09/23	22/09/23	29/09/23	06/10/23	13/10/23	20/10/23	27/10/23	03/11/23	10/11/23	17/11/23	24/11/23	01/12/23	08/12/23
STAGES	Rentrée Adminis															
Congés annuels	Partiels S1															
	Stage S1 (SSR/SLD/LVIE)															
	01-nov															

Vacances scolaires

1 ^o Année - Promo.2023/2026	11/12/23	18/12/23	25/12/23	01/01/24	08/01/24	15/01/24	22/01/24	29/01/24	05/02/24	12/02/24	19/02/24	26/02/24	04/03/24	11/03/24	18/03/24	25/03/24
Contrôles - Evaluations	15/12/23	22/12/23	29/12/23	05/01/24	12/01/24	19/01/24	26/01/24	02/02/24	09/02/24	16/02/24	23/02/24	01/03/24	08/03/24	15/03/24	22/03/24	29/03/24
STAGES	Partiels S1															
Congés annuels	Partiels S2															
	Vacances															

Vacances scolaires

1 ^o Année - Promo.2023/2026	01/04/24	08/04/24	15/04/24	22/04/24	29/04/24	06/05/24	13/05/24	20/05/24	27/05/24	03/06/24	10/06/24	17/06/24	24/06/24	01/07/24	08/07/24	15/07/24
Contrôles - Evaluations	05/04/24	12/04/24	19/04/24	26/04/24	03/05/24	10/05/24	17/05/24	24/05/24	31/05/24	07/06/24	14/06/24	21/06/24	28/06/24	05/07/24	12/07/24	19/07/24
STAGES	Stage S2 SLD/L VIE/PSY/MCO															
Congés annuels	01-avr					08/05 09/05		20-mai						Partiels S2	Ratt S1	Ratt S2
	Vacances															

[SOUS RESERVE DE MODIFICATIONS]

PERIODE du 01/07/2024 au 01/09/2024 : VACANCES & RATTRAPAGES EVENTUELS

LIENS UTILES

✚ REGION PACA



<https://www.maregionsud.fr/>

- **Bourses et demande de Fonds Social Régional :**

<https://aidesformation.maregionsud.fr/>

- **PASS Santé + prévention-contraception :
Informations et téléprocédure sur le site :**

<https://passantejeunes.maregionsud.fr/>

- **Carte ZOU**

<https://www.maregionsud.fr/transports/pass-zou-etudes>

✚ CARIF Provence-Alpes-Côte d'Azur

www.espace-competences.org/

✚ CERFAH

www.cerfah.fr



✚ KORIAN ACADEMY

www.korianacademy.fr



✚ CROUS de Nice

<http://www.crous-nice.fr/aides-sociales/service-social/nous-rencontrer/>



aide ponctuelle

<http://www.crous-nice.fr/aides-sociales/service-social/demander-une-aide-financiere-ponctuelle/>

✚ BAPU Nice - Bureau d'Aide Psychologique Universitaire

<https://www.bapunice.org/>



✚ Guide du Bien Vivre à l'attention des personnes en situation de Handicap :

<http://unice.fr/vie-etudiante/contenus-riches/documents-telechargeables/dossier-de-stockage/handicap/sante-guide-handicap>



CONSEIL GENERAL
DES ALPES-MARITIMES

Où manger ?

Distribution de rue → appeler 115

- Secours catholique Centre J. Rodhain** : 23 r. Paganini- SDS Demandeur asile—Ptt déj. lun à ven à 9h—Fermé jrs fériés.
- Secours Populaire (Nice centre)** : 39 rue Vernier—Petit-déj. lun à ven 8h½-9h.
- Croix Rouge Française** : 2 ruelle St François—Petit-déj 9h½ lun, ma, mer, sauf jours fériés. ++ 115
- Fournéau économique** : 2 rue Badat—Repas chaud lun, ma, jeu, sam 11h45-12h45 sauf jr férié (1€ ou bon repas).
- Restaurant Béthanie Armée du Salut** : 1 rue Guignonis — Bon repas CCAS Nice ou 1€/repas—lun à ven 11h-12h sauf jrs fériés (110 repas/jr roulement 80 places).
- Restaurant solidaire Forum Jorge François** : 9 rue Cronstadt lun à ven 12h-13h½—Ticket-repas délivré par CCAS Nice — Fermé sam, dim, jr férié—Ouvert toute l'année jrs ouvrables.
- Entraide de l'Eglise Réformée de Nice** : 19 rue Maccarani - Dîner mercredi 17h45— Reprise 07 novembre 2018.

9b

Où se laver ?

- Douches municipales CCAS** : angle rues Ancien Sénat-Jules Gilly—lun à sam sauf jrs fériés : Hommes 8h-10h—Femmes 10h½-11h½— toute l'année—0,30€ (savon/serviette fournis).
- Accueil de Jour CCAS** : 14 av du XVe corps—lun à ven 9h½ à 15h½ sauf jrs fériés—Attention! 85 places disponibles : au-delà, le centre peut fermer plus tôt.
- Douches municipales** : journée, 6 ou 7/7jrs— 1,60€ ; gratuit <12ans, pers. handicapées, SDS avec condition et 8h à 10h.
- Secours Catholique Centre Jean Rodhain** : 23 rue Paganini Lun à ven 9h-11h—(0,30€) matériel hygiène fourni.
- Secours populaire** : 39 rue Vernier — lun à ven 8h½-9h.

Où dormir ?

- Accueil de Nuit CCAS** : 33-35 rue Trachel— Pers. majeure, sans abri, sans animal — Justificatif identité— 7/7j — Femmes : 35 (2e porte) rue Trachel— Accueil ou inscription à 17h — Entrée nouv. arrivées à 18h — → 115
- Hommes** : 33 rue Trachel — Accueil ou inscription à 17h — Entrée nouveaux arrivants à 18h15.
- Halte de Nuit Fondation PSP ACTES** : 3 et 8 rue Balatchano Public majeur, animal accepté— 7/7j —Dîner, douche, petit-déj., bagagerie dédiée— Se présenter 3 rue Balatchano : à 17h Femmes + à 20h Hommes— Fermeture prévue ven 14/06/2019.

Où se... « pauser » ?

Accueil généraliste

- Accueil de Jour CCAS hors semaine = sam, dim & jrs fériés** jusqu'à mi-avril 2019 : locaux Accueil de nuit Abbé Pierre rue Trachel (entrée n°35) - Uniquement jrs fériés à partir de mi-avril.
- Accueil de Jour semaine** : 14 avenue du XVe corps—Public majeur en grande précarité—lun à ven (sauf jrs fériés) 9h-16h —Bagagerie SDS orienté par 1 association référente (1 ou ++ jours)—lun, 14h-16h ; mar, jeu, ven 10h-12h ; mercredi 17h-19h.
- Secours catholique Centre J. Rodhain** : 23 rue Paganini. SDS Demandeur d'asile—Accueil de jour : lun à ven 9h-11h (accueil-écoute suspendus mercredi matin)—Ecoule, douche, ptt-déj, atelier linge, coiffeur, atelier français. Délivrance tickets services, bon repas — Fermé jrs fériés.
- Secours catholique Le Tremplin** (publics 18 à 30 ans) : 3 rue Rouget de l'Isle—Accueil de jour mardi 9h-11h½ + jeu 14h-16h½—Petit-déj, douche, aide administrative, domiciliation.
- Secours Populaire (centre)** : 39 rue Vernier—Aide admin. lun & jeu 9h-12h—Colis urgence mer & sam 10h-12h—SDS vestiaire ma, mer, jeu 9h-12. ++ 115
- Secours Populaire (antenne du Port)** : 30 rue Bonaparte — Structure ouverte toute l'année : lun au sam 9h-12h & 14h-17h—Fermé dimanche & jrs fériés—Personne en difficulté
- 1er accueil** : lun au jeu 09h-12h — Colis d'urgence : du lun au jeu 09h-10h½. Permanence + Aide administrative : lun au jeu 14h-16h½ — mar 14h-16h½ (usager droit commun) — mercredi 14h-16h½ (usager demandeur asile) — Vestiaires : lundi au vendredi 14h-16h½ au rez-de-chaussée.
- Croix Rouge vieux Nice**, 2 r. St François— Accueil social lun & mar + matin mer & ven. — Médical sans rdv lun & jeu 14h-16h—Vestiaire gratuit ven 09h15-11h15—Fermé sam, dim, férié.
- Le Fournéau économique 2 rue Badat**—Personne en difficulté ma, mer, jeu 14h-17h— Fermé jrs fériés.
- Services de passage Fond. PSP ACTES** : annexe Halte de nuit; RDC 8 rue Balatchano—Ptt-déj 06h½-08h—Pause 17h-20h (wc douches, repas, chargement tél. port)—Fermeture au 14/06/19.
- Personnes consommatrices de substances psychoactives**
- CAARUD Lou Passagin PSA** : 12 rue Emmanuel Philibert— Accueil, soins, droits soc, prévention, orientation, matériel stérile, douches, machines à laver. Lun à ven 9h20-13h—mar mer, ven 14h-17h—jeu sur rdv 17h-19h—Infirmière, ASS, Educ. Méd. merc 9h20-13h—Hépat. 1 mar/mois—Véto. 1 merc/mois 16h.
- CAARUD Entractes** : 85 bd Virgile Baré—Accompagne usage de drogue, prévention contamination, matériel RDR, hygiène. Ma, jeu, ven 09h½ -12h½ sans RDV.

Toilettes publiques

- Toilettes municipales** : en journée 6 ou 7/7jrs—0,50€; gratuit <12ans, pers. handicapées, SDS avec condition → ++ 115
- Sanisette publique de la Ville gratuite** : vérifier Jardin Alsace Lorraine (journée) + av. Gallieni entre Ccas et Acropolis.

Hiver-printemps 2019 version 1 du 08/01/2019

Pour des démarches

- CCAS** : 14 avenue du XVe corps—Majeur sans enfant, SDS Urgence sociale : matin lun, ma, jeu, ven, réception à 8h½. Accompagnement social lun au jeu 8h½-16h½ (15h15 ven)
- Bagagerie SDS** orienté par 1 association référente (1 jr out+)
- ESCALE Point d'accueil et d'écoute jeunes** : ville de Nice, 4 rue Foncel— Jeunes 11-25 ans et/ou leurs parents— Sans RDV lun, mer, jeu 13h-17h (autre, demander RDV)— Guichet unique Nice Facile : 6 r. Tonduati l'Escarène ven 8h½-12h½.
- Croix Rouge** : vieux Nice, 2 ruelle St François—Social 9h½ à 11h½—(SDS : mar) (Famille : lun) (Vestiaire : ven).
- Préfecture Alpes maritimes** : Cadam 147 bd du Mercantour (cf. rte de Grenoble) : lun au ven 9h-16h.
- OFII Office Français Immigration Intégration** : immeuble « Space » B, 11 rue des Grenouillères—Accueil général : lun, mardi, jeu 8h30-12h & 13h30-16h30 + mercredi, ven 8h30-12h— Primo-arrivant : doit se présenter d'abord au Guichet unique chez Forum Réfugiés qui donne RDV avec l'OFII dans bât. de la Préfecture 9h-12h sauf jeu.
- Forum Réfugiés** : 111 bd de la Madeline— Demande asile : lun à ven 9h-11h (sur RDV 14h-17h sauf mardi)— Primo-arrivant tous les jours sans RDV sauf mardi après-midi.— 1er accueil et Suivi social — Fermé sam, dim, jours fériés— Ouvert toute l'année.
- URGENTES Pasteur2** (24/24h) : 30 av. Voie romaine. + PASS Permanence d'Accès aux Soins de Santé : Hôpital Pasteur2 —Majeur sans couv. soc. lun au ven 9h-17h— Médecin sur RDV et PASS Enfant : Urgences Fondation Lénval : 57 av. La Californie.
- Médecins du monde** : 162 rue de France— lun à ven 9h½-12h et 14h-17h — Fermé lun après-midi, ven matin, jours fériés.
- Croix Rouge** : vieux Nice, 2 ruelle St François— Médecins généralistes : sans RDV lun et jeu 14h-16h— Fermé jrs fériés. Carrefour Santé Jeunes CD06: 2 rue Roynardj—12-25ans sans enfant—Anonymat respecté—lun 15h-19h—ma au ven 9h-13h & 14h-17h—Médecin sur RDV—Accueil infirmier lun 15h-19h et ma au ven 9h-12h & 14h-16h— Tabacologie 2e et 4e lun du mois 15h-18h30— Consultation jeune consommateur avec le CSAPA Olivetto 1er, 3e, 5e mercredi du mois sur RDV—Fermé lun matin+ jrs fériés—RDV possible à prendre sur site internet du CD06 Doctolib
- Secours Populaire** : 39 rue Vernier—Sans couv. Sociale, sans papier — Médecin généraliste, infirmière sans RDV lundi 9h-12h — Psychologue — Fermé jrs fériés.
- CAARUD équipe Mobile**
- CAARUD Entractes** : maraudes centre-ville : matin lun, ma & ven 9h½-11h½ et jeu & ven 14h-16h ☎ 06 68 39 96 39.
- CAARUD Lou Passagin Gr SOS Solidarités** : équipe mobile. Lun et mer 18h½-20h40—mar 14h½-16h40 — ☎ 06 78 03 26 30.
- Distributeurs/Changeurs de seringues**
- (direction et plan) : à 40m du CeGIDD : rue E. Béri, face à n° 22
- +Gare SNCF St Roch : face à 2 av. Denis Séméria : pont.SNCF

FORMATIONS

Auxiliaire de puériculture, aide-soignant et ambulancier

Qui sont les bénéficiaires ?

La bourse d'études est réservée aux élèves en continuité de parcours scolaire (ex. fin de scolarité en juin et entrée en formation en septembre ou octobre suivant). Aucune inscription à la Mission locale n'est alors nécessaire.

Le coût de la formation est pris en charge par la Région Sud.

Les élèves présentant **une autre situation** peuvent déposer une demande de rémunération des stagiaires de la formation professionnelle auprès du secrétariat de leur établissement.

Pour les élèves inscrits à **Pôle emploi** et indemnisés, le coût de la formation est pris en charge par la Région Sud.

FARESS

Fond d'aide régionale aux élèves et étudiants du sanitaire et du social

Le FARESS est réservé aux étudiants boursiers ou bénéficiaires de la rémunération des stagiaires de la formation professionnelle.

Durant le parcours de formation, il permet : une aide à l'obtention du premier permis de conduire, une aide exceptionnelle en cas de divorce ou décès d'un parent ou enfant ou conjoint.

Une participation à la mutuelle pour les étudiants : aide-soignant, auxiliaire de puériculture, ambulancier, accompagnant éducatif et social, moniteur éducateur, technicien de l'intervention sociale et familiale

Les numéros de demande commencent par FSR20...

CVEC

Contribution vie étudiante et de campus

La notification de bourse régionale d'études vous permet de devenir éligible à l'exonération de la Contribution vie étudiante et de campus. Pour obtenir l'accquittement ou le remboursement de la contribution précédemment payée, il suffit d'en faire la demande sur le site : cvec.etudiant.gouv.fr

ÉTUDIANTS
STAGIAIRES
DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE



Sanitaire & Social

**Aides régionales
dans les filières sanitaires
et du travail social**



maregionsud.fr



[maregionsud](https://www.facebook.com/maregionsud)



[MaRegionSud](https://twitter.com/MaRegionSud)



[maregionsud](https://www.instagram.com/maregionsud)

BOURSE régionale d'études dans les filières sanitaires et du travail social

**Pour déposer une demande de bourse,
rendez-vous sur le site**

aidesindividuelles.maregionsud.fr

- Cliquez sur « **Je dépose ma demande d'aide** »
- **Créez votre compte** ou **connectez vous sur le portail** avec les identifiants et mot de passe choisis lors de la création du compte
- Choisir dans le menu l'onglet « **Aides individuelles** », puis dans « Dispositifs Régionaux, cliquez sur « **Formations du secteur du sanitaire et du travail social** », puis sur « Bourse régionale d'études »
- Cliquez sur « **Faire une demande** ».
- Complétez le formulaire
- **Vérifier le récapitulatif de votre demande et valider.**

Le numéro du dossier commence par BOURSE20.

Toute autre identification indique un autre dispositif.

Si le compte est verrouillé, attendre 24 h après la dernière tentative de connexion et/ou ré-initialiser le mot de passe.

Modifier l'adresse email

Cliquez sur « **Mon compte** », « **Modifier l'adresse de messagerie** » et saisissez votre nouvelle adresse email.

Recherche du nom de l'établissement

Cliquez sur la loupe et écrivez un mot clé entouré par des astérisques.
(Exemple : *Nice*)

Téléchargement des documents

Télécharger les documents un par un dans le dossier en cours.

Tous les documents ne sont pas disponibles :

Il est possible de déposer la demande incomplète. À réception du message de complétude, mettre à jour le dossier dès que possible.

Résultat de l'instruction

Dès que l'instruction du dossier est terminée, un message est envoyé à l'étudiant. Le dossier change de statut et passe à « **notifié** ».

Une notification d'attribution ou de refus de l'aide sera disponible et téléchargeable quelques jours après, à partir du dossier. Le versement de la 1^{re} mensualité interviendra dans les 15 jours suivants la notification d'attribution.

Mensualités

Le paiement de la bourse d'études s'effectue mensuellement sur une période de 10 mois, à partir du premier mois de formation.

(Exemple : début de la formation en septembre = versement de septembre à juin ; début de la formation en janvier = versement de janvier à octobre).

CALENDRIER de dépôt des demandes

Rentrées de septembre

- 1^{re} année de formation : dès l'inscription définitive dans l'établissement de formation.
- 2^e, 3^e et 4^e années de formation : du 1^{er} au 31 mars (Date limite de dépôt : 31 décembre)

Rentrées de janvier à mars : Mi décembre (Date limite de dépôt : 30 juin).

**DIRECTION DE L'EMPLOI, DE LA FORMATION
ET DE L'INFORMATION AUX MÉTIERS**

Service des aides individuelles à l'emploi et à la formation

Pour toute question, déposer un commentaire sur le portail ou contactez-nous.
Permanence téléphonique du lundi au jeudi de 13 h 30 à 16 h 30

04 91 57 55 02

Information sur la formation d'infirmier en apprentissage

Dès la 2^{ème} année de formation, les étudiants âgés de moins de 30 ans peuvent décider de suivre leur 2^{ème} et/ou 3^{ème} année de formation sous contrat d'apprentissage.

Devenir infirmier par l'apprentissage est une occasion d'entrer rapidement en action.

Cette action emporte l'apprenti dans la découverte du monde du travail par l'immersion dans la vie des équipes, l'organisation des services et les tâches administratives de l'infirmier.

L'apprentissage est aussi un moyen de se connaître dans l'action et de s'y préparer graduellement.

Construction professionnelle, construction émotive et construction technique sont les avantages de l'apprentissage.

Pré-requis

- Avoir validé sa première année de formation et obtenu l'équivalence aide-soignant,
- Etre âgé de moins de 30 ans à la signature du contrat d'apprentissage.

Durée de l'apprentissage et de la formation

La durée du contrat d'apprentissage varie en fonction de sa date de signature.

Un étudiant peut signer soit en 2^{ème} année d'étude (la durée du contrat est de 24 mois), soit en 3^{ème} année d'étude (la durée maximale du contrat est 12 mois).

L'IFSI SAINTE MARIE est Unité de formation d'apprentis pour les Centres de Formation suivants :

le **CERFAH** - CFA Régional dédié aux métiers du soin pour l'ensemble de la Région PACA.



et **KORIAN ACADEMY** pour les établissements du groupe KORIAN



Des réunions d'information seront organisées à l'IFSI durant votre 1^{ère} année de formation

REFERENTES APPRENTISSAGE IFSI SAINTE MARIE :

Mme DILAN Bénédicte – 04.93.13.70.60 et Mme CIRIO Vanessa – 04.93.13.70.83

DEMANDER UNE AIDE FINANCIERE PONCTUELLE ETUDIANTS EN FORMATIONS SANITAIRES ET SOCIALES

Tout étudiant inscrit dans une filière ouvrant droit au régime de sécurité sociale étudiant peut solliciter, en complément des dispositifs régionaux propres aux formations sanitaires et sociales (Bourse et Fonds Social Régional – lien vers le site de la région Paca), une aide financière ponctuelle auprès du Crous de son académie.

Pour cela, et contrairement aux dispositifs régionaux, un entretien préalable avec un(e) assistant(e) de service social du Crous est nécessaire.

L'aide ponctuelle doit permettre de prendre en compte des situations nouvelles, imprévisibles qui interviennent en cours d'année universitaire. Ces situations, de par leur gravité, nécessitent qu'une aide ponctuelle soit apportée pour permettre à l'étudiant de poursuivre ses études. Ces situations sont attestées par une évaluation sociale.

Si la situation de l'étudiant le justifie, plusieurs aides ponctuelles peuvent exceptionnellement être accordées au cours d'une même année universitaire.

CONDITIONS

- être âgé de moins de 35 ans au 1er septembre de l'année de formation supérieure pour laquelle l'aide est demandée. Cette limite d'âge n'est pas opposable aux étudiants atteints d'un handicap reconnu par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées.
- être inscrit en formation initiale auprès d'un établissement ou d'une section d'établissement de l'académie de Nice ouvrant droit au régime de sécurité sociale étudiant.

PROCEDURE ET EXAMEN DES DEMANDES

L'étudiant qui souhaite bénéficier d'une aide ponctuelle doit au préalable prendre rendez-vous avec le service social.

L'assistant(e) social(e) lui remettra à l'issue de l'entretien la liste des justificatifs qu'il devra lui retourner. Sa demande sera alors présentée par l'assistant(e) social(e) de façon anonyme lors d'une commission académique.

La commission académique se réunit en moyenne une fois tous les 15 jours. Elle est composée du service social et des représentants étudiants, et présidée par le directeur du Crous.

PROCEDURE ET EXAMEN DES DEMANDES

L'étudiant qui souhaite bénéficier d'une aide ponctuelle doit au préalable prendre rendez-vous avec le service social.

<http://www.crous-nice.fr/aides-sociales/service-social/nous-rencontrer/>

L'assistant(e) social(e) lui remettra à l'issue de l'entretien la liste des justificatifs qu'il devra lui retourner. Sa demande sera alors présentée par l'assistant(e) social(e) de façon anonyme lors d'une commission académique.

La commission académique se réunit en moyenne une fois tous les 15 jours. Elle est composée du service social et des représentants étudiants, et présidée par le directeur du Crous.

APE 2 : PLAGES HORAIRES ET LIEUX DES RENDEZ-VOUS

Pour les étudiants des Alpes-Maritimes :

- **Crous** de Nice-Toulon, Résidence Olivier Chesneau, 5 Boulevard François Mitterrand, 06300 Nice : lundi au jeudi de 9h30 à 12h et de 13h30 à 16h
- Campus **Valrose** (résidence universitaire Montebello) : jeudi de 13h30 à 16h par Marie-Hélène Bocard
- Campus **Trobatas** (résidence universitaire Les Collinettes) : mercredi de 13h30 à 16h par Rémi Castel
- Campus **SophiaTech** (IUT Sophia-Antipolis) : jeudi de 13h30 à 16h par Sandrine Chaara
- **IUT** de Nice (bureau 227 à côté du bureau des sports) : mardi de 9h30 à 12h par Carine Bardiau

Pour les étudiants du Var :

- Campus de **La Garde**, bâtiment EVE : mardi, mercredi et jeudi de 8h à 12h
- Campus Porte d'Italie à **Toulon**, faculté de droit (bureau n°16) : lundi de 8h à 12h

Pour annuler un rendez-vous, merci d'écrire, pour les étudiants des Alpes-Maritimes, à secretariat.service-social@crous-nice.fr et, pour les étudiants du Var, à secretariat.service.social.var@crous-nice.fr



BAPU NICE

BAPU

Bureau d'Aide Psychologique Universitaire

Le BAPU de Nice s'adresse à tous les étudiants ou personnes en formation dans le supérieur du département des Alpes Maritimes.

Le BAPU propose des consultations individuelles et des psychothérapies avec des psychiatres et des psychologues prises en charge intégralement par les organismes de sécurité sociale, sans avance de frais.

Il dispose également d'un atelier à médiation artistique et assure un accueil avec des psychologues stagiaires sur les cités universitaires.

Pour pouvoir consulter au B.A.P.U., il est nécessaire d'avoir une carte d'étudiant et une attestation de sécurité sociale à jour.

Prise de RDV

Les consultations se font sur rendez-vous auprès du secrétariat au : 04 93 87 72 78

Un accueil téléphonique est assuré :

- Du lundi au jeudi de 9h30 à 13h et de 14h à 18h30
- Le vendredi de 9h30 à 13h et de 14h à 16h30

Suite à votre appel un rendez-vous est proposé en fonction des possibilités et de votre demande.

Les premiers entretiens permettent de préciser la demande de l'étudiant.

La démarche de l'étudiant est totalement confidentielle.

BAPU

Bureau d'Aide Psychologique Universitaire

Tél : 04 93 87 72 78

34 bd Dubouchage

Rez-de-chaussée droite

06000 Nice

contact@bapunice.org



Notre établissement, installé depuis janvier 2011 dans les locaux actuels est adapté et conforme à la réglementation en terme d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

Dans le cadre de notre Politique Handicap, nous nous engageons à :

- Accueillir et intégrer les personnes en situation de handicap.
- Favoriser le maintien dans l'emploi et accompagner l'évolution professionnelle des personnes en situation de handicap.
- Promouvoir l'accès à la formation pour tous les apprenants, étudiants en soins infirmiers ou élèves aides-soignants handicapés, sous réserve du certificat médical d'aptitude à la formation
- S'ouvrir à la différence :
 - dynamiser les partenariats avec les acteurs impliqués dans le champ du handicap, les associations et le milieu protégé
 - favoriser l'acceptation du handicap par la formation et la sensibilisation de tous les collaborateurs et apprenants.

Nos actions se déclinent autour de 3 domaines : **la formation des professionnels infirmiers et aides-soignants**, l'emploi salarié, la vie quotidienne et citoyenne.

Actions relatives à la formation des futurs professionnels de santé (IDE, AS)

S'agissant de formation à des professions réglementées, l'accès à la formation nécessite en préalable à toute intégration, un certificat d'aptitude élaboré par un médecin agréé par l'ARS.

L'accès aux formations pour les personnes handicapées

Nous assurons une fonction « Conseil » en orientant les candidats en amont du concours, en les informant des démarches à entreprendre et de la spécificité des formations infirmières et aides-soignantes.

Conformément à la réglementation, nous avons élaboré, et fait valider par la Direction de la MDPH, les documents spécifiques permettant aux personnes en situation de handicap candidates à nos concours ou inscrites en formation d'établir des demandes d'aménagement d'épreuves, que vous trouverez sur notre site internet

Toutefois, la réglementation des formations et la spécificité des métiers concernés ne nous permettent pas, à ce jour, de pouvoir y intégrer tous types de handicap.

Vie quotidienne et citoyenneté : s'ouvrir à la différence

Intégration de l'IFSI dans un site dédié au handicap

Promouvoir la mixité entre « bien-portants » et personnes « handicapées » est une pratique quotidienne. Notre localisation, au cœur d'un site dédié à la réinsertion des personnes handicapées favorise les rencontres, les échanges et l'acceptation de l'autre dans sa différence au travers des repas pris en commun au self, des parkings où les personnes se croisent, des visites du site,....

Sensibilisation et acceptation du handicap

Favoriser l'acceptation du handicap, c'est aussi participer à des actions en faveur des personnes handicapées (opération bouchons avec nos partenaires du Lion's Club,....).

Référent « Travailleurs Handicapés » - Mme PANIZZOLI Sylvie 04.93.13.70.88

Le référent « Travailleur Handicapé » est une personne ressource de l'établissement de formation, volontaire et formé, sous la responsabilité du Directeur de l'IFSI.

Il a pour mission de :

- Garantir la mise en œuvre de la politique de l'IFSI en faveur des travailleurs handicapés tant vis-à-vis des acteurs externes que vis-à-vis des collaborateurs de la structure,
- Faciliter et enrichir les échanges entre les acteurs de l'établissement,
- Actualiser les connaissances et les pratiques de chacun sur le sujet du handicap,
- Mettre en œuvre les dispositions attendues par le référentiel sur l'accessibilité de l'établissement,
- Animer les groupes de travail en lien avec les plans d'action.

Il est l'interlocuteur des services officiels de contrôle et d'évaluation.

**Vous souhaitez bénéficier d'aménagements pour les épreuves d'évaluation, un conseil, un renseignement... Contactez le référent Handicap de l'IFSI :
Mme PANIZZOLI 04.93.13.70.88 – sylvie.PANIZZOLI@ahsm.fr**



IFSI

Centre Hospitalier Sainte-Marie
NICE

REFERENT PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP



Le référent « Personne en situation de handicap » nommé au sein de l'équipe des Cadres de Santé formateurs est : Mme PANIZZOLI Sylvie

1 OBJECTIFS

- Assurer l'accès à l'établissement de formation à toute personne atteinte de handicap
- Promouvoir l'accès à la formation pour tous les apprenants, étudiants en soins infirmiers ou élèves aides-soignants handicapés, sous réserve du certificat médical d'aptitude à suivre la formation.
- Actualiser régulièrement les connaissances sur le plan législatif.
- Permettre aux étudiants l'acquisition de compétences liées à la prise en charge de personnes atteintes de handicap par le développement de savoirs, savoir-faire et savoir être.

2 MISSION ET RESPONSABILITES

Le référent « personne en situation de handicap » est une personne ressource de l'établissement de formation, sous la responsabilité du Directeur de l'IFSI. Il a pour mission de :

- Garantir la mise en œuvre de la politique de l'IFSI en faveur des travailleurs handicapés tant vis-à-vis des acteurs externes que vis-à-vis des collaborateurs de la structure,
- Faciliter et enrichir les échanges entre les acteurs de l'établissement,
- Actualiser les connaissances et les pratiques de chacun sur le sujet du handicap,
- Mettre en œuvre les dispositions attendues sur l'accessibilité de l'établissement,
- Animer les groupes de travail en lien avec les plans d'action,
- Co-accueillir et co-accompagner les apprenants tout au long du parcours de la formation en prenant en compte les besoins de compensation,
- Assurer une veille, notamment juridique.

Il est l'interlocuteur des services officiels de contrôle et d'évaluation.

3 ACTIVITES

- Sensibiliser les personnels de l'Institut de Formation
- Informer les futurs candidats aux concours d'entrée en formation diplômante et les participants aux formations continues et préparatoires,
- Accueillir des apprenants porteurs de handicap, faciliter leur intégration et leur parcours en alternance,
- Sensibiliser les étudiants pour dépasser les représentations habituelles du handicap,
- Accueillir des intervenants handicapés et les accompagner dans la structure et lors de leurs interventions auprès des apprenants,
- Développer le partenariat avec la structure voisine de l'UGECAM, en sollicitant les professionnels et les stagiaires, afin de formaliser des échanges porteurs de sens autour du handicap dans un souci de partage de bonnes pratiques.
- Assurer une veille règlementaire et sur l'actualité en lien avec le sujet du handicap.
- Participer à la démarche qualité :
 - ✓ Mettre à jour les procédures de l'établissement et de veiller à leur respect.
 - ✓ Elaborer les indicateurs de suivi et améliorer ou concevoir les outils d'enquête de satisfaction
- Participer aux formations, aux groupes de travail inter établissement et être en lien avec les structures spécifiques du handicap.



1 FONCTION

Le référent de l'étudiant/élève a pour fonction d'aider ce dernier à élaborer son projet professionnel en utilisant les outils mis à sa disposition, notamment le portfolio lors des entretiens de suivi pédagogique individualisé. Il accompagne l'étudiant en soins infirmier ou l'élève aide-soignant sur la voie de la professionnalisation en l'aidant à acquérir posture et compétences infirmières.

En référence au programme du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat infirmier :

- « chaque semestre le formateur de l'IFSI responsable du suivi pédagogique de l'étudiant fait le bilan des acquisitions avec celui-ci. »
- il conseille l'étudiant et le guide pour la suite de son parcours »
- il contrôle et complète, le cas échéant, la fiche de synthèse logifsi des acquisitions faites par l'étudiant.
- Article 57 ; « Le formateur de l'Institut de Formation, référent pédagogique de l'étudiant, prend connaissance des indications portées sur le portfolio et de l'évaluation du tuteur pour proposer à la commission d'attribution des crédits de formation définie à l'article 59 la validation du stage. Cette proposition prend en compte le niveau de formation de l'étudiant et se fonde sur sa progression dans son parcours de professionnalisation et l'acquisition des compétences infirmières. ...» (articles 55, 56, 58 et 59).

Et au référentiel PVE pour les élèves aides-soignants et les stagiaires des formations préparatoires.

2 OBJECTIFS

Le responsable du suivi pédagogique a pour objectif :

- D'amener l'étudiant/élève par la régulation et ou la régularisation à :
 - construire son projet professionnel par l'acquisition de compétences liées à l'exercice professionnel
 - réorienter son projet professionnel vers d'autres buts si besoin est.
 - Acquérir les compétences et les connaissances :
 - ✓ Pour les étudiants infirmières sur la base des 180 ECTS nécessaire à l'attribution du D.E.I.
 - ✓ Pour les élèves aides-soignants sur la base du programme de formation aide-soignants
 - ✓ Pour les stagiaires de la formation préparatoire : sur la base des attendus pour les épreuves de sélection
- D'évaluer si l'étudiant (formation infirmière seule) peut ou non obtenir les crédits relatifs aux stages lors de la « commission d'attribution des crédits » par une synthèse de ses acquisitions en stage et une évaluation de son absentéisme.
- D'évaluer l'absentéisme au regard de la réglementation (absentéisme injustifié, pourcentage en stage et nombre d'heures au semestre).
- D'évaluer la qualité de vie de l'étudiant/élève, son bien-être dans la formation et de l'orienter vers des aides potentielles (outils, aides financières, professionnels de santé,...)

3 MODALITES

Elles seront conformes au « Projet de suivi pédagogique individualisé » et aux textes réglementaires.



IFSI

Centre Hospitalier Sainte-Marie
NICE

COORDONNATEUR ANNEE



1 FONCTION

Les cadres pédagogiques coordonnateurs d'année, en conformité avec le projet pédagogique, ont pour fonction d'assurer la **coordination des parcours de formation** et les modalités de l'alternance en lien avec les différents acteurs : **les étudiants/élèves et l'équipe pédagogique, administrative et logistique.**

2 OBJECTIFS

- S'assurer de la conformité des parcours de formation à la réglementation et au projet pédagogique
- Assurer le suivi de l'alternance ainsi que de l'organisation des évaluations cliniques et théoriques,
- Favoriser l'évaluation de la formation et son réajustement avec le groupe d'étudiants/élèves et l'équipe pédagogique
- Permettre aux étudiants/élèves d'avoir des interlocuteurs privilégiés
- Mettre en œuvre la gestion administrative associée aux activités de formation en collaboration avec l'équipe administrative telle que définie en réunion de coordination.

3 RESPONSABILITES

- Organisation et coordination de la rentrée scolaire, de la fin d'année, en collaboration avec l'équipe administrative et logistique
- Transmission et suivi des informations administratives et pédagogiques auprès des étudiants/élèves de l'année de référence
- Organisation de l'accueil, des régulations collectives, élections, préparation et exploitation de stage
- Contrôle de la programmation des enseignements
- Garant de l'affectation sur parcours de stage des étudiants, en coordination avec les responsables des stages et les responsables de suivi pédagogique.
- Suivi des dispositifs d'évaluations théoriques, des validations de stage et des absences
- Contrôle de la saisie des éléments de compétences



1 Election

- Deux représentants titulaires des étudiants ainsi que deux représentants suppléants sont élus chaque année par leurs pairs.
- L'élection est prévue dans un délai réglementaire de 60 jours après la rentrée scolaire.
- Tout étudiant de la promotion est éligible.
- Le vote est un scrutin majoritaire uninominal à bulletin secret à un tour.
- Deux étudiants non-candidats doivent assurer le rôle d'assesseurs.
- Un étudiant volontaire assurera les fonctions de secrétaire, rédigera le procès-verbal de l'élection qui précisera les modalités de déroulement de l'élection et comportera les noms des deux représentants élus ainsi que des suppléants, ce document sera signé par le secrétaire de séance et les deux assesseurs.

2 Rôle

- Ils représentent l'ensemble de la promotion.
- Ils jouent un rôle de médiateurs entre la promotion et l'équipe pédagogique, pour les questions qui dépassent le rôle des régulateurs de semaine.
- Ils participent au bon déroulement de la formation.
- Ils peuvent être amenés à assister un étudiant lors d'un entretien avec le Directeur de l'IFSI ou son représentant.
- Les deux représentants des étudiants ou leurs suppléants siègent à l'Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut de formation (ICOGI) qui a lieu une fois par an, ainsi qu'à la Section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants qui se réunit autant de fois que nécessaire et au minimum une fois par an. Une convocation leur sera envoyée au moins 15 jours avant. A partir du moment où le représentant s'engage à y être présent, il est tenu d'y assister, sauf cas de force majeure. En cas d'empêchement prévu, il doit se faire remplacer par son suppléant. Un dossier leur est remis et un temps de préparation est prévu avec l'équipe pédagogique.
- Les étudiants bénéficiant d'un mandat électif lié à leur qualité d'étudiant au sein de l'Institut de formation ou dans les instances où ils représentent les étudiants bénéficient pour chaque année de formation de deux jours d'absence pour assurer les activités liées à leur mandat. (art 42 arrêté du 21 avril 2007 modifié)
- Un représentant des étudiants (un titulaire et un suppléant), choisi par tirage au sort, siège à la Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires s'il y a lieu.
- Les étudiants élus titulaires et suppléants siègent à la Section relative à la vie étudiante. Cette section est un organe consultatif qui traite des sujets relatifs à la vie étudiante au sein de l'Institut. Elle se réunit au moins deux fois par an sur proposition des étudiants ou du Directeur.
- Les étudiants représentant les promotions participent aux élections des représentants aux GCS IFSI de l'académie de Nice.
- Ils sont les interlocuteurs étudiant privilégiés du conseil régional.

3 Qualités requises

- Les représentants des étudiants, comme les suppléants, doivent posséder les valeurs attendues pour la profession.
- Ils sont tenus à la loyauté, l'impartialité, la confidentialité sur les informations personnelles dont ils pourraient être informés.
- Ils doivent avoir le sens des responsabilités et se montrer disponibles à l'égard des collègues de promotion.

