Centre Hospitalier CHARLES PERRENS
Psychiatrie Universitaire ● Bordeaux Métropole ● Bassin d'Arcachon ● Médoc
Institut de Formation en Soins Infirmiers

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

RÉGION Nouvelle-Aquitaine



PROJET PÉDAGOGIQUE 2026 / 2027

Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI)

Référentiel 2026

Sommaire

PREAMBULE **3**

I. PRESENTATION DE L'INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS **4**

1.1 L'INSTITUT ET SES ORIENTATIONS STRATEGIQUES 4
1.1.1 Promotion d'un projet de formation innovant *6*
1.1.2 Développer une culture de prévention en santé des étudiants *6*
1.1.3 Promotion d'une alternance intégrative *6*
1.1.4 Renforcement des liens avec l'établissement de rattachement Charles Perrens *6*
1.1.5 Promotion de l'IFSI *7*
1.2.1. Organigramme *7*
1.2.2. L'équipe de direction *7*
1.2.3. L'équipe pédagogique *8*
1.2.4. L'équipe du Centre de Ressources Pédagogiques et Documentaires *8*
1.2.5. L'équipe administrative *8*
1.2.6. Les partenaires extérieurs *9*
1.3. REGLEMENT INTERIEUR 9

II. CONCEPTION GENERALE DE LA FORMATION ET LES CHOIX PEDAGOGIQUES **9**

2.1. LA PROFESSION D'INFIRMIERE 9
2. 2. LES FONDEMENTS DU PROJET PEDAGOGIQUE 10
2.3. LE SUIVI PEDAGOGIQUE 11
2.3.1. L'étudiant en soins infirmiers *11*
2.3.2. Le suivi pédagogique *11*

III. ORGANISATION DE LA FORMATION **12**

3.1 CONCEPTION ET ORGANISATION DE L'ALTERNANCE 12
3.2. LA FORMATION THEORIQUE 13
3.2.1. Contenu de la formation *13*
3.2.2. Modalités pédagogiques *13*
3.2.3. Évaluation de la formation théorique *14*
3.3. LA FORMATION CLINIQUE 14
3.3.1. Notre conception *14*
3.3.2. Qualification et agrément des stages *14*
3.3.3. Modalités de gestion des stages *15*
3.3.4. Évaluation de la formation clinique *16*
3.3.5. Stages Erasmus + ... *17*
IV. RESSOURCES OFFERTES A LA VIE ETUDIANTE 17
4.1. RESSOURCES HUMAINES 17
4.2. RESSOURCES EN MATIERE DE QUALITE DE VIE ETUDIANTE 17
4.3. RESSOURCES MATERIELLES ET PEDAGOGIQUES 18
4.4. RESSOURCES DOCUMENTAIRES ET MULTIMEDIAS 19
4.5. RESSOURCES SOCIALES ET SANITAIRES 19

BIBLIOGRAPHIE **21**

ANNEXES **23**

Préambule

*« Les formations constituent l'un des éléments centraux de la qualité de notre système de santé et de l'efficacité de ses professionnels ». (*Tesnière, Rist et Riom, 2018, p. 5). *« La formation représente un puissant levier des transformations du système de santé... ». (*ibid, p. 6).

Ce projet constitue le guide de référence pédagogique pour la formation des étudiants en soins infirmiers. Il énonce les valeurs, les courants théoriques auxquels se réfèrent les formateurs, les finalités visées, les compétences attendues et le dispositif de formation.

Le présent projet pédagogique est établi en référence au nouveau référentiel de formation infirmier 2026 issu de la loi n° 2025-581 du 27 juin 2025, du décret n° 2026-130 du 20 février 2026 et de l'arrêté du 20 février 2026 relatif au diplôme d'État infirmier, publié au Journal officiel du 25 février 2026.
Il décline les orientations stratégiques de l'institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) au regard des transformations dans le champ de la santé, de la formation et de la recherche, en cohérence avec les politiques de santé publiques nationales (Buzyn, 2018b), celles du projet régional de santé (ARS, 2018 et Conseil Régional, 2018) et celles du Projet Médico-Soignant de Territoire dans le cadre du Groupement Hospitalier Alliance.

Ce projet a pour objectif de maintenir et de développer un haut niveau de qualité au sein de la formation et d'offrir aux usagers, apprenants et partenaires les prestations qui répondent à l'adaptation des pratiques soignantes, aux mutations des métiers et des organisations, il est aussi un levier pour préparer les futurs professionnels à s'adapter aux défis de demain. Il est le résultat de la réflexion de l'équipe pédagogique qui prend appui sur le référentiel de formation, arrêté du 20 février 2026 relatif au diplôme d'Etat infirmier et sur le code de l'éducation, article D.936-85 à D.636-87.
Il vise à :

- Transmettre aux étudiants qui ont choisi de s'inscrire à l'Institut Charles Perrens, les orientations retenues et les modalités d'organisation de leur formation
- Informer les différents partenaires de notre dispositif de formation
- Fédérer l'équipe pédagogique

Ce projet s'inscrit dans une culture d'amélioration continue de l'offre de formation et des pratiques. Il permet de fixer des orientations qui peuvent être à tout moment interrogées, discutées et évaluées pour nous adapter aux différentes évolutions de notre secteur, que ce soit en termes de réglementation, de politique sanitaire, de formation, de pédagogie, d'avancées dans la connaissance et la prise en charge des usagers du système de santé.

I. Présentation de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers

1.1 L'institut et ses orientations stratégiques

➢ Le contexte législatif et réglementaire de la formation en soins infirmiers

Le cadre législatif et réglementaire de la formation en soins infirmiers repose désormais sur la loi n° 2025-581 du 27 juin 2025 relative à la profession d'infirmier, le décret n° 2026-130 du 20 février 2026 relatif aux modalités de délivrance du diplôme d'État infirmier et l'arrêté du 20 février 2026 relatif au diplôme d'État infirmier, qui fixent les nouveaux référentiels d'activités, de compétences, de formation et d'évaluation. L'Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) Charles Perrens, assure :

- ✓ La formation initiale des infirmiers (agrément pour 93 étudiants)
- ✓ La formation préparatoire à l'entrée dans l'IFSI
- ✓ La formation continue des professionnels incluant la formation d'adaptation à l'emploi
- ✓ La documentation et la recherche d'intérêt professionnel

L'IFSI Charles Perrens est rattaché à un hôpital spécialisé en santé mentale, ce qui constitue un ancrage fort pour la qualité et la spécificité de notre enseignement. Cette appartenance nous permet de bénéficier d'un environnement clinique riche, marqué par une expertise reconnue en psychiatrie et en soins relationnels. Pour autant, notre projet pédagogique ne se limite pas à ce cadre : nous valorisons activement les liens avec d'autres instituts de formation, ainsi qu'avec une diversité de lieux de soins (hôpitaux généraux, établissements médico-sociaux, structures de soins primaires et spécialisés). Ces partenariats multiples offrent à nos étudiants une ouverture professionnelle large, leur permettant de confronter leurs apprentissages à différentes cultures de soins, pratiques institutionnelles et publics accueillis, et ainsi de développer une identité professionnelle à la fois spécialisée et polyvalente.
L'IFSI collabore avec l'université de Bordeaux au sein du GHT (Groupement Hospitalier de Territoire).

➢ Une réforme riche de sens

La réforme infirmière 2026 redéfinit le métier autour de 5 domaines de compétences stratégiques, centrés sur l'expertise clinique et l'autonomie. Parmi les nouvelles compétences clés, l'accent est mis sur la consultation infirmière et le droit de prescription, affirmant ainsi le rôle pivot du soignant dans le parcours de soin. Pour répondre aux enjeux de santé publique et renforcer l'expertise des soignants, la formation infirmière sera redéfini selon 5 domaines de compétences fondamentaux :

- Sciences infirmières et raisonnement clinique ;
- Pratiques cliniques, qualité et gestion des risques ;
- Prévention et promotion de la santé ;
- Communication, travail en équipe et leadership ;
- Démarche scientifique, initiation à la recherche et méthodologie.

Cette approche par blocs permet une meilleure reconnaissance du grade licence et facilite la validation des acquis, tout en préparant les futurs diplômés aux nouvelles responsabilités comme la prescription ou le suivi de pathologies chroniques. Au-delà de la restructuration des cours, cette réforme de la formation infirmière marque une montée en compétences inédite pour la profession. Le nouveau référentiel intègre des responsabilités jusqu'alors réservées aux pratiques avancées ou à la médecine, affirmant l'autonomie de l'infirmier dès le diplôme d'État.

Les nouvelles compétences clés incluent :

- La consultation infirmière : apprendre à mener des entretiens cliniques autonomes pour le suivi des patients.
- La prescription encadrée : une habilitation élargie pour prescrire certains dispositifs médicaux et examens, fluidifiant ainsi le parcours de soin.
- La coordination des parcours de soins : un rôle central de "pivot" pour organiser la prise en charge.
- La maîtrise des outils numériques : une expertise indispensable en santé connectée, télémédecine et gestion sécurisée des données de santé.

Ces évolutions répondent directement aux besoins de santé actuels et renforcent le positionnement de l'infirmier de demain comme un acteur de santé expert et polyvalent. L'un des changements majeurs de la réforme 2026 réside dans l'évolution du temps de formation. Pour répondre aux nouvelles exigences du métier, le volume global passe à 4 600 heures, contre 4 200 heures auparavant.

Paradoxalement, cette hausse de la charge globale s'accompagne d'une meilleure gestion du temps : la semaine passe à 30h de cours, contre 35h avant la réforme, favorisant ainsi un apprentissage moins dense et plus qualitatif en identifiant les heures d’appropriation des connaissances (5heurespar semaine).

Le nouveau rythme de formation en IFSI s'articule désormais autour de trois piliers :

2 310 heures d'enseignement clinique ;
1 890 heures d'enseignement et d'encadrement pédagogique ;
420 heures de travail d'appropriation en autonomie.
La réforme infirmière 2026 marque un tournant historique pour la profession, avec des compétences élargies et une reconnaissance universitaire renforcé.

➢ Les orientations stratégiques de l’IFSI Charles Perrens

L’institut de formation se situe dans système de santé confronté à de nouveaux défis : les orientations stratégiques sont liées à « *l'accélération des évolutions autour du soin, de l'organisation, de la pédagogie, des attentes sociétales, de la recherche scientifique, ou des innovations en santé » (*Tesnière, Rist et Riom, 2018).

1.1.1 Promotion d'un projet de formation innovant

Créer une culture et une identité commune chez les professionnels de santé

- Poursuivre le projet interprofessionnalité
- Mise en œuvre du service sanitaire (promotion de la santé et de la prévention)

Transformer les approches pédagogiques de la formation en utilisant des méthodes innovantes

- Poursuivre le projet de simulation en santé pour rendre les situations de formation plus concrètes
- Intégration du numérique dans les programmes de formation avec l'utilisation des serious-game pour développer le raisonnement clinique et les connaissances de façon ludique et motivante tout en permettant un feed back immédiat
- Développer le e-learning pour acquérir ou valider des connaissances théoriques

Intégrer le patient comme acteur de la formation

- Développer la place des patients experts de sa pathologie : faire partager le vécu de leur maladie pour améliorer la communication et la prise en charge
- Renforcer l'apprentissage à la relation thérapeutique, à la communication et aux compétences autres que techniques des étudiants notamment par le biais des sciences humaines

1.1.2 Développer une culture de prévention en santé des étudiants

Renforcer une culture de promotion de la santé et de la prévention auprès de divers publics
Poursuivre les actions de promotion de la santé et de la prévention centrées sur les étudiants
Mise en œuvre du service sanitaire
Renforcer la politique de prévention, d'analyse des processus et de déclaration des AES
S'inscrire dans le processus d'universitarisation
Permettre aux étudiants de bénéficier des droits liés à la CVEC
Développer les missions du référents qualité de vie étudiant.
Approfondir l'accueil des étudiants en situation de handicap

1.1.3 Promotion d'une alternance intégrative

Améliorer l'équité des étudiants lors de leur parcours de stage
Poursuivre le travail de prospection stage en se centrant sur une logique parcours

1.1.4 Renforcement des liens avec l'établissement de rattachement Charles Perrens

Contribuer à la valorisation de l'exercice en santé mentale
Impliquer les étudiants dans la démarche qualité par la réalisation d'audit au sein des services du CHCP
Poursuivre la politique de mise en stage des étudiants dès la 1re année de formation
Détecter les projets professionnels en santé mentale et psychiatrie

1.1.5 Promotion de l'IFSI

Mieux faire connaître le système de santé, le métier d'infirmier et les modes d'exercice

Organisation journée porte ouverte
Promouvoir les activités de l'IFSI et celles des étudiants
Partenariat avec l'espace orientation de l'université de Bordeaux sur l'immersion d'étudiants en réorientation
Présentation de la formation et du métier infirmier au sein des lycées
Favoriser l'employabilité des étudiants par une journée d'accueil des principaux recruteurs du territoire

Valoriser la formation continue

Poursuivre la formation préparatoire à l'admission en IFSI pour les agents du centre hospitalier de Charles Perrens et professionnels extérieurs relevant de la formation professionnelle
Promouvoir la formation d'adaptation à l'emploi pour les médecins étrangers, les sages-femmes et les étudiants de médecine en 5e année

Valoriser le Centre de Ressources Pédagogiques et documentaires (CRPD)

Renforcer les missions transversales sur des missions pédagogiques
Ouverture du centre de documentation aux étudiants, formateurs et ensemble des professionnels du CH.1.2. Organisation administrative et pédagogique

1.2.1. Organigramme[1]

L'équipe pédagogique, documentaliste et administrative est sous la responsabilité d'une directrice des soins.

1.2.2. L'équipe de direction

La directrice et son adjointe, cadre supérieur de santé

Elles animent l'ensemble des équipes (pédagogique, administrative et documentalistes) et s'appuient sur les fonctions et les compétences des acteurs permanents de la formation.
Elles développent avec l'équipe de formateurs, une politique de partenariat avec le Centre hospitalier Charles Perrens, les autres établissements de soins, les autres instituts de la région et l'Université de Bordeaux.
Elles supervisent l'évolution des parcours de formation des étudiants en lien avec les formateurs référents. Elles interviennent également dans les problématiques administratives et sociales des étudiants.
Elles assurent une veille des situations et des évènements internes et externes pour maintenir les équilibres nécessaires à une évolution cohérente et pertinente des dispositifs et des personnes en formation (suivi des visites médicales, règlement intérieur, organisation des examens et concours d'entrée).

La coordinatrice pédagogique

Elle pilote l'organisation des enseignements et la conception des évaluations, anime l'équipe de formateurs et garantit la conformité de la formation avec le référentiel de santé. Elle collabore à la

1 Cf. IFORM ou affichage tableau institutionnel

mise en œuvre de projet innovants (simulation en santé, compétences numériques, projet intergénérationnel…) Elle participe à la démarche qualité de l'institution.

1.2.3. L'équipe pédagogique

Les cadres de santé formateurs

Le formateur est un professionnel infirmier cadre de santé évoluant au sein d'une équipe. Il possède et développe une expertise pédagogique dans un ou plusieurs domaines des soins infirmiers. Il participe à la conception, la mise en œuvre et l'évaluation du projet pédagogique. Il assure le partenariat avec les professionnels des stages.
Il est garant du processus de professionnalisation de l'étudiant : il l'accompagne, le guide et évalue les étapes de sa progression.

1.2.4. L'équipe du Centre de Ressources Pédagogiques et Documentaires

Les documentalistes

Deux documentalistes accueillent, renseignent, et forment les étudiants aux outils de recherche. Elles mettent à leur disposition la documentation, les produits et services adaptés à leurs besoins. Les documentalistes sont des partenaires pédagogiques au-delà de l'accueil, du prêt et de l'accès aux ressources. Elles participent aux enseignements des UE en lien avec la démarche scientifique, l'initiation à la recherche et la méthodologie.

1.2.5. L'équipe administrative

Les secrétaires

Les secrétaires assurent l'accueil et le suivi administratif des étudiants durant les trois ans de scolarité. Elles effectuent le suivi des différents concours (concours d'entrée FPC, Parcoursup, diplôme d'Etat), le suivi du financement de la formation des étudiants et travaillent en collaboration avec les services administratifs du centre hospitalier.

Le référent handicap :

Il facilite l'intégration des personnes en situation de handicap en étant leur interlocuteur privilégié de proximité, dès l'accueil et tout au long de leur formation.
Il favorise l'individualisation des parcours de formation afin de les sécuriser, éviter les ruptures et accompagner à la réussite.
Il prend en compte des besoins organisationnels, pédagogiques, techniques et humains.

Le référent qualité de vie étudiants :

Il a pour mission principale de veiller au bien-être, à l'accompagnement et à l'amélioration des conditions d'études des étudiants. Il est l'un des interlocuteurs privilégiés et de lien direct entre l'étudiant et l'équipe de direction ou pédagogique. Il assure une écoute bienveillante et confidentielle face aux difficultés rencontrées (stress, surcharge de travail, mal-être) et oriente vers les professionnels compétents à la prise en charge.

1.2.6. Les partenaires extérieurs

Les intervenants extérieurs

Les formateurs travaillent en étroite collaboration avec les équipes et réseaux professionnels, universitaires ou non, pour construire et/ou conduire les dispositifs pédagogiques. L'intervenant extérieur possède une expertise ciblée dans un domaine spécifique. Il intervient pour une prestation définie avec les formateurs.

Les partenaires de stage

Doté d'un réseau Aquitain de partenaires de stage tant dans des établissements publics que privés, l'IFSI Charles Perrens optimise son partenariat par les missions spécifiques du référent de stage. La mise en stage des étudiants est centrée sur les besoins pédagogiques et la visite d'un formateur sur tous les temps de stage permet un accompagnement singulier. La réglementation définit les missions de chacun des partenaires : tuteur, maître de stage, professionnels de proximité[2].

1.3. Règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi en référence aux prescriptions réglementaires de chaque filière de formation[3].
Chaque étudiant ayant accepté son inscription à l'institut s'engage à se conformer au règlement intérieur et à ses évolutions pendant la durée de ses études.

II. Conception générale de la formation et les choix pédagogiques

L'IFSI Charles Perrens est rattaché à un établissement public qui se réfère aux valeurs républicaines : Parmi celles-ci la **laïcité.** L'école a pour mission de transmettre les valeurs de la République parmi lesquelles l'égale dignité de tous les êtres humains, l'égalité entre les hommes et les femmes et la liberté de chacun y compris dans le choix de son mode de vie.

2.1. La profession d'infirmière[4]

Article L. 4311-1 : « *Est considérée comme exerçant la profession d'infirmière ou d'infirmier toute personne qui donne habituellement des soins infirmiers sur prescription ou conseil médical, ou en application du rôle propre qui lui est dévolu.*
L'infirmière ou l'infirmier participe à différentes actions, notamment en matière de prévention, d'éducation de la santé et de formation ou d'encadrement ». (Décret 2004-802, 2004). L'infirmière effectue des actes sur prescription médicale ou relevant de son rôle propre.

Article R 4311-3 : Relèvent du rôle propre de l'infirmière les soins liés aux fonctions d'entretien et de continuité de la vie et visant à compenser partiellement ou totalement un manque ou une diminution d'une personne ou d'un groupe de personnes.

[2] Cf. Organisation de la formation
[3] Annexe II : Règlement intérieur
[4] Selon le Décret 2004-802 du 29.07.04 du Code de la Santé Publique

Article R 4311-7 : « *L'infirmière est habilitée à pratiquer les actes suivants soit en application d'une prescription médicale […] soit en application d'un protocole écrit […] daté et signé par un médecin... ». « Le rôle prescrit correspond à l'ensemble des soins qui relève de la décision médicale quant à la prescription.* »

Selon l'OMS : « *La mission des soins infirmiers dans la société est d'aider les individus, les familles et les groupes à déterminer et réaliser leur plein potentiel physique, mental et social et à y parvenir dans le contexte et l'environnement dans lequel ils vivent. Ceci exige que l'infirmière apprenne et assure des fonctions ayant trait au maintien et à la promotion de la santé aussi bien qu'à la prévention de la maladie...* » (Debout, 2012).

2. 2. Les fondements du projet pédagogique

« *Soigner est d'abord et avant tout, un acte de Vie dans le sens que soigner représente une variété infinie d'activités qui visent à maintenir, entretenir la Vie et à lui permettre de se continuer. En soignant, on ne peut donc pas échapper à la question : mais quelle vie entretient-on ? Et à quel prix ? Pour quelle raison d'exister ?* » (Collière, 1997, p. 241).

L'équipe pédagogique a choisi de se référer à une philosophie humaniste. C'est un concept reposant sur les valeurs profondes portées par chaque homme doté d'une force rationnelle, positive, le poussant à développer sa personnalité dans un contexte donné. L'approche humaniste dans le respect des règles de la République constitue un langage commun partagé avec les étudiants en soins infirmiers.
Dans ce contexte, l'équipe pédagogique décline les valeurs suivantes :
La bienveillance : disposition favorable de la volonté d'une personne envers une autre, ou un groupe (Paillard, 2013, p. 42).
Le respect, c'est l'attention, la considération que l'on porte à l'autre. Le respect est *« une valeur qui permet à l'homme de pouvoir reconnaître, accepter, apprécier et mettre en valeur les qualités d'autrui et de ses droits »* (« Respect », 2009)
Cette valeur s'exprime au sein des relations entre l'équipe pédagogique, administrative, documentaliste et de direction, aussi bien que lors des échanges entre les étudiants eux-mêmes, et entre formateurs et étudiants.
Le respect rejoint la notion de tolérance qui est une *« attitude qui consiste à admettre chez autrui une manière de penser ou d'agir différente de celle qu'on adopte soi-même »* (« Respect », 2009) Dans cette perspective et celle des obligations professionnelles[5], l'infirmier(e) doit dispenser des soins à toute personne avec la même conscience quelques soient les sentiments qu'il peut éprouver à son égard et quelques soient l'origine de cette personne, son sexe, son âge, son appartenance ou non-appartenance à une ethnie, à une nation ou une religion déterminée, ses mœurs, sa situation de famille, sa maladie ou son handicap et sa réputation.

C'est dans le courant socioconstructiviste que l'équipe fait évoluer ces valeurs : « *Processus d'apprentissage dans lequel l'élève se construit lui-même une représentation interne sur la connaissance, une interprétation personnelle de l'expérience vécue. Cette représentation est en*

[5] Article R4312-25 du code de la Santé Publique

constante modification, sa structure et les liens forment la base sur laquelle les connaissances futures viendront s'attacher. » (Vygotsky, 1997).

Chaque acteur de l'Institut de Formation, y compris l'étudiant, est engagé professionnellement et personnellement. L'engagement (ou implication) favorise le processus de professionnalisation. L'engagement se rapporte à la notion d'acteur responsable, capable d'agir en toute conscience et d'assumer les conséquences de ses actes, ce qui sous-tend l'honnêteté avec soi-même et les autres.
Les conduites de chacun et un langage commun contribuent à la constitution d'un groupe et à l'élaboration de son identité professionnelle.
Les valeurs développées dans le projet pédagogique ne se réfèrent pas à une démarche purement velléitaire ou à une déclaration d'intentions ; elles renvoient à une part active de nous-mêmes et à ce titre sont à transférer dans toute relation, qu'elle soit pédagogique, de soins, de civilité, de laïcité...

2.3. Le suivi pédagogique

2.3.1. L'étudiant en soins infirmiers

L'étudiant en soins infirmiers est une personne qui s'est impliquée dans la démarche de sélection lui ayant permis d'accéder à la formation. C'est un adulte en évolution avec des représentations, des connaissances, une expérience, des aptitudes et un projet. Il est acteur, autonome, responsable de son processus de professionnalisation.

Aussi, il est attendu de l'étudiant qu'il s'investisse en faisant preuve :
De rigueur (ponctualité, assiduité...)
De curiosité intellectuelle (recherche et confrontation des informations et des connaissances…)
De respect (convenance sociale)
De solidarité envers ses pairs et l'équipe pédagogique (groupe de travail, partage de savoirs).

L'étudiant en soins infirmiers est auteur de sa formation, il participe à l'évolution du dispositif de formation, il est consulté collectivement sur certains moyens ou organisations pédagogiques, notamment lors des bilans annuels de formation.

2.3.2. Le suivi pédagogique

Chaque étudiant bénéficie d'un accompagnement par un formateur référent pédagogique. Des temps programmés, individuels et collectifs, sont inscrits dans le planning. De plus, chaque étudiant peut bénéficier de suivis, à sa demande ou à celle du formateur référent pédagogique.
Le formateur articule ce suivi avec l'ensemble de l'équipe pédagogique et les tuteurs de stage.

Le formateur référent pédagogique est garant de la progression de l'étudiant dans son parcours : réalisation du bilan des acquisitions, rôle de conseil et de guidance, élaboration du parcours de stage, suivi des évaluations... Pour ces raisons, un même formateur a, de préférence, la responsabilité du suivi du même groupe d'étudiants sur les trois ans de formation.

L'équipe pédagogique décline une politique d'intégration des étudiants issus de la fonction aide-soignant / auxiliaire de puériculture dans leur parcours d'étudiants en soins infirmiers, ainsi que leur

inscription dans une dynamique de groupe, en tenant compte de leur posture d'étudiant(e). Ainsi, ils réalisent en particulier le stage de semestre 1 dans un domaine différent de leur expérience professionnelle afin de pouvoir s'inscrire dans une posture d'étudiant infirmier apprenant.

Les éléments fondamentaux du suivi pédagogique sont :

- Les entretiens de suivi pédagogique ou bilan de compétences
- Le stage : préparation, rencontre pédagogique, exploitation et séance d'analyse de pratique professionnelle
- Les productions personnelles des étudiants : Analyses de pratiques professionnelles (analyse d'activités ou de situation) ; tenue du portfolio et remise des travaux demandés.
- Les bilans annuels de formation
- Les temps de régulation formels et informels

III. Organisation de la formation

3.1 Conception et organisation de l'alternance

Conformément aux textes réglementaires, la formation conduisant au Diplôme d'État Infirmier est organisée autour de l'acquisition de 10 compétences attendues et déterminées dans le référentiel de compétences[6].
Elle se répartit en 6 semestres et est basée sur le principe de l'alternance[7].
L'équipe pédagogique s'inspire du courant de la didactique professionnelle (Vergnaud, 1992) qui a pour but d'analyser le travail en vue de la formation des compétences professionnelles. Un équilibre entre deux perspectives est recherché : une réflexion théorique et une dimension réflexive qui constituent les fondements des apprentissages humains

Le référentiel de formation instaure une alternance « intégrative » (Geay, 1998) avec trois dimensions :

Une dimension pédagogique (Knowles, 1973) dans laquelle l'étudiant est placé au centre du dispositif de formation. Tous les enseignements sont au service de l'apprentissage en développant la réflexivité, c'est-à-dire *« la capacité de réflexion du professionnel quant à son activité dans l'action en cours, et sur l'action, à posteriori »* (Schon, 1973). L'entraînement réflexif est une exigence de la formation permettant aux étudiants de comprendre les liens entre savoirs et actions, pour intégrer les savoirs dans une logique de construction de la compétence.
Une dimension personnelle qui permet à l'étudiant « *l'articulation de savoirs existentiels, expérientiels et formels »* (Kolb, 1984). L'apprentissage par l'alternance démontre un lien entre la biographie de l'étudiant et sa trajectoire identitaire professionnelle.

[6] Voir Annexe III : Tableau récapitulatif des compétences / unités d'enseignement / stages
[7] Voir Annexe IV : Planning cours / stage / vacances calendrier année 2015 – 2016

3.2. La formation théorique

3.2.1. Contenu de la formation

La formation théorique comprend 59 UE (Unités d'Enseignement) permettant l'attribution de 120 ECTS[8].
Les différentes UE sont en lien les unes avec les autres et appartiennent à différents champs :

- Les sciences humaines, sociales et le droit
- Les sciences biologiques et médicales
- Les sciences et techniques infirmières
- L'intégration des savoirs et posture professionnelle infirmière
- Les méthodes de travail.

Certaines UE sont dites constitutives ou « cœur de métier » car elles sont spécifiques à la profession infirmière et leur enseignement est majoritairement dispensé par les cadres de santé formateurs de l'IFSI. D'autres sont dites contributives et sont enseignées en partenariat avec l'université.

3.2.2. Modalités pédagogiques

Les enseignements sont réalisés sous différentes formes :

Les cours magistraux (CM)

Ils consistent en une transmission d'un savoir théorique et procédural en cohérence avec le programme officiel et l'exercice professionnel. Certains cours peuvent être suivis en ligne à distance. D'autres sont assurés par un formateur permanent, voire un intervenant extérieur. Ils concernent l'ensemble des étudiants sur le même temps. Certains peuvent revêtir un caractère obligatoire.

Les travaux dirigés TD (dont font partie les travaux pratiques)

Ce sont des temps d'enseignement réunissant 25 étudiants maximum avec présence obligatoire. Ces travaux servent soit à illustrer et approfondir un cours donné en cours magistral, soit à réaliser des exposés, exercices, ou travaux divers, soit encore à compléter ce qui a été fait en cours magistral, en introduisant des données nouvelles qui peuvent être théoriques ou pratiques. Certaines matières nécessitent de majorer le nombre d'enseignements en TD afin de réaliser une formation proche des étudiants et utiliser des méthodes interactives. Certains travaux pratiques nécessaires à la formation infirmière, certaines recherches, études ou conduites de projets ou d'actions pédagogiques entrent dans cette catégorie d'enseignement, et peuvent nécessiter la composition de groupes restreints.
Certaines exploitations de TD peuvent se faire en grand groupe avec présence obligatoire des étudiants.

La simulation

La simulation en santé est une méthode active et innovante, basée sur l'apprentissage d'expériences dans des conditions au plus proche du réel.

[8] Europeen Credits Transfert System

Le travail personnel guidé (TPG)

Ce sont des temps de travail durant lesquels les étudiants effectuent des recherches ou études, préparent des exposés, des écrits, des projets ou autres travaux guidés par les formateurs.

Le travail personnel estimé (TPE)

Ce temps libéré est un temps dédié à l'intégration de connaissances.

3.2.3. Évaluation de la formation théorique

Les évaluations font l'objet d'un affichage. Chaque UE fait l'objet d'une évaluation qui peut se décliner sous plusieurs formes : individuelle ou collective, écrite ou orale. Ces évaluations peuvent être élaborées par l'IFSI et / ou par l'université.

3.3. La formation clinique

3.3.1. Notre conception

Le stage est le lieu privilégié d'acquisitions des savoirs propices à l'élaboration des compétences infirmières. Il est source de l'émergence des valeurs professionnelles. Le stage permet à l'étudiant d'intégrer les connaissances théoriques, de les mobiliser et de les appliquer en situation de soins et ou de découvrir des situations de travail qui seront ensuite enrichies d'apports théoriques.

Le stage doit être le point d'ancrage permettant à l'étudiant, tout au long des trois années de formation :

- D'analyser les situations en stage et les pratiques professionnelles.
- De développer son potentiel de compétences au rythme du cursus des stages.
- De transférer ces compétences en toutes situations de soin.
- De s'inscrire dans une démarche d'auto-évaluation.
- De construire son identité professionnelle et consolider son projet professionnel.

Ce parcours de stage permet à l'étudiant de progresser dans l'acquisition des compétences. Il est construit avec l'étudiant, le référent du suivi pédagogique et la coordonnatrice des stages au regard : des éléments de compétences et actes de soins acquis ou à acquérir, du suivi pédagogique, de l'offre de stage et du projet professionnel.

3.3.2. Qualification et agrément des stages

La gestion des stages relève de la compétence de l'Institut de formation en partenariat avec les responsables des structures d'accueil. La direction des soins de l'établissement d'accueil est responsable de l'encadrement des étudiants en stage et est garante de la charte d'encadrement.
Les stages ont lieu dans des établissements de santé publics ou privés de la Région Aquitaine.

Tous les étudiants effectuent au minimum, chaque année de formation, un stage éloigné du lieu de formation. Aucun stage ne pourra être laissé disponible faute de moyen de locomotion : le

covoiturage et l'hébergement sur place doivent pouvoir être anticipés. Tout stage est soumis à une convention[9].

Les étudiants bénéficient d'un encadrement assuré par un personnel qualifié. La réglementation définit les missions de chacun : tuteur, maître de stage, professionnels de proximité. Chaque étudiant est placé sous la responsabilité d'un maître de stage, d'un tuteur et de professionnels de proximité au quotidien.
Un stage est reconnu « *qualifiant* » lorsque le maître de stage se porte garant de la mise à disposition des ressources, notamment la présence de professionnels qualifiés et des activités permettant un réel apprentissage.
Les critères de qualification d'un stage sont les suivants :

- L'établissement d'une charte d'encadrement : Portée à la connaissance des étudiants, elle formalise les engagements de deux parties dans l'encadrement des étudiants.
- L'établissement d'un livret d'accueil et d'encadrement spécifique à chaque lieu de stage qui comporte notamment :
- Les éléments d'information nécessaires à la compréhension du fonctionnement du lieu de stage type de service ou d'unité, population soignée, pathologies traitées, etc.)
- Les situations les plus fréquentes devant lesquelles l'étudiant pourra se trouver,
- Les actes et activités qui lui seront proposés,
- Les éléments de compétence plus spécifiques qu'il pourra acquérir,
- La liste des ressources offertes à l'étudiant dans le stage,
- Les modalités d'encadrement : conditions de l'accueil individualisé de l'étudiant, établissement d'un tutorat nominatif, prévisions d'entretiens à mi-parcours, prévisions des entretiens d'évaluation,
- Les règles d'organisation en stage : horaires, tenue vestimentaire, présence, pause repas, obligations diverses.

3.3.3. Modalités de gestion des stages

L'étudiant est inscrit dans une formation en alternance avec 60 semaines de stage sur la durée de la formation. Le cadre de santé formateur, responsable des stages affecte les étudiants en stage selon leur parcours de stages de l'étudiant en concertation avec le cadre référent pédagogique. Selon la réglementation en vigueur, le parcours de l'étudiant comporte un stage minimum dans chacun des types de stage décrits ci-dessous :

- Soins de courte durée (CD) : médecine, chirurgie, réanimation, …
- Soins en santé mentale et psychiatrie (SMP),
- Soins de longue durée et soins de suite et réadaptation (SLD/SSR),
- Soins individuels ou collectifs sur des lieux de vie (SICLV) : domicile, lycées et collèges, crèches, entreprises, etc.

Les stages peuvent se dérouler en France métropolitaine ou dans les DOM/TOM.

[9] Cf. Portfolio. Exemplaire d'une convention de stage

L'IFSI permet aussi aux étudiants de réaliser un stage à l'étranger au cours du stage 6.1 du semestre 6. Celui-ci doit répondre au programme de formation et être en lien avec le projet d'apprentissage de l'étudiant. L'Institut, garant de l'intérêt du stage, accompagne le projet de l'étudiant mais ne participe pas au financement du projet. Les étudiants en projet doivent respecter la procédure spécifique « Gestion des stages à l'étranger » pour laquelle ils reçoivent une information en fin de 2ème année. L'institut accompagne, supervise et valide ou non le projet de l'étudiant.

L'ensemble des stages est organisé sur la base de 35 heures par semaine. Leurs durées sont de 5 ou 10 semaines. Ils peuvent se dérouler sur le même lieu ou être scindés en deux.
Les horaires varient selon les lieux de stage. Le planning réalisé est validé par le maître de stage et joint à la feuille « Bilan de stage ». Durant le stage, l'étudiant peut être amené à travailler week-end, nuit, jours fériés et en horaires en coupure selon l'organisation en place pour les professionnels du lieu de stage.

Huit jours avant le début du stage, les étudiants prennent contact avec le cadre de santé ou le responsable du stage.
Dès le premier jour de stage, l'étudiant doit présenter son portfolio ainsi que les objectifs de stage institutionnels et personnels. Le portfolio est un outil prenant la forme d'un classeur institutionnel. Il est centré sur l'acquisition des compétences, des activités et des actes infirmiers, il sert à mesurer la progression de l'étudiant en stage. Il doit être le support de bilans réguliers entre l'étudiant et son tuteur pour lui permettre de s'inscrire dans une progression d'apprentissage. Chaque étudiant est responsable de son portfolio.

3.3.4. Évaluation de la formation clinique

Le stage fait l'objet d'une évaluation qualitative afin d'évaluer le degré de réalisation des objectifs et le niveau d'acquisition des compétences, atteint par l'étudiant à mi- stage et à l'issue du stage.

Le maître et/ou le tuteur de stage remplit la fiche d'acquisition des compétences et activités avec les personnes ayant participé à l'encadrement de l'étudiant et l'étudiant lui-même. Cette évaluation tient compte de l'auto-évaluation réalisée par l'étudiant. L'évaluation finale est argumentée à l'étudiant lors d'un entretien.

Le cadre formateur référent du suivi pédagogique de l'étudiant propose la validation, ou pas, du stage à la Commission semestrielle d'Attribution des Crédits (CAC). Le respect des objectifs institutionnels fait partie des critères de validation de stage (exemple : réalisation de démarches cliniques et analyse de la pratique professionnelle pour le jour de la visite du formateur).

En cas de non validation, l'étudiant effectue un stage complémentaire (en général en juillet) selon les modalités définies par la commission d'attribution des crédits.

3.3.5. Stages Erasmus +

Dans le cadre du programme ERASMUS+, les étudiants de secondes ou troisième année peuvent effectuer un stage clinique à l'étranger. Cette mobilité permet de valider des compétences du référentiel infirmier, d'obtenir une bourse européenne et d'être valorisé par un document Europass mobilité.

IV. Ressources offertes à la vie étudiante

L'IFSI est un espace de vie : L'institut de formation est un lieu de vie, reconnu comme lieu de socialisation, d'offre et de partage. Les étudiants infirmiers peuvent tirer parti des ressources mises à leur disposition afin de favoriser les multiples déterminants de leur réussite scolaire et professionnelle : ressources humaines, documentaires et multimédias, matérielles et pédagogiques, sanitaires et sociales…

4.1. Ressources humaines

L'équipe de direction, l'équipe pédagogique, l'équipe des documentalistes, l'équipe administrative et le support de différents services du CH concourent à la qualité de la formation des étudiants en Soins Infirmiers de l'IFSI Charles Perrens. Les besoins spécifiques peuvent être accompagnés par le référent handicap ou le référent qualité de vie étudiants.

4.2. Ressources en matière de qualité de vie étudiante

L'IFSI Charles Perrens est engagé pour favoriser la réussite des étudiants dans leurs études en prenant en compte la qualité de vie de ses étudiants en santé. Favoriser leur réussite et rendre attractive la profession infirmière sont un enjeu majeur dans la formation de l'IFSI Charles Perrens.

L'IFSI Charles Perrens en concertation avec les étudiants qui ont répondu à un questionnaire sur leur qualité de vie et d'études en 2024, a pu mettre en place des actions concrètes avec participation active des étudiants eux-mêmes qui sont partie prenante. Grâce à la Commission de Vie Etudiante, puis aux délégués de promotion qui sont des relais auprès de tous les étudiants, ainsi que le BDE (Bureau des Etudiants) Charles Perrens, il a été réalisé en 2024 :

- La pérennisation de mise à disposition de produits d'hygiène féminine gratuits en libre-service pour lutter contre la précarité menstruelle et le pouvoir d'achat (financement CROUS-CVEC et IFSI Charles Perrens) ;
- Un lieu d'affichage sur les astuces pour lutter contre la précarité financière, alimentaire, numérique et faire valoir ses droits, à côté du BDE ;
- Des informations par voie internet, affichage et voie orale sur des dispositifs de distribution gratuite de colis alimentaires par Linkee, sur des réductions alimentaires comme les paniers fermiers des producteurs locaux du département de la Gironde à – 50 %, sur des repas à 1 € du CROUS pas que pour les boursiers ;
- Des ateliers plusieurs fois dans l'année sur l'IFSI avec Info Jeunes Nouvelle Aquitaine aider et donner

des informations utiles sur de nombreux sujets les concernant : études, jobs, emploi, stage, logement, départ à l'étranger, volontariat, santé, vie quotidienne, loisirs, culture, vacances, projets, aides financières, ordinateur à petit prix (150 € pour 2024) ;

- L'accès à la Maison des Usagers du Centre Hospitalier Charles Perrens, lieu d'accueil, d'échanges et d'expression. Elle a vocation à informer et organiser des actions de santé publique pour lutter contre les discriminations, venir en aide en rencontrant des pairs aidants dans le domaine de la santé mentale. Plusieurs associations sont présentes comme celles pour lutter contre l'homophobie, le suicide, l'éloignement familial, le burn- out, la dépression… ;
- L'accès à des consultations juridiques gratuites avec le Point d'Accès au Droit (PAD) en permettant une aide dans les actes de la vie quotidienne par des juristes et avocats ;
- La création en 2024 d'un foyer des étudiants en soins infirmiers financé à part égale par le CROUS-CVEC et l'IFSI Charles Perrens avec :
- Une salle numérique Florence Nightingale où les étudiants peuvent avoir accès à des ordinateurs connectés pour des recherches en lien avec leur vie quotidienne. Le BDE peut également se réunir dans cette salle aménagée avec du mobilier adapté aux réunions,
- Un frigo solidaire dans la salle de convivialité où les étudiants peuvent avoir les repas gratuits des invendus du self de Centre Hospitalier Charles Perrens,
- Un espace détente cocooning « Le Refuge » ;
- La présence du stand Qualité de Vie de Etudiants lors des portes ouvertes pour les futurs candidats pour la formation en soins infirmiers de l'IFSI Charles Perrens ;
- Le partenariat avec l'association MOTS, « Soigner les Soignants », où les étudiants peuvent avoir une écoute téléphonique par un pair professionnel de santé, 24 h sur 24 h, 7 jours sur 7, pour toute problématique personnelle, financière, burn-out, épuisement, surinvestissement, santé, addiction, organisation, finances…. Tout étudiant en soins infirmiers de l'IFSI Charles Perrens étant en souffrance ou épuisé peut faire appel à ce partenaire.

4.3. Ressources matérielles et pédagogiques

- Situation géographique

L'institut, situé à proximité du centre-ville de Bordeaux, est bien desservi par les transports en commun dont le tramway (ligne A- Arrêt CHU Pellegrin). L'accès au Centre Hospitalier Perrens en voiture est interdit aux étudiants.

L'IFSI jouxte l'Université Bordeaux Segalen ce qui facilite le partenariat IFSI / Collège des Sciences de la santé dans le cadre de la formation LMD, de même que l'accès au centre de documentation universitaire (CDI Universitaire).

- Panneaux d'affichage

Chaque promotion bénéficie de panneaux d'affichage spécifiques qui permettent d'informer les étudiants de leur emploi du temps, de l'affectation de stage...

D'autres panneaux d'affichage sont réservés à l'information : Association des étudiants et informations institutionnelles (convocations aux examens) , lieux de stage, petites annonces (offres de location de logements en particulier), offres d'emplois.

- Salle de détente

Une salle située au rez de chaussée est dévolue à cet effet. Les étudiants doivent s'assurer d'un entretien minimum de cette salle.

- Restauration

Les étudiants ont accès au self du centre hospitalier, ils doivent se conformer aux horaires donnés à la rentrée scolaire.
Les étudiants ont accès aussi au restaurant universitaire de l'université Victor Segalen.
Des distributeurs de boissons et friandises se situent au rez-de-chaussée et dans leur salle de détente.

4.4. Ressources documentaires et multimédias

L'institut dispose d'une salle informatique avec 5 postes et d'un centre de ressources pédagogiques et documentaires (CRPD). Deux documentalistes accueillent, renseignent, et forment les étudiants aux outils de recherche. Elles mettent à leur disposition la documentation, les produits et services adaptés à leurs besoins. Le catalogue est accessible sur un portail documentaire en ligne.[10]
Des livrets informatifs réalisés par les formateurs et les partenaires de stage relatifs à l'accueil dans les différentes structures de stage seront consultables sur IFORM (site internet et d'échange de l'institut).

Le réseau wifi est à disposition gratuitement dans les principaux lieux communs et une partie des salles de cours.

4.5. Ressources sociales et sanitaires

Partant de l'idée que « la santé n'est pas l'absence de la maladie, mais la conquête persévérante et lucide d'un équilibre de l'homme avec ce qui l'entoure » (Ministère la communauté française, 2008) et, en corrélation avec la valeur de Respect, l'équipe de l'Institut souhaite amener les étudiants à avoir confiance en leurs aptitudes et à désirer le développement de celles-ci, ce qui les conduira à accroître leurs capacités d'agir sur les déterminants de leur santé. Le postulat est que l'état de santé constitue un réel enjeu individuel et collectif : un étudiant en bonne santé a plus de chances de réussir son parcours de formation et donc son entrée dans le monde du travail.

Pour répondre à divers aspects de la « santé », des projets sont mis en œuvre dans l'idée de promouvoir l'IFSI comme lieu de vie, d'expression et de développement de la santé.

[10] https://crpdoc.ch-perrens.fr/index.php

L’institut informe les étudiants sur leurs droits (bourses d’études, prestations pôle emploi, aides au logement, aide médicale gratuite, allocation unique d’aide d’urgence du CROUS, allocation d’étude résultant d’un contrat passé avec un établissement de santé…).

Les étudiants en santé peuvent accéder à l'ensemble des services de la vie étudiante via la Contribution vie étudiante et campus (CVEC), dont l’espace santé universitaire.

Un partenariat avec le service de santé au travail du CH assure le suivi vaccinal des étudiants.

L’équipe administrative gère dans les meilleurs délais les différents dossiers relatifs aux ASSEDICS, au FONGECIF, aux déclarations des accidents du travail, aux indemnités de déplacements et de stages…

Des indemnités de stage d’un montant variable selon l’année de formation et des indemnités kilométriques, sous certaines conditions, sont versées aux étudiants pour chacun de leur stage (Règlement régional d'intervention relatif aux indemnités de stages, 2018).

Les étudiants peuvent créer et/ou participer à la vie d'associations. Sur l’Institut, il existe l’association des Étudiants en Soins infirmiers de l'IFSI Charles Perrens.

Les étudiants sont invités à investir les lieux d’expression institutionnels : Les délégués de promotion représentent en particulier leurs pairs dans l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut et dans la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles, la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires et celle relative à la vie étudiante (Arrêté du 17 avril 2018).

Toutes les informations pouvant faciliter la vie étudiante sont consultables sur le site de l’institut IFORM.

BIBLIOGRAPHIE

Arrêté du 23 mars 1992 modifiée par l'annexe à l'arrêté du 28 septembre 2001 : Annexe. (2001). Récupéré du : https://solidarites-sante.gouv.fr/fichiers/bo/2001/01-40/a0402589.htm

Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'État d'infirmier, article 56. (2009). Récupéré du site Légifrance : https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000020961044

Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux. (2017). Récupéré du site Légifrance : https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000036819285&categorieLien=id

ARS (2018). *Projet Régional de Santé 2018-2028*. Récupéré le 11 décembre 2018 sur le site de l' ARS Nouvelle Aquitaine : https://www.nouvelle-aquitaine.ars.sante.fr/projet-regional-de-sante-prs-2018-2028-en-nouvelle-aquitaine

Buzyn, A. (2018a). *Ma santé 2022 : un engagement collectif : dossier de presse*. Paris : Ministère des solidarités et de la santé. Récupéré le 11 décembre 2018 : https://solidarites-sante.gouv.fr/actualites/presse/dossiers-de-presse/article/ma-sante-2022-un-engagement-collectif

Buzyn, A. (2018b). *Stratégie nationale de santé 2018-2022.* Paris : Ministère des solidarités et de la santé. Récupéré le 11 décembre 2018 : https://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/dossier_sns_2017_vdef.pdf

Collière MF. (2005). *Promouvoir la vie*. Paris : Masson.

Conseil Régional, (2018). *Feuille de route de la Nouvelle Aquitaine : sécuriser le présent et préparer l'avenir 2018-2021*. Récupéré le 11 décembre 2018 du site de la Région Nouvelle Aquitaine. : https://www.nouvelle-aquitaine.fr/sites/alpc/files/2018-01/Feuille%20de%20route%20sant%C3%A9%20d%C3%A9finitive.PDF

Décret n° 2004-802 du 29 juillet 2004 relatif aux parties IV et V (dispositions réglementaires) du code de la santé publique. (2004). Récupéré du site Légifrance : https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000421679&categorieLien=id

Debout, C. (2012). Nursing (soins infirmiers). Dans : Formarier M. et Jovic L. *Les concepts en sciences infirmières*. Toulouse: Association de recherche en soins infirmiers.

Geay A. (1998). *L'école de l'alternance*. Paris : L'Harmattan.

Knowles M. (1973). *L'apprenant adulte.* Paris : Éd. d'Organisation.

Kolb D. (1984). *Experiential Learning. Experience as the Source of Learning and Development.* Englewood Cliffs, New Jersey : Prontice Hall.

Loi n° 2004-228 du 15 mars 2004 encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics. (2004). Récupéré du site Légifrance :

https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000417977&categorieLien=id

Ministère de la communauté française. (2008). Programme quinquennal de la promotion de la santé de la communauté française 2004-2008. Récupéré du : http://sante.wallonie.be/sites/default/files/PQ20042012_0.pdf

Observatoire régional de l'emploi et de la formation, OREF (2018). Enquête de France stratégie et la Dares au niveau national. *Dans Portrait sanitaire et social. Département de la Gironde.* Récupéré le 11 décembre 2018 du site Aquitaine Cap Métiers : https://fr.calameo.com/read/000948872286b69a47777?view=slide

Paillard C. (2013). *Dictionnaire humaniste infirmier*. Noisy-le-Grand : Sètes éditions.

Recueil des principaux textes relatifs à la formation préparant au Diplôme d'Etat et à l'exercice de la profession. (2017). Paris : Berger-Levrault.

Règlement régional d'intervention relatif aux indemnités de stages et frais de transport des étudiants en soins infirmiers, applicable à compter de la rentrée universitaire 2018/2019. (2018). Récupéré du : https://www.ifsibrive.fr/mp_pdf/Reglement_regional_frais_de_stage.pdf

Respect. (2009). Dans *Le Robert*. Paris : Ed. Les Dictionnaires Le Robert – Sejer.

Respect. (2010). Récupéré du site Les Définitions : http://lesdefinitions.fr/respect

Schon D. (1973). *Le praticien réflexif. A la recherche du savoir caché dans l'agir professionnel*. Québec : Éd. Logiques.

Tesnière, A., Rist, S. et Riom, I. (2018). *Stratégie de la transformation du système de santé : Adapter les formations aux enjeux du système de santé*. Rapport final. Récupéré le 11 décembre 2018 du site de La documentation française : https://www.ladocumentationfrancaise.fr/var/storage/rapports-publics/184000612.pdf

Vergnaud G. (1992). *Approches didactiques en formation d'adultes*. Paris : Ed. Permanente.

Vygotsky L. (1997). *Pensées et langage*. Paris : La Découverte.

ANNEXES

Liste des annexes

Annexe I : Planning cours / stages / vacances année scolaire 2026/2027

Annexe II : Règlement intérieur Institut de Formation en Soins Infirmiers

ANNEXE 1

Remarques:

Les jours fériés attribués à tout salarié sont accordés à l'étudiant. A ce titre, l'étudiant n'a pas à effectuer les heures correspondantes. S'il est en stage un jour férié, il bénéficie d'un jour de récupération.

Toute absence en stage quelle qu'en soit la raison doit faire l'objet d'une récupération dans la mesure du possible en concertation avec le responsable de stage et le formateur référent.



Centre Hospitalier
CHARLES PERRENS
Psychiatrie Universitaire ● Bordeaux Métropole ● Bassin d'Arcachon ● Médoc

Institut de Formation en Soins Infirmiers

ANNÉE UNIVERSITAIRE

REGLEMENT INTERIEUR

2026- 2027

Version juillet 2026

SOMMAIRE

I. PRESENTATION DE L'INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS 4

1.1. L'INSTITUT ET SES ORIENTATIONS STRATEGIQUES 4
1.2. ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET PEDAGOGIQUE 7
1.2.1. Organigramme *7*
1.2.2. L'équipe de direction *7*
1.2.3. L'équipe pédagogique *8*
1.2.4. L'équipe du Centre de Ressources Pédagogiques et Documentaires *8*
1.2.5. L'équipe administrative *8*
1.2.6. Les partenaires extérieurs *9*
1.3. REGLEMENT INTERIEUR 9

II. CONCEPTION GENERALE DE LA FORMATION ET LES CHOIX PEDAGOGIQUES 9

2.1. LA PROFESSION D'INFIRMIERE 9
2. 2. LES FONDEMENTS DU PROJET PEDAGOGIQUE 10
2.3. LE SUIVI PEDAGOGIQUE 11
2.3.1. L'étudiant en soins infirmiers *11*
2.3.2. Le suivi pédagogique *11*

III. ORGANISATION DE LA FORMATION 12

3.1 CONCEPTION ET ORGANISATION DE L'ALTERNANCE 12
3.2. LA FORMATION THEORIQUE 13
3.2.1. Contenu de la formation *13*
3.2.2. Modalités pédagogiques *13*
3.2.3. Évaluation de la formation théorique *14*
3.3. LA FORMATION CLINIQUE 14
3.3.1. Notre conception *14*
3.3.2. Qualification et agrément des stages *14*
3.3.3. Modalités de gestion des stages *15*
3.3.4. Évaluation de la formation clinique *16*
IV. RESSOURCES OFFERTES A LA VIE ETUDIANTE 17
4.1. RESSOURCES HUMAINES 17
4.2. RESSOURCES EN MATIERE DE QUALITE DE VIE ETUDIANTE 17
4.3. RESSOURCES MATERIELLES ET PEDAGOGIQUES 18
4.4. RESSOURCES DOCUMENTAIRES ET MULTIMEDIAS 19
4.5. RESSOURCES SOCIALES ET SANITAIRES 19

BIBLIOGRAPHIE 21

ANNEXES 23

PREAMBULE 4

CHAMP D'APPLICATION 4

STATUT DU REGLEMENT INTERIEUR 4

TITRE I - DISPOSITIONS COMMUNES 4
CHAPITRE 1 ..... *4*
DISPOSITIONS GENERALES *4*
Article 1 4
Comportement général 4
Article 2 5
Mesures disciplinaires en cas de non-respect du règlement intérieur 5
Article 3 5
Fraude et Contrefaçon 5
Article 4 5
Admission 5
CHAPITRE 2 ..... *6*
RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE *6*
Article 1 6

Interdiction de fumer et de vapoter....6
Article 2....6
Respect des consignes de sécurité....6
CHAPITRE 3....*6*
DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX....*6*
Article 1....6
Maintien de l'ordre dans les locaux....6
Article 2....6
Utilisation des locaux....6
Article 3....7
Utilisation du matériel....7
CHAPITRE 4....*7*
REGIE DES RECETTES....*7*
Article 1....7
Fonctionnement Régie des Recettes....7
TITRE II....7
DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS....7
CHAPITRE 1....*7*
DISPOSITIONS GENERALES....*7*
Article 1....7
Libertés et obligations des étudiants....7
CHAPITRE 2....*8*
DROITS DES ETUDIANTS....*8*
Article 1....8
Représentation....8
Article 2....8
Liberté d'Association....8
Article 3....8
Tracts et affichages....8
Article 4....8
Liberté de réunion....8
Article 5....8
Droit à l'information....8
Article 6....9
Etudiants victimes de harcèlement, discrimination ou de violences sexistes et sexuelles....9
CHAPITRE 3....*9*
OBLIGATIONS DES ETUDIANTS....*9*
Article 1....9
Ponctualité et assiduité....9
Article 2....10
Maladie ou évènement grave....10
Article 3....10
Absences justifiées....10
Article 4....11
Tenue vestimentaire Professionnelle....11
Article 5....11
Stages....11
Article 5.1 Affectation en stage....11
Article 5.2....12
Présence en stage....12
Article 5.3....12
Les indemnités de stages et les frais de déplacement....12
Article 6....13
Déontologie....13
Article 7....13
Adaptations de formation....13
Article 8....14
Interruption de la formation....14
Article 9....14
Césure....14
TITRE III....14
DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS....14
CHAPITRE 1....*14*
DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS....*14*
Article 1....14

Droits et obligations des personnels 14
ANNEXE 1 ..... *15*
Charte d'utilisation et de bon usage de l'Intelligence Artificielle *15*
CHARTE D'UTILISATION ET DE BON USAGE DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE 15
ANNEXE 2 ..... *17*
Documents administratifs à fournir pour les étudiants de 1ère année *17*
ANNEXE 3 ..... *18*
Documents administratifs à fournir pour les étudiants de 2ème & 3ème année *18*
ANNEXE 4 ..... *19*
Documents administratifs à fournir pour les apprenants Article 9 : *19*
ANNEXE 5 ..... *20*
Documents administratifs à fournir pour les apprenants en préparation à l'admission à l'IFSI *20*
ANNEXE 6 ..... *21*
RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CRPD - Centre de Ressources Pédagogiques et Documentaires. *21*
ANNEXE 7 ..... *23*
Procédure de gestion de l'absentéisme *23*
ÉTUDIANTS EN SOINS INFIRMIERS (IFSI) 23
1. Cadre reglementaire 23
2. Volumes horaires reglementaires 23
3. Definition des absences 23
4. Franchise d'absences 23
6. Mesures graduees en cas d'absences injustifiees 24
7. Section disciplinaire 24
8. Reference au reglement interieur 24
ANNEXE – TEXTES REGLEMENTAIRES DE REFERENCE 25
ANNEXE 8 ..... *26*
Règlement général des évaluations *26*
RÉGLEMENT GENERAL DES ÉVALUATIONS 26

PREAMBULE

''Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible''.

(Déclaration Universelle des Droits de l'Homme – ONU – 10 décembre 1948)

L'Institut de Formation en Soins Infirmiers (I.F.S.I.) est un lieu de travail où chaque étudiant construit ses savoirs professionnels ainsi que son identité professionnelle et citoyenne. Le Règlement Intérieur (R.I.) a donc pour but d'assurer l'organisation de ce travail, de favoriser la formation professionnelle dans un esprit démocratique, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la profession et de la société.

Ce règlement intérieur doit d'autre part contribuer à l'instauration entre toutes les parties intéressées (personnels, étudiants) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à la formation et au travail. Il vise enfin, à développer l'autodiscipline et le sens des responsabilités.

CHAMP D'APPLICATION

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

- À l'ensemble des usagers de l'institut de formation, personnels et étudiants ;
- 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 REGLEMENT INTERIEUR

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.
Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque étudiant lors de son admission dans l'institut de formation.

Chaque étudiant doit prendre obligatoirement connaissance du présent document lors de son admission dans l'institut de formation et s'engage à le respecter.

TITRE I - DISPOSITIONS COMMUNES

CHAPITRE 1
DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 Comportement général

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

- À porter atteinte au bon fonctionnement ou à l'image de l'institut de formation, ainsi qu'à l'établissement de rattachement ;
- 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.

La tenue vestimentaire doit être correcte, propre et décente en toute circonstance à l'intérieur et autour de l'établissement.
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.

Chaque étudiant est soumis à une obligation de réserve. Il lui est interdit de diffuser par quelque moyen que ce soit (réseaux sociaux ou autre) toutes informations et/ou images et/ou commentaires et/ou réactions qui pourraient porter atteinte ou dénigrer une personne ou un groupe de personnes. Les étudiants s'engagent à ne pas photographier, filmer, enregistrer les intervenants, les formateurs, les autres apprenants, sans leur autorisation, y compris les personnes rencontrées sur les lieux de stage. Le respect du secret professionnel, la réserve et la discrétion professionnelle sont également une obligation.

Le non-respect de ces obligations peut donner lieu à une sanction disciplinaire (avertissement, blâme, exclusion temporaire ou définitive), indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales (article 226-1 loi n° 2024-247 du 21 mars 2024).

Les étudiants en soins infirmiers doivent respecter les règles d'organisation interne de l'institut de formation en soins infirmiers et se conformer aux instructions qui leur sont données.

Article 2	Mesures disciplinaires en cas de non-respect du règlement intérieur

Le non-respect des dispositions du règlement intérieur peut entraîner la présentation de l'étudiant en Section Disciplinaire. Un avertissement peut être prononcé par le directeur sans consultation de la Section disciplinaire. (Art. 30 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux).

Article 3	Fraude et Contrefaçon

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

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite.
Le plagiat est le fait de s'approprier les idées ou les mots de quelqu'un d'autre en les faisant passer pour les siens. L'IFSI dispose d'un outil de recherche automatisé des plagiats.
Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Les apprenants peuvent utiliser l'intelligence artificielle (IA). Toutefois, les références utilisées doivent être citées, les sources vérifiées. L'étudiant s'engage à respecter la charte d'utilisation de l'IA. **ANNEXE 1**

L'altération de la vérité dans un écrit (exemple : fausse signature, falsification de documents) est susceptible de sanctions et constitue une infraction punie par la loi.

L'utilisation de montre connectées, portables ou autre moyen de communication sont interdits durant les examens.

En cas de fraude constatée, une sanction sera appliquée à l'appréciation du directeur. Cette sanction ira du rappel au respect du règlement intérieur au passage en section disciplinaire. L'abaissement de la note pouvant aller jusqu'à 0 sur l'ensemble de l'épreuve.

Article 4	Admission

L'admission définitive dans un institut de formation en soins infirmiers est subordonnée :

- Pour les étudiants entrant en 1ère année.

- à la production **au plus tard, le jour de la première entrée en stage** d'un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France.

- à la réception des documents administratifs notés en **ANNEXE 2**

- Pour les étudiants entrant en 2ème & 3ème année.

- à la réception des documents administratifs notés en **ANNEXE 3**

- Pour les apprenants entrant en préparation à l'admission en Institut de Formation en Soins Infirmiers et les apprenants article 9

- à la production **au plus tard, le jour de la première entrée en stage** d'un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France.

- à la réception des documents administratifs notés en **ANNEXE 4 et 5**

CHAPITRE 2
RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 1 | 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...) ainsi que devant les portes d'entrées Nord et Sud de l'institut.

Les mégots ne sont pas jetés par terre, ni dans les escaliers, ni dans les poubelles en plastiques (risque d'incendie) mais dans les cendriers prévus à cet effet. Le site doit être respecté afin de préserver sa propreté et le confort de chacun.

Article 2 | Respect des consignes de sécurité

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

- les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes 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 ;
- toute consommation d'alcool ou de produit illicite est interdite.

Consignes de prévention et de premiers soins lors d'Accidents d'Exposition aux Sang et liquides biologiques (AES).
Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'institut de formation. La procédure relative aux Accidents d'Exposition aux Sang est distribuée en début d'année et doit être intégrée au Portfolio.

Précision :

Si l'étudiant constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'institut ou le secrétariat. Les consignes incendie et un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les couloirs de l'IFSI. L'étudiant doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, il doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions de l'équipe pédagogique pour l'évacuation du bâtiment. Tout étudiant témoin d'un début d'incendie doit immédiatement déclencher l'alarme et alerter un représentant de l'organisme de formation. L'étudiant doit se conformer aux exercices de sécurité.

- Il est interdit de manger dans les salles dédiées aux enseignements.

CHAPITRE 3
DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX

Article 1 | Maintien de l'ordre dans les locaux

Le directeur de l'institut de formation est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont il a la charge. Il ne peut être tenu responsable pour les vols ou les dégradations de biens personnels pouvant survenir sur le site.
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, le mobilier constituent un bien collectif. Après usage, tous les locaux et le matériel doivent être laissés en parfait état d'ordre et de propreté.
En fin de journée, les chaises sont relevées sur les tables en vue de l'entretien de la salle et les fenêtres sont fermées..

Article 2 | Utilisation des locaux

Ils peuvent accueillir des réunions ou des manifestations d'organisations d'étudiants, dans les conditions fixées à l'article 87 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié.

Précision :

Sauf autorisation expresse de la direction de l'IFSI, l'étudiant ne peut : entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ; introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ; procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Les étudiants doivent s'organiser pour l'entretien journalier de la salle de convivialité qui leur est dédiée : nettoyage de la vaisselle, rangement de la vaisselle, tri des déchets et nettoyage des frigos et des micro-ondes. Ces tâches n'incombent pas à l'agent d'entretien.

Article 3	Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. L'étudiant est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Il signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

CHAPITRE 4
REGIE DES RECETTES

Article 1	Fonctionnement Régie des Recettes

Une régie de recettes est instituée à l'IFSI du Centre Hospitalier Charles Perrens au niveau du secrétariat.

La régie de recettes fonctionne (sauf congés scolaires et en l'absence du régisseur) les : Lundis, mardis et jeudis de 9h00 à 16h00 et le vendredi de 9h00 à 15h00.

La régie encaisse les produits suivants :

- Droits de scolarité
- Formation continue

Les recettes désignées ci-dessus sont encaissées selon le mode de recouvrement suivants :

Par chèque à l'ordre de ''Régie IFSI CH Charles Perrens''

TITRE II

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS

CHAPITRE 1
DISPOSITIONS GENERALES

Article 1	Libertés et obligations des étudiants

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

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les étudiants ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi du 11 octobre 2010 susvisée, dès lors que cela ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect de l'ensemble des personnes présentes au sein de l'établissement. Lorsqu'un étudiant en formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse peut être limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel.

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

Précision :

Lors des travaux pratiques et/ou de simulation professionnelle, la tenue professionnelle réglementaire est exigée : tenue professionnelle manche courte, cheveux courts ou attachés et relevés, ongles courts propres et sans vernis même incolore, absence de faux ongles, absence de bijoux, montre facilement nettoyable accrochée à la tunique, lunettes nettoyées. Les effets personnels tels foulard, sous-vêtements à manches longues ou avec col, gilets de laine... sont interdits.
Il est également rappelé que, lors des examens, dans le but d'éviter toute fraude, tout étudiant est tenu de découvrir ses oreilles si ces dernières sont dissimulées afin de vérifier l'absence d'appareil auditif de communication.
Face au non-respect de ces obligations, le formateur refusera l'accès à la salle de TP ou à la salle d'évaluation.

CHAPITRE 2
DROITS DES ETUDIANTS

Article 1 Représentation

Les étudiants sont représentés au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut et des sections compétentes pour le traitement des situations individuelles des étudiants et le traitement des situations disciplinaires, conformément aux textes en vigueur. Ils sont également représentés à la section relative à la vie étudiante.

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

Article 2 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.

Article 3 Tracts et affichages

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

La distribution de tracts ou de tout document par une personne extérieure à l'institut est interdite, sauf autorisation expresse par la direction de l'établissement.

Les affichages et distributions doivent :
- ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'institut de formation ;
- ne pas porter atteinte au bon 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 et son affichage est soumis à l'accord de la direction.

Article 4 Liberté de réunion

Les étudiants ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 86 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié.
Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'institut de formation et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

Article 5 Droit à l'information

Tout doit concourir à informer les étudiants 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.
Les textes réglementaires relatifs à la formation, au diplôme d'État et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des étudiants par la direction de l'institut de formation.

Article 6 | Etudiants victimes de harcèlement, discrimination ou de violences sexistes et sexuelles

Toutes formes de violences sexistes et sexuelles, de discriminations et de harcèlement sont intolérables et n'ont pas leur place au sein des instituts de formation.

Etudiants (es) victimes et témoins, si vous êtes confrontés (es) au sein des instituts de formation ou en dehors de l'établissement (stage, soirées étudiantes...), à ce type d'agissements ou de comportements vous trouverez ci-après les ressources disponibles.

- Au sein des instituts de formation :

 Je le signale à mon référent pédagogique.
 Je le signale à la référente Qualité de vie étudiante.

Les signalements demeurent confidentiels à chaque étape de la procédure et font l'objet d'un traitement individualisé.

- Au sein de l'Université :

 Je le signale à la Cellule de veille et d'accompagnement contre les violences sexistes et sexuelles : celluledeveille.etudiant@u-bordeaux.fr

Je conserve les indices de cette situation en précisant les dates et lieux, (photos, messages, SMS, annotations personnelles).
Les signalements sont transmis à la cellule de veille et d'accompagnement contre les violences sexistes et sexuelles (V2S) de l'université.
Ils demeurent totalement confidentiels à chaque étape de la procédure et font l'objet d'un traitement individualisé, d'information sur vos droits et d'accompagnement dans vos démarches.

- En dehors de l'université :

 Numéros sur Bordeaux et nationaux :

  - Unité Médico-judiciaire CAUVA de Bordeaux : 05.56.79.87.77 (du lundi au vendredi de 9h à 18h30)
  - Arrêtons les violences : 39 19 (numéro d'écoute national anonyme et gratuit 7j/7 24h/24)
  - Permanence téléphonique Viol-femmes-informations : 0 800 05 95 95
  - Victimes de violences sexuelles dans le sport : 08 842 846 37
  - Application mobile App-Elles : face à une urgence, un danger ou une détresse, cette appli permet d'alerter et de contacter rapidement vos proches, les services de secours, les associations et toutes les aides disponibles autour de vous.
  - SPS (Association Soins aux Professionnels de la Santé) : 0 805 23 23 36
  - SOS suicide : 3114

CHAPITRE 3
OBLIGATIONS DES ETUDIANTS

Les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires.

Article 1 | Ponctualité et assiduité

Article 1-1 PONCTUALITE :

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements. La ponctualité résulte de la prise de conscience par chacun que son retard gêne l'ensemble de la collectivité. Elle concerne tous les enseignements théoriques en institut et cliniques en stage.

La règle générale requiert des étudiants d'être installés en salle de cours avant l'arrivée de l'intervenant. En cas de retard, si la porte de la salle est fermée, l'étudiant n'est pas autorisé à rentrer. Il pourra rentrer en cours lors de la pause ou du cours suivant. Les retards récurrents feront l'objet d'une sanction.

En aucun cas il ne doit quitter le cours avant qu'il ne soit terminé.

L'accès à la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après la prise de connaissance des sujets par les candidats de l'épreuve. Le directeur ou son représentant, à titre exceptionnel, lorsque le retard est lié à un évènement indépendant de la volonté du candidat (grève inopinée, accident de la route), autorise ce dernier à pénétrer dans la salle au plus tard une heure après le début de l'épreuve en vue de composer. Aucun temps supplémentaire ne sera accordé à ce candidat au-delà de l'horaire de fin d'épreuve initialement prévu. **ANNEXE 8 CHARTE D'EVALUATION.**

Article 1-2 ASSIDUITE :

Toute absence injustifiée constitue une faute disciplinaire. Un rappel sera fait à chaque constat d'absence injustifiée. Puis, un avertissement pour absence injustifiée, sera prononcé par le Directeur ainsi que le prévoit l'article 30 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié. **CF ANNEXE 7 PROCEDURE D'ABSENCE**
La présence lors des Travaux Dirigés (TD) et des stages est obligatoire. Certains enseignements en cours magistral peuvent l'être également en fonction du projet pédagogique de l'Institut. Les temps de suivi pédagogique sont obligatoires.
Des contrôles de présence aux cours à présence obligatoire et en stage sont effectués.

Toute absence aux séances de Travaux Dirigés, aux stages ainsi qu'aux épreuves d'évaluation doit être justifiée par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent à ces enseignements ou évaluations.

Certains cours et TD peuvent être réalisés en distanciel. Les consignes données par les formateurs doivent être respectées (exemple : obligation d'allumer sa caméra, participation active avec contrôle des formateurs).

Le Travail Personnel Guidé (TPG) est un temps de travail obligatoire, qui selon le projet peut se dérouler ailleurs que dans les locaux de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers. Dans tous les cas, le travail demandé est obligatoire et peut être contrôlé.
Pour les étudiants bénéficiant d'un financement de la formation, tous les cours (CM, TP, TD …) sont obligatoires. Toute absence sera déclarée au financeur.

Article 2	Maladie ou évènement grave

En cas de maladie ou d'événement grave, l'étudiant (ou sa famille) est tenu d'avertir le jour même l'institut de formation du motif et de la durée approximative de l'absence. De plus, s'il est en stage, il est tenu d'informer le maître de stage, ainsi que l'IFSI (référent pédagogique et secrétariat).
En cas de congé maladie, un certificat médical devra être fourni dans les 48 heures suivant l'arrêt.
En cas d'absence pour une autre raison, une preuve attestant de l'impossibilité d'être présent doit être fournie.

Article 3	Absences justifiées

L'institut doit être prévenu au plus tard le jour même.
Les motifs d'absences reconnues justifiées, sur présentation de pièces justificatives, sont :

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

Article 4	Tenue vestimentaire Professionnelle

Les tenues vestimentaires sont achetées par les étudiants en début de formation. Trousseau de 4 tenues obligatoires.
Celles-ci doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités d'enseignement, notamment aux travaux pratiques.
En dehors de certains TD, les tenues professionnelles ne se portent pas à l'intérieur de l'institut.

Article 5	Stages

Les étudiants doivent, pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquels ils sont placés en situation d'exercice professionnel, observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel, à la discrétion professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.
Lorsqu'ils effectuent un stage dans un établissement chargé d'une mission de service public (Chu de Bordeaux, CH Charles Perrens, etc.), les élèves infirmiers doivent respecter les obligations qui s'imposent aux agents du service public hospitalier. Le principe de laïcité fait donc obstacle à ce qu'ils manifestent leurs croyances religieuses dans ces établissements (Conseil d'Etat, 28 juillet 2017).
Par contre, lorsque les élèves infirmiers effectuent leur stage dans un établissement n'ayant aucune mission de service public, ils doivent respecter, le cas échéant, les dispositions du règlement intérieur de cet établissement qui fixent les conditions dans lesquelles ses agents peuvent faire état de leurs croyances religieuses (Conseil d'Etat, 28 juillet 2017).

Tous les étudiants effectuent au minimum, chaque année de formation, un stage éloigné du lieu de formation. Aucun stage ne pourra être laissé disponible faute de moyen de locomotion : le covoiturage et l'hébergement sur place doivent pouvoir être anticipés.

Pour qu'un stage soit validé, une des conditions est le temps de présence effective de l'étudiant qui doit être au minimum de 80 %. Sur l'ensemble du parcours de formation clinique de l'étudiant, les absences ne peuvent dépasser 10 % de la durée totale des stages.
Au-delà, l'étudiant doit effectuer un stage de rattrapage.

Précision : les apprenants article 9 ne sont pas concernés, ils doivent impérativement valider la totalité des heures de stage, soit 525 heures.

Les jours fériés attribués à tout salarié sont accordés à l'étudiant. À ce titre, l'étudiant n'a pas à effectuer les heures correspondantes. S'il est en stage un jour férié, il bénéficie d'un jour de récupération.

Pour l'année universitaire 2026-2027 les jours fériés durant les périodes de stage sont :

- 1er novembre
- 11 novembre
- 29 mars (Pâques)
- 1er mai – 6 mai - 8 mai
- 17 mai

Article 5.1 Affectation en stage

La direction procède à l'affectation des étudiants en stage.

En aucun cas, les étudiants en soins infirmiers ne doivent s'adresser directement à la coordinatrice des stages pour des recherches d'affectation ou des demandes de modification, c'est le formateur référent de suivi pédagogique qui doit être informé et transmettre la demande au formateur en charge des stages.

Les étudiants ont la possibilité de négocier personnellement leur affectation dans un stage de leur choix à l'extérieur du département sous plusieurs conditions :

- La demande de l'étudiant est recevable sous réserve de l'accord de son référent pédagogique et du coordonnateur des stages.
- La convention de stage doit être signée et renvoyée à l'institut par l'établissement accueillant au plus tard dans le délai respectant la procédure communiquée.

- **Sauf cas exceptionnel, tout stage ne peut être annulé par l'étudiant dès que la convention de stage est adressée à l'établissement accueillant.**

Stage à l'étranger | ERASMUS :
Les stages à l'étranger sont possibles en semestre 6 (1) après validation du projet par le référent pédagogique de l'étudiant puis par la direction de l'institut de formation.
Les mobilités stage Erasmus sont possibles en semestre 5 après validation du projet par le référent pédagogique de l'étudiant puis par la direction de l'institut de formation.
La présentation du dispositif des mobilités stage Erasmus est organisée lors de la rentrée scolaire en semestre 1 et semestre 3 et lors des Erasmusdays.et une rencontre avec les étudiants qui reviennent de stage ERASMUS est organisée au cours du semestre 3.

Article 5.2 Présence en stage

Les étudiants doivent être en stage, en tenue, à l'heure fixée. Le contrôle de leur présence est effectué dans chaque service.

Article 5.3 Les indemnités de stages et les frais de déplacement

Des indemnités de stage (Arrêté du 31 juillet 2009 modifié relatif au diplôme d'État d'Infirmier) et des frais de déplacement pour se rendre sur les lieux de stage sont accordés aux étudiants sous réserve du respect par l'étudiant des formalités à effectuer, soit remise de la déclaration et des pièces justificatives **au plus tard le mardi suivant la fin de stage** selon une organisation prédéfinie

Chaque stage, y compris les stages de rattrapage et les stages complémentaires, ouvre droit à des indemnités journalières de stage sur la base du temps réel de présence :

- 1ère année : 36€/semaine
- 2ème année : 46€/semaine
- 3ème année : 60€/semaine

Sont éligibles au remboursement des frais de déplacement tous les stages que doivent réaliser les étudiants au cours de leur formation, y compris les stages de rattrapage ou les stages complémentaires prévus dans le référentiel.
Les stages effectués sur le territoire de l'agglomération où est situé l'Institut de formation ou le domicile déclaré pendant le stage n'ouvrent pas droit à remboursement des frais de transport, étant entendu que la commune siège de l'institut ou du domicile déclaré constitue, avec les communes de son agglomération desservies par des transports en commun, une seule et même commune.
Pour les stages éloignés démarchés par l'étudiant, celui-ci fournira une attestation d'hébergement pour le calcul des indemnités de déplacement. A défaut de cette attestation, l'étudiant sera réputé être hébergé dans la commune du stage et ne pourra prétendre à une indemnité. Pour ces mêmes stages, les étudiants acceptent par avance l'obligation qui leur est faite de revenir, à leurs frais, sur l'IFSI pour les temps pédagogiques et/ou d'évaluation obligatoires prévus pendant la durée du stage.

Pour les **stages se déroulant hors régions limitrophes à la région Nouvelle Aquitaine, ainsi qu'à l'étranger,** aucun remboursement n'est accordé.

Le trajet pris en compte est le trajet le plus court entre les 3 options suivantes :
- Entre l'institut de formation et le lieu de stage,
- Entre le domicile de l'étudiant et le lieu de stage,
- Entre le domicile déclaré par l'étudiant pendant le stage et le lieu de stage.

La solution la plus économique doit être recherchée.
Les remboursements des frais de transport se feront prioritairement sur la base des tarifs des transports en commun, dès lors que le lieu de stage est desservi par ceux-ci, que le coût de ce transport est inférieur au coût d'un déplacement en véhicule personnel et que le type de stage le permet.

L'indemnité des frais de déplacements est calculée :

- sur la base des transports en commun ; sur la base d'un aller-retour quotidien Lorsque l'étudiant détient un titre d'abonnement de transport, le remboursement est assuré sur la base du montant de cet abonnement et au prorata de la durée hebdomadaire du stage.
- sur la base des indemnités kilométriques ; sur la base d'un trajet aller-retour quotidien. La distance est calculée de ville à ville sur le moteur de recherche de type 'Mappy itinéraires » pour le trajet le plus court. Les indemnités kilométriques sont calculées sur la base des taux fixés par l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié rappelées ci-dessous et tiennent compte du kilométrage parcouru durant le stage.

Véhicule	Jusqu'à 2000 km (en euros)
	0.32

Ces indemnités sont calculées pour tous les étudiants empruntant un véhicule, sur la base d'une puissance de 5 CV et d'un aller-retour quotidien.
Le remboursement des déplacements effectués avec un véhicule nécessitant un permis de conduire s'effectuera sur présentation du formulaire de remboursement dûment rempli accompagné d'une copie de la carte grise du véhicule.

Article 6 Déontologie

Le code de déontologie comprend l'ensemble des droits et devoirs des infirmiers, quels que soient leurs modes ou lieux d'exercice. L'article Art. R. 4312-1 précise que ces dispositions s'imposent à tout infirmier inscrit au tableau de l'ordre, à tout infirmier effectuant un acte professionnel dans les conditions prévues aux articles L. 4311-1 et suivants **ainsi qu'aux étudiants en soins infirmiers**.
Les étudiants sont tenus, comme l'ensemble du personnel de l'hôpital, au secret professionnel (Art. 226-13 du Code Pénal – Art. R 4312-5 du texte inclus dans le Code de la Santé Publique).

Les étudiants veilleront particulièrement à l'observation de cette obligation, non seulement dans leur entourage, mais aussi dans les allées et venues, au restaurant du personnel, dans les transports en commun…
Conformément à la loi Informatique et Libertés N°78-17 en date du 6 janvier 1978 ainsi que des dispositions de l'article 9 du code civil, il est formellement interdit de photographier, d'enregistrer l'audio des cours et de filmer au sein de l'Institut de formation, et de diffuser les images, sans autorisation des personnes concernées, sous peine de poursuites.
Chaque utilisateur des techniques d'information doit être conscient de l'impact et des conséquences de l'utilisation des outils numériques et de l'information qu'il transmet sur le web ou les réseaux sociaux.

Concernant les réseaux sociaux, un étudiant qui écrit sur sa page personnelle, même de chez lui, c'est-à-dire en dehors des heures de formation, engage ainsi sa responsabilité sur le contenu.
Aucune publication su les réseaux sociaux ne doit impliquer :
- l'institut de formation
- l'ensemble des structures d'accueil en stage, ni l'ensemble des personnes qui y exercent une fonction
- toute personne présente temporairement dans l'institut
- toute personne rencontrée lors des stages.

L'étudiant auteur de publication, peut se voir infliger une sanction disciplinaire.
Toute personne impliquée à son insu, peut porter plainte pour diffamation auprès du procureur de la république et l'étudiant peut se voir infliger une sanction pécuniaire et/ou pénale à l'issue du procès en diffamation.

Les étudiants doivent prendre soin du matériel qui leur est confié et ne prélever aucun médicament, ni aucun matériel des services de soins.
Pour des raisons de sécurité, les cartes de self des étudiants, identifiées au matricule de l'étudiant en soins infirmiers, permettent l'accès aux différents bâtiments du Centre Hospitalier Charles Perrens. En aucun cas, ces cartes ne doivent être prêtées.
Il est important de préciser qu'un contrôle des accès intra CHCP est réalisé par la direction des systèmes d'information.

Article 7 Adaptations de formation

La direction de l'IFSI peut accorder sur demande motivée et sur production des justificatifs nécessaires, des aménagements de scolarité aux étudiants & étudiantes justifiant d'une pratique sportive de haut niveau ou d'une situation de santé nécessitant des adaptations particulières dans le respect des textes en vigueur.
Ces adaptations sont alors présentées à la section compétente et validées par la direction. Ces adaptations sont accordées dans la limite des possibilités d'organisation de la formation et sous réserve de compatibilité avec les exigences pédagogiques et de sécurité.

Repos menstruel
Toute personne étudiante menstruée qui souffre de règles douloureuses et/ou qui est fortement impactée par ces dernières peut bénéficier, chaque année universitaire, de 10 jours d'absence pour raison menstruelle, sur simple déclaration sur la plateforme de service de santé universitaire ou justifiés par un certificat médical.
La journée d'absence est déclarée uniquement pour le jour même (pas de déclaration anticipée ni a posteriori).
Une seule demande peut être formulée par jour (il n'est pas possible de déclarer plusieurs jours d'absence à la fois).

Le dispositif repose sur le principe de confiance.

Article 8 Interruption de la formation

Une interruption de formation (article 84 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié), quel qu'en soit le motif, ne peut excéder trois ans, durant lesquels l'étudiant conserve le bénéfice des notes obtenues antérieurement à celle-ci. Au-delà de cette durée, l'étudiant perd le bénéfice des validations acquises. Il conserve néanmoins pendant deux années supplémentaires le bénéfice des épreuves de sélection.

La direction de l'institut définit les modalités de reprise de la formation après une interruption de formation ; elle en informe la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

Une telle interruption n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation.

Les étudiants en situation d'interruption de formation pour raisons personnelles doivent avertir de leur souhait de réintégration selon les modalités définies dans le courrier qui leur est adressé au moment de leur interruption. Une demande de réintégration formulée en dehors de ces modalités ne sera pas traitée pour l'année souhaitée.

Article 9 Césure

La césure est une période d'une durée indivisible comprise entre six mois et une année de formation, durant laquelle un étudiant suspend temporairement sa formation dans le but d'acquérir une expérience personnelle. La période de césure débute obligatoirement en même temps qu'un semestre et ne peut être effectuée après l'obtention du diplôme d'État.

L'étudiant qui souhaite bénéficier d'une période de césure doit en faire la demande auprès de l'institut de formation à l'aide du formulaire fourni à cet effet. La demande est adressée au directeur de l'institut, accompagnée d'un projet justifiant la demande de césure, au moins trois mois avant le début de la période de césure.

La décision d'octroyer une période de césure est prise par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants dans un délai de deux mois à compter de la date de dépôt du dossier complet par l'étudiant.

En cas de décision favorable de la section, un contrat, signé entre l'institut de formation et l'étudiant, définit les modalités de la période de césure et les modalités de réintégration de l'étudiant dans la formation.

Durant la période de césure, l'étudiant conserve son statut d'étudiant, après avoir effectué son inscription administrative dans l'institut pour l'année en cours, ainsi que le bénéfice des validations acquises.

Une telle période de césure n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation.

TITRE III
DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

CHAPITRE 1
DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

Article 1 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…).

ANNEXE 1
Charte d'utilisation et de bon usage de l'Intelligence Artificielle

Charte d'utilisation et de bon usage de l'Intelligence Artificielle

Préambule

Cette charte a pour objectif d'encadrer l'utilisation des outils d'intelligence artificielle (IA) dans le cadre de votre formation en soins infirmiers. Elle vise à vous accompagner dans une démarche responsable, éthique et réflexive, tout en vous sensibilisant aux opportunités et aux risques liés à ces technologies.

L'IA peut constituer un outil d'accompagnement précieux pour vos apprentissages, à condition d'être utilisée avec discernement et esprit critique.

Selon une enquête des usages de l'IA dans les pratiques étudiantes à l'université de Bordeaux[11] 87% des personnes étudiantes interrogées déclarent utiliser un ou des outils d'IAG dans le cadre de leurs études, ces usages semblent donc largement.

1. Respect des valeurs éthiques et professionnelles

L'usage de l'intelligence artificielle doit toujours respecter les valeurs de l'institut, le règlement intérieur, ainsi que les règles spécifiques encadrant les évaluations.

2. L'IA comme outil d'accompagnement pédagogique

Les outils d'IA générative comme ChatGPT, Perplexity ou Copilot peuvent vous accompagner tout au long de votre formation en soins infirmiers :

- Ils facilitent la clarification de concepts complexes et la compréhension de la terminologie médicale.
- Ils aident à générer des idées et structurer vos travaux de recherche.
- Ils offrent une synthèse rapide d'informations sur divers sujets.
- Ils soutiennent la formulation et reformulation de phrases claires et précises.
- Ils permettent la création d'outils d'auto-évaluation tels que des quiz ou des fiches de révision.

Attention cependant, l'IA doit rester un outil d'accompagnement stimulant votre réflexion, et non un remplacement de votre travail personnel.

3. Développement et préservation de l'esprit critique, limites et erreurs de l'IA

L'IA est un outil d'aide et non une source infaillible ; il est impératif d'exercer un esprit critique en vérifiant systématiquement la fiabilité, l'exactitude et la pertinence des informations générées par l'IA. Il faut donc comparer les résultats fournis par l'IA avec d'autres sources ou méthodes et questionner les réponses obtenues, notamment en identifiant les biais ou erreurs possibles.

Cultiver cet esprit critique est essentiel pour une formation de qualité et pour vous préparer à une utilisation responsable de l'IA dans votre vie professionnelle et citoyenne.

4. Intégrité et transparence

L'usage de l'IA doit être transparent : vous devez systématiquement indiquer quand et comment vous avez utilisé des outils d'IA dans vos travaux.

[11] Mission d'Appui à la Pédagogie et à l'Innovation (MAPI). (2025). Rapport d'enquête—Usages de l'IA dans les pratiques étudiantes). Université de Bordeaux.

Vous devez faire preuve d'intégrité en citant correctement les sources et ressources consultées, et en étant honnêtes sur l'apport de l'IA dans vos travaux, pour éviter tout plagiat ou fraude.

5. Protection des données personnelles et confidentialité

Il est interdit de soumettre des données personnelles sensibles aux outils d'IA accessibles au grand public, pour des raisons de confidentialité et de sécurité.

Toute utilisation de l'IA doit respecter les règles sur la protection des données personnelles, notamment le RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) qui protège les informations personnelles des individus

6. Utilisation en contexte clinique : responsabilité professionnelle

Respect du cadre légal et déontologique : vous devez respecter les lois en vigueur. Vous devez donc respecter la confidentialité des données et le secret professionnel.

7. Engagement et signature de la charte

En tant qu'étudiant(e) en soins infirmiers, je m'engage à :

- Utiliser l'IA de manière éthique, responsable et transparente ;
- Maintenir un esprit critique constant face aux résultats fournis par l'IA ;
- Vérifier systématiquement les informations avant de les intégrer à mes apprentissages ou travaux ;
- Respecter la confidentialité des données et le secret professionnel ;
- Déclarer l'utilisation de l'IA dans mes travaux ;
- Privilégier mon développement personnel plutôt que la facilité technologique ;
- Considérer l'IA comme un outil complémentaire, jamais comme un substitut à la réflexion humaine ;
- Me former continuellement aux bonnes pratiques d'utilisation de l'IA.

ANNEXE 2
Documents administratifs à fournir pour les étudiants de 1ère année

Dossier 1- Dossier médical

☑ **Fiche médicale** ARS à renseigner par le médecin http://iform.ch-perrens.fr

☑ Copie du **carnet de santé** (relevé des vaccinations), attestation des sérologies (hépatite, rougeole-oreillons-rubéole, varicelle)

Dossier 2- DRH

☑ Un relevé d'identité bancaire **à votre nom**

☑ Une photocopie de **l'attestation de Sécurité Sociale** et non de la carte vitale

☑ Une photocopie du dernier bulletin de salaire si employé(e) de la Fonction Publique

☑ Une copie de la **carte nationale d'identité**

☑ **La fiche RH** renseignée https://iform.ch-perrens.fr/sites/iform.ch-perrens.fr/files/2025-04/DOSSIER%202%20DRH.pdf

Dossier 3- IFSI

☑ Attestation d'admission à télécharger sur le site Parcoursup (sauf FPC)

☑ Fiche de situation à compléter

☑ Formulaire droit à l'image

☑ Fiche de renseignements relatifs au projet professionnel et à la mise en stage

Un extrait du casier judiciaire n° 3- (site Internet : www.justice.gouv.fr) ou par courrier

☑ Une attestation responsabilité civile

☑ Une attestation d'assurance concernant la responsabilité professionnelle souscription possible auprès de la MNH, GMF, MACSF

☑ Photocopie diplôme du baccalauréat et photocopie du relevé de notes du baccalauréat (document demandé afin de communiquer votre numéro INE à l'université en début d'année)

☑ Une photo d'identité (selfie) format JPEG par mail : secretariat.ifsi@ch-perrens.fr

☑ Photocopie du permis de conduire recto-verso auto-moto

☑ Photocopie : police assurance du véhicule

☑ Souhaitez-vous déclarer un handicap. Si oui, transmettre un justificatif de reconnaissance

☑ Attestation CVEC (sauf FPC Pris en charge)

☑ 1 chèque à l'ordre de Régie IFSI CH Charles Perrens des droits d'inscription de 178 euros

☑ 1 chèque à l'ordre de l'Association des étudiants de Charles Perrens, pour l'adhésion (cf : BDE) : 25 euros

Dossier 4- Bourses, démarche en ligne

☑ Constitution en ligne sur le site https://jeunes.nouvelle-aquitaine.fr/formation/etudier/formations-sociales-paramedicales-et-sante-une-bourse-regionale

Dossier 5- Inscription universitaire, démarches en ligne

☑ Inscription en ligne sur le site de l'Université https://sante.u-bordeaux.fr/scolarite-demarches-administratives/inscriptions-reinscriptions

Dossier 6- Dossier 6- Demande de dispense d'unité d'enseignement

☑ Document à compléter et retourner au secrétariat de l'IFSI par courrier https://iform.ch-perrens.fr/sites/iform.ch-perrens.fr/files/2025-04/DOSSIER%206%20DDE%20DISPENSE.pdf

☑ Justificatifs obligatoires à fournir : diplôme, attestation…

Dossier 7- Bureau des Étudiants

☑ 1 chèque de 25 euros à l'ordre de l'Association des étudiants de Charles Perrens pour l'adhésion (à joindre au dossier IFSI)

ANNEXE 3
Documents administratifs à fournir pour les étudiants de 2ème & 3ème année

CONSTITUTION DE VOTRE DOSSIER- PIECES A FOURNIR :

☑ Un chèque à l'ordre de Régie IFSI CH Charles Perrens pour les Droits d'inscription
☑ Une attestation responsabilité civile à fournir
☑ Une attestation d'assurance concernant la responsabilité professionnelle souscription pour les étudiants infirmiers auprès de la MACSF ou GMF ou MNH...
☑ Photocopie du permis de conduire auto/moto pour ceux qui ne l'ont pas déjà remis
☑ Attestation CVEC

ANNEXE 4
Documents administratifs à fournir pour les apprenants Article 9 :

CONSTITUTION DE VOTRE DOSSIER- PIECES A FOURNIR :

☑ Une lettre de motivation et un Curriculum-Vitae ;
☑ Copie du diplôme de Doctorat en médecine, traduit obligatoirement en français par un traducteur assermenté auprès des tribunaux français ;
☑ Copie de la carte d'identité, carte de séjour (en cours de validité) ;
☑ Attestations de travail en tant que faisant fonction aide-soignant en France
☑ 1 chèque à l'ordre de Régie IFSI CH Charles Perrens pour les droits d'inscription : 178 euros
☑ 2 copies de la carte d'identité ou titre de séjour valide
☑ Une attestation responsabilité civile (voir assurance
☑ Une attestation d'assurance concernant la responsabilité professionnelle souscription possible auprès de la MACSF, GMF, MNH
☑ Une copie du diplôme de médecin traduit en français par un traducteur agréé
☑ Une copie de l'attestation de sécurité sociale
☑ Attestation de stage d'observation ou de travail en tant que faisant fonction d'aide-soignant
☑ Attestation d'inscription à France Travail (si vous êtes concerné)

ANNEXE 5
Documents administratifs à fournir pour les apprenants en préparation à l'admission à l'IFSI

CONSTITUTION DE VOTRE DOSSIER- PIECES A FOURNIR :

☑ Une fiche d'inscription
☑ Une photo d'identité
☑ Une convention de formation conventionnelle pour les candidats en formation professionnelle ;
☑ Ou un contrat de formation pour les candidats en autofinancement ;
☑ Une photocopie des diplômes détenus ;
☑ Un curriculum vitae ;
☑ Une lettre de motivation ;
☑ Une attestation de responsabilité civile ;
☑ Une attestation de prise en charge employeur ou un chèque du montant des droits d'inscription ;
☑ Fiche médicale ARS de vaccination renseignée par un médecin traitant
☑ Notification d'avis d'aménagement des conditions de sélection de la CDAPH, si besoin.
☑ Le diplôme du baccalauréat
☑ Une attestation d'inscription universitaire
☑ Une attestation d'emploi attestant de plus de 3 ans d'exercice pour préparer le concours FPC

ANNEXE 6
RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CRPD - Centre de Ressources Pédagogiques et Documentaires.

Article 1 : Le centre de documentation est ouvert aux formateurs, aux étudiants, aux agents en formation et au personnel de l'établissement.

Article 2 : Horaires d'ouverture :

Lundi : 8h00 – 16h00
Mardi, jeudi et vendredi : 8h00 – 17h00
Mercredi : 9h30- 17h00

Les fermetures exceptionnelles sont annoncées par voie d'affichage.

Article 3 : Les emprunts et les retours des ouvrages sont informatisés et se font pendant les heures d'ouverture en présence des documentalistes. En cas de retour en dehors des horaires d'ouverture, un casier de retour est disponible dans le sas devant le CRPD.

Article 4 : Les ouvrages portant la mention « Exclu du prêt » et les derniers numéros des périodiques sont à consulter sur place uniquement.
Article 5 : Modalités de prêt :

Étudiants infirmiers 1-2 A :	2 ouvrages pour 30 jours et 5 périodiques pour 48h
Étudiants infirmiers 3A et art.9 :	4 ouvrages pour 30 jours et 5 périodiques pour 48h
Stagiaires de l'année préparatoire :	2 ouvrages pour 30 jours. Consultation sur place des périodiques
Formateurs IFSI :	7 ouvrages pour 30 jours et 5 périodiques pour 7 jours
Personnel de l'établissement :	4 ouvrages pour 30 jours et 5 périodiques pour 48h
Autres personnes :	Consultation sur place

La durée de prêt peut être prolongée, la demande peut être faite auprès de la documentaliste, par téléphone ou mail.

Article 6 : Les échanges d'ouvrages entre étudiants ne sont pas autorisés.

Article 7 : Les étudiants ont la possibilité de faire des photocopies des articles de périodiques, en respectant les quotas imposés par le centre français d'exploitation du droit de copie. Les mémoires ne peuvent pas être reproduits ni empruntés.

Une photocopieuse est à votre disposition. L'utilisation est gratuite contre remise de feuilles et sur demande de la carte étudiant auprès des documentalistes. L'utilisation est limitée à des usages pédagogiques. La direction se réserve le droit de suspendre la gratuité si des abus sont constatés.

Article 8 : Les étudiants peuvent télécharger pour leur usage personnel les articles des plateformes de ressources électroniques. La diffusion de ces articles est strictement interdite.

Article 9 : Il est demandé de ne pas parler à voix haute et d'éteindre les téléphones portables.

Article 10 : La consommation de boissons ou de nourriture n'est pas autorisée dans le CRPD.

Article 11 : Merci de prendre soin des documents et de respecter l'ordre de classement. Un document égaré ou trop endommagé devra être remplacé ou remboursé par son emprunteur. Si absence de réponse à la troisième relance exigeant le retour de document, la facturation est effectuée par le Trésor Public.

Article 12 : Le non-respect du règlement peut entraîner une interdiction de prêt de 15 jours, 1 mois ou plus.

Le bon fonctionnement du CRPD dépend de la bonne application de ce règlement. Merci de le respecter.

Coordonnées des documentalistes :

Mme ESCOFFIER Katia
kescoffier@ch-perrens.fr
0556561716

Mme DUVAL Violaine
vduval@ch-perrens.fr
0556561720

Portail documentaire :
https://crpdoc.ch-perrens.fr/index.php

ANNEXE 7
Procédure de gestion de l'absentéisme

Centre Hospitalier CHARLES PERRENS
Psychiatrie Universitaire ● Bordeaux Métropole ● Bassin d'Arcachon ● Médoc

RÉGION Nouvelle-Aquitaine

PROCÉDURE DE GESTION DE L'ABSENTÉISME

Étudiants en soins infirmiers (IFSI)

Cette procédure s'inscrit dans le cadre du règlement intérieur de l'IFSI. Elle vise à garantir l'assiduité des étudiants, la qualité de la formation et l'équité de traitement, tout en respectant le cadre réglementaire en vigueur.

1. Cadre réglementaire

La gestion des absences des étudiants en soins infirmiers est régie par les textes réglementaires nationaux, notamment les arrêtés relatifs à la formation conduisant au Diplôme d'État d'Infirmier, ainsi que par le règlement intérieur de l'institut.

Les dispositions internes de l'IFSI précisent les modalités de suivi, de franchise d'absences et les mesures pédagogiques ou disciplinaires applicables.

2. Volumes horaires réglementaires

La formation en soins infirmiers comprend un volume total réglementaire de 4 200 heures, réparties comme suit :
• 2 100 heures d'enseignements théoriques, dirigés et pratiques
• 2 100 heures de formation clinique (stages)
Ces volumes constituent un seuil incompressible pour la validation du cursus.

3. Définition des absences

• **Absence justifiée** : absence couverte par un justificatif recevable (certificat médical, convocation administrative). Un justificatif doit être fourni au cadre formateur référent dans les 48h.
• **Absence injustifiée** : absence non signalée ou non justifiée le jour de l'absence
• **Absence exceptionnelle :** Arrêté du 20 février 2026 relatif au diplôme d'État d'infirmier, Article 36 :**«** *Le directeur de l'institut de formation peut, sur production de pièces justificatives, pour des circonstances exceptionnelles, autoriser des absences avec dispense des cours (...) » et que le jury semestriel peut également tenir compte de « circonstances exceptionnelles » pour l'appréciation des absences en stage.*

4. Franchise d'absences

Les étudiants bénéficient d'une franchise d'absences sur l'ensemble de la formation, conformément aux textes réglementaires.
Arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux. *Article 78 : En cas d'absences justifiées 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*.
Concernant la formation clinique, l'absence ne peut excéder 10 % de la durée totale des stages, soit 210 heures sur les trois années de formation.

La franchise d'absences est appréciée sur les trois années de formation. Au-delà de cette franchise, des mesures pédagogiques ou administratives peuvent être mises en œuvre.

5. Suivi semestriel des absences

Un relevé des absences sur les enseignements théoriques, dirigés et pratiques est réalisé une fois par semestre par les cadres formateurs. Ce relevé est effectué à partir de la feuille de synthèse
(Cf. annexe).

Ce relevé comprend :
- Le nombre d'heures d'absences justifiées
- Le nombre d'heures d'absences injustifiées
- Le cumul des absences en heure depuis le début de la formation

L'argumentation du formateur référent en concertation avec le binôme CAC.

Le relevé est transmis à la direction de l'IFSI et constitue un document de référence.
Les situations d'absentéisme sont discutées afin d'assurer un suivi collectif et une prise de décision concertée.

6. Mesures graduées en cas d'absences injustifiées

Niveau	Situation constatée	Mesure appliquée
Rappel	Première absence injustifiée ou signalement (8h)	Entretien pédagogique avec le formateur référent et rappel des obligations
Vigilance	Récidive ou cumul d'absences injustifiées (16h)	Entretien avec le formateur référent et un membre de la direction
Avertissement écrit	Récidive ou cumul d'absences injustifiées(35h)	Avertissement écrit versé au dossier étudiant
Section compétente	Absentéisme persistant ou répétition malgré avertissements (12 jours) (70h/semestre)	Présentation en section compétente et sanctions prévues par le règlement intérieur et conformément aux textes réglementaires

7. Section disciplinaire

La section disciplinaire est saisie conformément au règlement intérieur de l'IFSI. Elle statue après respect du principe du contradictoire et peut proposer les sanctions prévues par les textes et le règlement intérieur.

8. Référence au règlement intérieur

Les dispositions de la présente procédure s'appliquent en complément du règlement intérieur de l'IFSI.

La présente procédure entre en vigueur après validation par les instances compétentes

Le 10/7/ 2026

Visa direction : I. Age Foé
Signature :



ANNEXE – Textes réglementaires de référence

- Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'État d'infirmier, Article 14
- Arrêté du 20 février 2026 relatif au diplôme d'État d'infirmier, Article 36
- Règlement intérieur de l'IFSI

https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/LEGIARTI000053570485/2026-02-26

Ces textes définissent notamment les conditions de franchise d'absences, les obligations d'assiduité et les modalités disciplinaires.

Juillet 2026

RÉGLEMENT GENERAL DES ÉVALUATIONS

PREMIERE PARTIE : PRÉPARATION ET ORGANISATION DES ÉPREUVES D'ÉVALUATIONS

MODALITÉS DU CONTROLE DE CONNAISSANCES

Les modalités sont définies par le référentiel de formation
Dans le respect des règles particulières qui s'imposent au diplôme, les modalités du contrôle des connaissances comportent l'indication du nombre des épreuves, de leur nature, de leur durée, de leur coefficient et de la répartition éventuelle entre le contrôle continu et le contrôle terminal.
Les modalités d'évaluation sont communiquées aux étudiants par l'institut.
Les modalités du contrôle des connaissances peuvent prévoir les adaptations nécessaires au présent règlement pour la mise en œuvre équitable du contrôle continu.

ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Les étudiants en situation attestée de handicap, même de façon temporaire, et qui ont préalablement obtenu une autorisation spécifique du service compétent de composer, bénéficient de conditions particulières dans le cadre du déroulement des examens.

Les étudiants bénéficient d'un espace dédié aux examens ainsi que le matériel nécessaire aux conditions requises (ordinateur si besoin).

CONVOCATION AUX ÉPREUVES

La convocation aux épreuves de première et deuxième session par le biais du calendrier d'évaluation se fait par voie d'affichage sur des panneaux accessibles et réservés à cet effet au minimum quinze jours avant le début des épreuves.
Le calendrier des évaluations est validé par la direction.
Cette convocation précise la date, l'heure, ou la période, la durée de chaque épreuve.

Les étudiants sont tenus de s'informer d'éventuelles modifications de calendrier susceptibles d'intervenir.

En cas de circonstances exceptionnelles nécessitant un report des épreuves à l'initiative de l'Institut, l'information des étudiants concernés est obligatoire.

Toutes les informations concernant les évaluations sont datées.
Les informations susceptibles d'être données par téléphone n'ont pas de caractère officiel.

DEUXIEME PARTIE : DÉROULEMENT DES ÉVALUATIONS

HORAIRES

Les étudiants et les surveillants doivent être présents devant la salle de composition vingt minutes avant le début de l'épreuve.

Les étudiants ne peuvent pénétrer à l'intérieur de la salle avant d'y avoir été autorisés. Toute sortie de la salle en cours d'évaluation doit être accompagnée d'un formateur.

Les étudiants ne seront pas acceptés après l'heure prévue du début de l'évaluation une fois les sujets distribués.

PLACEMENTS ET CONSIGNES

Les étudiants composent obligatoirement à la place qui leur a été assignée, lorsque tel est le cas. Les surveillants sont autorisés à procéder à tout changement de place s'ils l'estiment nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.
Sacs, porte-documents, cartables sont déposés en salle de composition à la demande des formateurs qui surveillent l'épreuve.
L'étudiant n'est en aucun cas en possession de documents non expressément autorisés pour l'épreuve.
L'étudiant n'est pas en possession d'un quelconque matériel de stockage et de transmission d'informations.
Les agendas électroniques et les téléphones portables (même à usage d'horloge) sont impérativement éteints et rangés. Leur manipulation est strictement interdite durant l'évaluation.

TENUE DE L'ÉPREUVE

LECTURE DES CONSIGNES

Les informations concernant la durée de l'épreuve, les possibilités de sortie de la salle de composition, les différentes interdictions, ainsi que les dispositions en matière de fraude sont communiquées avant le début de l'épreuve par le surveillant responsable de la salle.

MATERIEL D'EVALUATION

Les candidats ne peuvent composer que sur le matériel d'évaluation mis à leur disposition. Le matériel doit être en adéquation avec l'épreuve (calculatrice simple nécessaire selon le type d'épreuve).

DÉROULEMENT DES EPREUVES

Les étudiants qui demandent à quitter la salle provisoirement ne peuvent y être autorisés qu'un par un et, accompagnés d'un formateur.

À l'issue du temps de composition et dans le respect du temps minimum de présence imposé dans la salle de composition, les étudiants remettent leur copie et émargent la liste de présence avant de quitter la salle. La remise de la copie est obligatoire, même s'il s'agit d'une copie blanche. Aucun brouillon ne sera corrigé.
Aucun étudiant ne peut rester dans la salle de composition à l'issue de l'épreuve ou entre deux épreuves.

TRAITEMENT DES INCIDENTS

FORCE MAJEURE[12]

En cas de force majeure, il appartient à la Direction des Instituts de décider de retarder le début de l'épreuve ou de la reporter. Si elle n'est pas présente sur les lieux, le responsable de salle recueille ses instructions.

FRAUDE OU TENTATIVE DE FRAUDE

La section compétente pour le traitement des sanctions disciplinaires prend des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraudes commises par un étudiant, auteur ou complice, à l'occasion de l'inscription dans l'institut, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours. Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite.
L'institut de formation dispose d'une plateforme qui permet d'évaluer les éléments de similitude entre les documents rendus par l'étudiant et les sources documentaires existantes. Ces éléments peuvent être utilisés pour démontrer la contrefaçon.
Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Les sanctions sont prononcées par les Directeurs après avis de la section ou du conseil compétent. En cas de constatation de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle prend toutes les mesures pour faire cesser cette situation, sans interrompre la participation à l'épreuve de l'étudiant auteur présumé.

Le responsable de salle saisit les pièces ou/et les matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal le cas échéant.

Lorsque la fraude n'est constatée qu'a posteriori (au moment de la correction par exemple), ce procès-verbal n'est pas requis. Toutefois, l'ensemble des pièces concourant à matérialiser la fraude est transmis à la Direction des Instituts.

Dans l'attente de la décision disciplinaire, la copie est corrigée dans les mêmes conditions que celles des autres candidats. Le correcteur ne peut en aucun cas attribuer à un étudiant la note zéro en raison d'un soupçon de fraude.

En cas de troubles affectant le bon déroulement des épreuves, le responsable de la salle prend les dispositions nécessaires afin de permettre la poursuite des épreuves dans de bonnes conditions.

REMISE TARDIVE DES COPIES

[12] La force majeure est un évènement extérieur à la personne, imprévisible quant à sa survenance et irrésistible quant à ces effets. Extrait de « Jurisprudence des examens », Le déroulement des épreuves, La Force Majeure, édité par le Tribunal des Conflits.

Un étudiant n'est pas admis à continuer à composer lorsque la durée de l'épreuve est achevée et que l'annonce en a été faite. Dans le cas où un étudiant continue à composer, mention est portée sur le procès-verbal. Seule la Direction peut apprécier les conséquences à tirer de ce comportement.

ABSENCE A L'EPREUVE

En cas d'absence à une épreuve, quel que soit le motif, l'étudiant perd le bénéfice de la session. Celle-ci sera comptabilisée dans les absences (justifiées ou injustifiées). Dans le cadre de contrôle continu, l'absence à un temps de préparation décrit dans les modalités d'évaluation invalide l'ensemble de l'épreuve concernée.

EXAMENS ORAUX ET PRATIQUES

La présence de l'étudiant est attestée par une signature sur la feuille d'émargement.
Pour le bon déroulement des épreuves, les étudiants sont dans l'obligation de se présenter à l'horaire défini dans la convocation et en tenue professionnelle pour les TP.
En cas d'absence, l'étudiant perd le bénéfice de la session.

TROISIEME PARTIE : CORRECTIONS, DÉLIBERATIONS ET COMMUNICATION DES RÉSULTATS

DÉLIBERATIONS ET COMMUNICATION DES NOTES

Aucune des notes obtenues aux épreuves d'examens, sauf modalités particulières (ex : TP), n'est communiquée aux candidats. Elle ne deviendra définitive qu'après la publication des résultats issus de la Commission d'attribution des crédits.
La validation des résultats est prononcée à l'issue de la délibération de la Commission d'attribution des crédits.

CONSULTATION DES COPIES

Les copies d'évaluations sont des documents administratifs à caractère nominatif. Elles sont consultées sur place par les étudiants qui en font la demande auprès de leur référent pédagogique ou lors du retour sur les évaluations programmées par l'institut.
Les étudiants ne sont pas autorisés à photographier leur copie pendant cette consultation.

Visa Direction : T. Arge'-Faé

Date de validation : 10 / 07 / 2026