



Institut de Formation aux Professions de Santé

Centre Hospitalier Départemental Vendée

REGLEMENT INTERIEUR

DISPOSITIONS SPECIFIQUES IFSI

VERSION Septembre 2021



Formation financée par le Conseil Régional
des Pays de la Loire

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - GENERALITES.....	4
1.1 - CONDITIONS GENERALES DE FONCTIONNEMENT DE L'I.F.S.I.	4
1.1.1 - <i>Les missions de l'I.F.S.I.</i>	4
1.1.2 - <i>Groupement de Coopération Sanitaire (GCS), convention multipartite et Commission Spécialisée (CS)</i>	4
1.1.3 - <i>Commission d'Attribution des Crédits</i>	5
1.1.4 - <i>Gouvernance de l'I.F.S.I.</i>	5
o <i>Section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.</i>	5
o <i>Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.</i>	5
o <i>Section relative à la vie étudiante.</i>	5
1.1.5 - <i>Tarifs divers applicables à l'I.F.S.I.</i>	8
1.1.6 - <i>Contacts secrétariats et formateurs de l'institut</i>	8
1.1.7 - <i>Repas et Accès au self du R.U.</i>	8
ARTICLE 2 - REPRESENTATION ET MODALITES D'EXPRESSION DES ELEVES	9
2.1 - ELECTION DES DELEGUES	9
2.2 - ELECTION DES DELEGUES A L'INSTANCE COMPETENTE POUR LES ORIENTATIONS GENERALES DE L'INSTITUT ET SES TROIS SOUS SECTIONS (PEDAGOGIQUE, DISCIPLINAIRE ET RELATIVE A LA VIE ETUDIANTE)	9
2.3 - ETUDIANTS SIEGEANT A LA COMMISSION SPECIALISEE DU GROUPEMENT COOPERATION SANITAIRE (GCS)	9
2.4 - REPRESENTANTS A LA COMMISSION DES SOINS INFIRMIERS, DE REEDUCATION ET MEDICOTECHNIQUES (CSIRMT)...	10
ARTICLE 3 - MODALITES D'ABSENCES.....	10
3.1 - ABSENCES ET AUTORISATIONS D'ABSENCE	10
ARTICLE 4 - STAGES	10
4.1 - GENERALITES.....	10
4.2 - ACQUISITION DES COMPETENCES, PORTFOLIO	12
4.3 - STAGE A LA DEMANDE DE L'ETUDIANT	13
ARTICLE 5 - LES EVALUATIONS.....	13
5.1 - GENERALITES.....	13
5.2 - EVALUATIONS THEORIQUES.....	14
5.3 - EVALUATION D'UN STAGE.....	15
5.4 - COMMUNICATION DES NOTES	16
5.5 - FRAUDE AUX EXAMENS	16
5.6 - PLAGIAT DANS LES TRAVAUX ECRITS	16

Introduction

Mesdames et Messieurs les étudiants infirmiers,

Les équipes pédagogique, administrative et d'intendance vous souhaitent la bienvenue à l'I.F.P.S.¹ de la Roche sur Yon. Cet établissement accueille, par promotion, 227 étudiants infirmiers (IFSI), 70 élèves aides-soignants (IFAS) et 25 élèves ambulanciers (IFA).

L'I.F.S.I. assure la préparation au Diplôme d'Etat d'Infirmier (DEI).

Il est dirigé par un directeur assisté d'une instance compétente pour les orientations générales de l'institut et trois sections :

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

Les dispositions communes du règlement intérieur de l'IFPS s'appuient sur les textes relatifs à la formation et à l'exercice de la profession et est mis à votre disposition.

Le règlement intérieur précise les dispositions communes et spécifiques auxquelles vous êtes assujetti en tant qu'étudiant du fait de votre admission dans l'Institut.

Il vous servira de guide par la description de la structure de formation, de ses normes de fonctionnement et de ses réseaux de communication.

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

- À l'ensemble des usagers de l'Institut, personnels et étudiants ou élèves ;
- À toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'Institut de formation, intervenants extérieurs, prestataires de services, invités...

Le statut du règlement intérieur

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

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

N.B. : Le règlement est susceptible de modifications qui seront communiquées aux étudiants dès qu'elles interviendront, sous forme d'additif au présent règlement.

¹ Lire partout : Institut de Formation aux Professions de Santé

Article 1 - Généralités

Le Centre Hospitalier Départemental Vendée de la ROCHE SUR YON, établissement public de santé, est le support hospitalier de l'I.F.S.I.

Les articles L.4383-1 à L.4383-6 du Code de Santé Publique fixent les compétences respectives de l'Etat et de la Région.

La loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales a introduit le transfert du financement aux Régions. La gestion du budget de l'institut est assurée par le Centre Hospitalier Départemental Vendée. Une convention est signée chaque année, entre le Président de la Région des Pays de Loire et le Directeur Général du Centre Hospitalier Départemental Vendée.

1.1 - Conditions générales de fonctionnement de l'I.F.S.I.

1.1.1 - Les missions de l'I.F.S.I.

Les missions développées par l'I.F.S.I. sont les suivantes :

- ☞ Formation initiale des infirmiers,
- ☞ Formation préparatoire à l'entrée dans les instituts de formation en soins infirmiers,
- ☞ Formation continue incluant la formation d'adaptation à l'emploi,
- ☞ Documentation et recherche en soins infirmiers

1.1.2 - Groupement de Coopération Sanitaire (GCS), convention multipartite et Commission Spécialisée (CS)

Le Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier Départemental Vendée a signé l'adhésion de l'I.F.S.I. au GCS des I.F.S.I. publics de la Région des Pays de la Loire le 12 février 2010².

Le GCS, la Région, les universités coordonnées par l'Université de Nantes ou d'Angers, la Croix Rouge Française pour les I.F.S.I. Croix Rouge des Pays de la Loire, ont signé la convention conduisant à la collation du grade de licence le 22 février 2013.

Une Commission Spécialisée a été créée et celle-ci :

- Prépare et donne un avis sur toute décision entrant dans les missions du GCS ;
- Propose des orientations et des mutualisations d'expériences pédagogiques, favorisant l'amélioration continue de l'enseignement et de la formation infirmière ;
- S'assure du respect des objectifs et des engagements pris dans le cadre de la convention et propose des améliorations éventuelles.

² Articles L.6133-1 à L.6133-3 et Articles R.6133-1 à R.6133-21 du Code de la Santé publique. Circulaire interministérielle n° DHOS/RH1/DGESIP/2009/202 du 9 juillet 2009 relative au conventionnement des Instituts de Formation en Soins Infirmiers avec l'Université et la Région dans le cadre de la mise en œuvre du processus Licence-Master-Doctorat.

1.1.3 - Commission d'Attribution des Crédits

La CAC³ se prononce sur **l'attribution des European Credits Transfert System** (ECTS) au regard des résultats obtenus par les étudiants aux unités d'enseignement et aux stages et sur la **poursuite du parcours de l'étudiant**.

La CAC se prononce également :

- Sur la validité des crédits pour les candidats admis au concours et qui font valoir des ECTS attribués dans d'autres filières antérieurement à leur entrée à l'I.F.S.I.,
- Sur les ECTS d'étudiants en soins infirmiers issus de la Communauté Européenne qui demandent une reconnaissance de leurs acquis antérieurs dans la formation en soins infirmiers.

1.1.4 - Gouvernance de l'I.F.S.I.

L'arrêté du 21 avril 2007 modifié notamment par les arrêtés du 17 avril 2018 et du 17 janvier 2020 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux a instauré une instance compétente pour les orientations générales de l'institut et trois sections (Art. 2 à Art. 37) :

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

1.1.4.1 - Instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

Arrêté du 21 avril 2007 modifié notamment par les arrêtés du 17 avril 2018 et du 17 janvier 2020, article 3 à 11.

Présidée par le Directeur général de l'ARS ou son représentant, elle se réunit au moins une fois par an, après convocation par le Directeur de l'institut de formation. La liste des membres de l'instance est communiquée aux étudiants.

Les représentants des étudiants sont élus à l'issue d'un scrutin proportionnel à un tour.

Les représentants des formateurs permanents sont élus, par leurs pairs, à l'issue d'un scrutin proportionnel à un tour.

Les membres de l'instance ont un suppléant désigné dans les mêmes conditions que le titulaire.

La durée du mandat des élus est de trois ans.

L'instance émet un avis sur les sujets suivants : le budget de l'institut, les ressources humaines, la mutualisation des moyens, l'utilisation des locaux,

³ Lire partout : Commission d'Attribution des Crédits

1.1.4.2 - Section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

Arrêté du 21 avril 2007 modifié notamment par les arrêtés du 17 avril 2018 et du 17 janvier 2020, articles 12 à 20.

Présidée par le Directeur de l'institut ou son représentant, elle se réunit après convocation par le Directeur de l'institut. Les membres sont convoqués dans un délai minimum de quinze jours calendaires.

La section rend des décisions sur les situations individuelles suivantes :

- Etudiants ayant accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge,
- Demandes de redoublement formulées par les étudiants,
- Demandes d'une période de césure formulées par les étudiants.

Tout étudiant sollicitant une interruption de formation et devant être présenté devant cette section, quel qu'en soit le motif, le sera avant l'obtention de cette interruption.

Lorsque l'étudiant a accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge, le Directeur de l'institut de formation, en accord avec le responsable du lieu de stage, et le cas échéant la Direction des soins, peut décider de la suspension du stage de l'étudiant, dans l'attente de l'examen de sa situation par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants. Cette section doit se réunir, au maximum, dans un délai d'un mois à compter de la survenue des faits.

Lorsque la section se réunit, en cas de suspension ou non, elle peut proposer une des possibilités suivantes :

- Soit alerter l'étudiant sur sa situation en lui fournissant des conseils pédagogiques pour y remédier ou proposer un complément de formation théorique et/ou pratique selon des modalités fixées par la section ;
- Soit exclure l'étudiant de l'institut de façon temporaire, pour une durée maximale d'un an, ou de façon définitive.

Le Directeur notifie, par écrit, à l'étudiant la décision prise par la section dans un délai maximal de cinq jours ouvrés après la réunion de la section. Elle figure à son dossier pédagogique. La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée.

Un avertissement peut également être prononcé par le Directeur sans consultation de cette section. Dans ce cas, l'étudiant reçoit préalablement communication de son dossier. Il est entendu par le Directeur de l'institut et peut se faire assister d'une personne de son choix. Le Directeur de l'institut organise l'entretien en présence d'un professionnel de l'institut.

Les membres de la section sont tenus au secret à l'égard des informations dont ils ont connaissance au cours des réunions de la section concernant la situation d'étudiants.

1.1.4.3 - Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Arrêté du 21 avril 2007 modifié notamment par les arrêtés du 17 avril 2018 et du 17 janvier 2020, articles 21 à 33.

Le président de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires est tiré au sort, parmi les représentants des enseignants lors de la première réunion de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fautes disciplinaires. A l'issue des débats, la section peut décider d'une des sanctions suivantes :

- Avertissement,
- Blâme,
- Exclusion temporaire de l'étudiant de l'institut pour une durée maximale d'un an,
- Exclusion de l'étudiant de la formation pour une durée maximale de cinq ans .

La décision prise par la section est prononcée de façon dûment motivée par celle-ci et notifiée par écrit, par le président de la section, au Directeur de l'institut à l'issue de la réunion de la section.

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

La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée.

Un avertissement peut également être prononcé par le Directeur de l'institut sans consultation de cette section. Dans ce cas, l'étudiant reçoit préalablement communication de son dossier. Il est entendu par le Directeur de l'institut et peut se faire assister d'une personne de son choix. Le Directeur de l'institut organise l'entretien en présence d'un professionnel de l'institut.

L'exclusion prononcée par le Directeur, après l'avis de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants ou par la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, interdit la possibilité de solliciter la délivrance du diplôme d'État d'aide-soignant (Arrêté du 22 octobre 2005 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'état d'aide-soignant, article 25, alinéas 3° et 4°).

1.1.4.4 - Section relative à la vie étudiante.

Arrêté du 21 avril 2007 modifié notamment par les arrêtés du 17 avril 2018 et du 17 janvier 2020, articles 34 à 37.

La section relative à la vie étudiante se réunit au moins deux fois par an. Elle est présidée par le Directeur de l'institut. Un vice-président est désigné parmi les étudiants présents. En cas d'absence du Directeur, la présidence est assurée par le vice-président étudiant.

Elle se compose du Directeur ou de son représentant, des étudiants élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut et au minimum de trois autres personnes désignées par le Directeur parmi l'équipe pédagogique et administrative de l'institut.

Cette section émet un avis sur les sujets relatifs à la vie étudiante au sein de l'institut, notamment :

- L'utilisation des locaux et du matériel,
- Les projets extra scolaires,
- L'organisation des échanges internationaux

Le bilan annuel d'activité des réunions de la section relative à la vie étudiante est présenté devant l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut par le Directeur de l'institut et mis à disposition des étudiants, de l'équipe pédagogique et administrative de l'institut. Le compte rendu, après validation par le président de la section, est adressé aux membres de la section dans les 40 jours calendaires qui suivent la réunion.

Elle est ouverte aux élèves aides-soignants et ambulanciers.

1.1.5 - Tarifs divers applicables à l'I.F.S.I.

Les droits d'inscription au titre de l'année universitaire 2021/2022 sont fixés à 170 €. Les étudiants sont redevables de ce droit d'inscription, à l'exception des boursiers et des étudiants en promotion professionnelle.

La formation est prise en charge par le Conseil Régional des Pays de la Loire pour les étudiants éligibles à la gratuité : en poursuite de scolarité, inscrits comme demandeurs d'emploi, non liés à un employeur.

La formation est payante pour les étudiants non éligibles à la gratuité notamment pour les étudiants pris en charge par un organisme de formation continue. Le coût de formation s'élève à 24 600 € : 8 150 € pour 2021/2022, 8 150 € pour 2022/2023, 8 300 € pour 2023/2024.

En cas de perte ou de vol, la carte étudiante sera facturée à l'ESI. Il en sera de même pour le Portfolio, outil pédagogique de mesure de l'acquisition des compétences, des activités et actes infirmiers en stage.

1.1.6 - Contacts secrétariats et formateurs de l'institut

Les étudiants sont tenus de s'adresser en priorité à la secrétaire pédagogique référente de leur promotion, dans la mesure du possible.

Les secrétariats sont ouverts de 8h30 à 17h00 du lundi au vendredi, excepté les jours fériés.

Pour joindre l'I.F.S.I. : Les coordonnées téléphoniques et de messagerie des formateurs et des secrétariats sont affichées dans l'espace étudiant, sur les panneaux respectifs de chaque promotion. **Il est demandé aux étudiants d'en prendre note et de les utiliser en priorité.**

1.1.7 - Repas et Accès au self du R.U.

Le Restaurant Universitaire de la COURTAISIERE (RU) est accessible aux étudiants/élèves au tarif CROUS (3,30 € tarif 2019-2020). Le restaurant universitaire vous délivrera une carte de paiement sans contact rechargeable depuis une application mobile et sur le web.

Article 2 - Représentation et modalités d'expression des élèves

2.1 - Election des délégués

Dans le mois qui suit la rentrée en formation, les étudiants élisent deux délégués et deux suppléants. Ils représentent la promotion et siègent aux différentes instances règlementaires.

Tout étudiant est éligible et a le droit de demander des informations à ses représentants.

2.2 - Election des délégués à l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut et ses trois sous sections (pédagogique, disciplinaire et relative à la vie étudiante)

Les étudiants élisent deux délégués titulaires et deux suppléants par promotion pour l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut :

- Appel à candidature au plus tard la 3^{ème} semaine d'enseignement ; (1^{ère} semaine pour les 3^{èmes} années)
- Election au plus tard la 5^{ème} semaine, (1^{ère} semaine pour les 3^{èmes} années).

Pour la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants, ainsi que pour la section relative à la vie étudiante il s'agit des deux représentants élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

En ce qui concerne la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, il s'agit d'un représentant par année, tiré au sort parmi les étudiants titulaires au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

Le mandat est d'un an. Ils représentent la promotion en siégeant au sein de ces quatre instances. Tout étudiant est éligible. Tout étudiant a le droit de demander des informations à ses représentants.

Les étudiants bénéficiant d'un mandat électif lié à leur qualité d'étudiant au sein de l'institut de formation ou dans des instances où ils représentent les étudiants, bénéficient de jours d'absence pour assurer les activités liées à leur mandat. Les jours accordés à ces étudiants sont considérés comme des absences justifiées visées à l'article 40. Toutefois, ils doivent récupérer les heures de stage dans les conditions prévues à l'article 41.

2.3 - Etudiants siégeant à la Commission Spécialisée du Groupement Coopération Sanitaire (GCS)

Le GCS des I.F.S.I. publics des Pays de la Loire a acté la présence d'un étudiant par département au sein du GCS et du sous-groupe « pédagogie » de la commission spécialisée. Les I.F.S.I. Croix Rouge ont intégré le dispositif dans les mêmes conditions.

L'élection est faite par tirage au sort parmi les délégués volontaires au sein des IFSI de chacun des départements de la région des Pays de la Loire.

2.4 - Représentants à la commission des soins infirmiers, de rééducation et médicot techniques (CSIRMT)

Les représentants sont désignés par le Directeur de l'I.F.S.I. selon les modalités suivantes :

- ✓ Un représentant, après tirage au sort, parmi les étudiants infirmiers de 3^{ème} année élus au sein de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.
- ✓ Un représentant, après tirage au sort parmi les délégués des élèves aides-soignants élus au Conseil Technique.

Article 3 - Modalités d'absences

3.1 - Absences et autorisations d'absence

Les modalités concernant les absences et les autorisations d'absence figurent dans les dispositions communes de l'I.F.P.S.

Article 4 - Stages

4.1 - Généralités

Le Directeur de l'Institut procède à l'affectation des étudiants en stage. Les lieux de stages sont choisis par le Directeur de l'Institut. Il peut supprimer de la liste des terrains choisis, ceux qu'il n'estime pas suffisamment formateurs. Par délégation, cette affectation est réalisée par le cadre supérieur de santé en charge de ce dossier.

La répartition des stages demande une gestion pédagogique et administrative importante. Les étudiants doivent donc respecter les délais institués par l'Institut et les modalités particulières demandées par certains établissements.

Une charte d'encadrement est signée entre les responsables des structures d'accueil en stage et le Directeur de l'Institut.

L'étudiant en stage est placé sous la responsabilité d'un maître de stage, d'un tuteur de stage et/ou d'un professionnel de proximité.

L'étudiant en stage demeure sous la responsabilité pédagogique du Directeur de l'Institut.

Les étudiants doivent, pendant les stages, 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 et à la discrétion professionnelle. **Ils doivent respecter les règles définies dans la convention de stage.**

Les stages s'effectuent sur la base de 35 heures par semaine. Les horaires varient en fonction des **lieux d'accueil et des modalités d'apprentissage.**

La répartition des jours travaillés doit favoriser l'apprentissage et **tenir compte de la réglementation du travail en vigueur.**

Il est obligatoire de respecter un délai de 12 heures de repos entre les horaires d'après-midi et les horaires du matin.

Les stages donnent lieu au versement d'une indemnité de stage et d'un remboursement des frais de déplacement, conformément à l'arrêté du 31 juillet 2009 modifié (articles 15 et 16).

L'indemnité de stage est fixée, depuis du 1^{er} janvier 2021⁴, par semaine de stage à :

- ✓ 36 € en 1^{ère} année
- ✓ 46 € en 2^{ème} année
- ✓ 60 € en 3^{ème} année.

Les étudiants qui bénéficient d'une rémunération de leur employeur ne sont pas éligibles à percevoir cette indemnité.

Les remboursements des frais de déplacement des étudiants en stage suivent les préconisations du Conseil Régional. Nous pouvons les synthétiser ainsi :

- Tous les étudiants sont éligibles à l'exception de ceux qui bénéficient de la prise en charge des frais de transport de la part de leur employeur '
- Pour les stages se déroulant hors Pays de la Loire, hors régions limitrophes ainsi qu'à l'étranger, aucun remboursement n'est accordé*.
- Le trajet pris en compte est le trajet le plus court dans 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 des parents et le lieu de stage.
- Le directeur de l'institut de formation qui agréé le stage choisit, pour le calcul de la base de remboursement, le moyen de transport au tarif le moins onéreux et le plus adapté à la nature du déplacement.
- Le remboursement s'effectue sur la base d'un trajet aller-retour quotidien. La distance est calculée de ville à ville sur le moteur de recherche « ViaMichelin » pour le trajet le plus court.
- Les indemnités kilométriques sont calculées sur la base des taux fixés par l'arrêté du 26 février 2019 susvisé, comme ci-dessous et tiennent compte de la puissance fiscale du véhicule de l'étudiant et du kilométrage parcouru durant le stage.

(Cf. Tableau page suivante)

⁴ Arrêté du 16 décembre 2020 relatif aux indemnités de stage versées aux étudiants inscrits dans les instituts de formation de certaines professions de santé.

TYPE ET PUISSANCE FISCALE DU VEHICULE	JUSQU'À 2 000 KM (en euros)	DE 2 001 À 10 000 KM (en euros)	APRÈS 10 000 KM (en euros)
Véhicule de 5 CV et moins	0.29	0.36	0.21
Véhicule de 6 CV et 7 CV	0.37	0,46	0.27
Véhicule de 8 CV et plus	0.41	0,50	0.29

Ces indemnités sont susceptibles d'être modifiées par la législation en vigueur.

- 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 indiquant la puissance fiscale du véhicule,
- Si l'étudiant utilise son véhicule personnel, l'ensemble des documents visés ci-dessus doivent être établis à son nom.
- Si l'étudiant n'est pas titulaire de la carte grise du véhicule utilisé, le remboursement des frais de transport sera calculé sur la base d'un véhicule d'une puissance fiscale limitée à 5 CV.
- Les stagiaires mineurs accompagnés par leurs parents sur les terrains de stage seront remboursés sur présentation du formulaire de remboursement dûment rempli accompagné d'une copie :
 - Du permis de conduire en cours de validité du parent accompagnateur,
 - De la carte grise indiquant la puissance fiscale du véhicule,
 - De l'attestation d'assurance en cours de validité.
- Le covoiturage est à privilégier pour se rendre sur les lieux de stage, notamment dans le cas où plusieurs étudiants sont affectés sur un même établissement et sous réserve de plannings de stages compatibles. Ce covoiturage doit être effectué dans le respect des mesures barrières instaurées par l'Etat français.

4.2 - Acquisition des compétences, Portfolio

L'acquisition des compétences est progressive sur les trois ans de formation. Les modalités d'apprentissage font partie intégrante du dispositif pédagogique du projet pédagogique.

Le portfolio de l'étudiant est un outil qui sert à mesurer la progression des étudiants en stage. Il est centré sur l'acquisition des compétences et des activités de soins. L'étudiant analyse en cours de stage des situations ou activités, il en inscrit les éléments sur son portfolio.

4.3 - Stage à la demande de l'étudiant

Dans le cadre de son projet de formation et de son projet professionnel, ainsi que du projet pédagogique, l'étudiant peut être amené à négocier un stage dans une structure « non référencée » parmi les terrains de stage habituels.

Cette demande doit respecter la procédure présentée aux ESI et donne lieu à l'établissement d'une convention, qui peut le cas échéant être spécifique (armées, étranger, etc.).

Ce stage peut être remis en cause, voire annulé, pour des raisons pédagogiques en lien avec la formation de l'ESI ou pour des raisons liées à la structure devant accueillir l'étudiant.

Article 5 - Les évaluations

5.1 - Généralités

Les dates des différentes évaluations théoriques, y compris les dates de remise de documents ou dossiers écrits, sont communiquées aux étudiants **soit par voie d'affichage physique et/ou numérique** (plateforme e-learning FORM'SANTÉ85), **soit par écrit, ce qui a valeur de convocation**.

En cas d'évaluation orale, l'horaire de passage est communiqué, au plus tard, la veille de l'évaluation, sauf pour l'UE 5.6 S6 qui donne lieu à une convocation écrite individuelle.

Les productions écrites soumises à évaluation doivent être manuscrites et remises au format papier dans les délais impartis, soit au secrétariat d'année contre émargement, soit par courrier le cachet de la poste faisant foi.

De plus, les productions écrites précédemment citées **doivent obligatoirement et systématiquement être envoyées par internet sur la solution informatique COMPILATIO®** (logiciel d'aide à la détection de plagiat) à l'adresse internet communiquée par le cadre de santé formateur destinataire du document évalué.

Pour les 2^{èmes} sessions, les étudiants concernés sont convoqués par voie d'affichage sur le tableau dédié à la promotion et sur plateforme e-learning FORM'SANTÉ85.

A partir de la 3^{ème} session, les étudiants concernés sont convoqués également par voie d'affichage sur le tableau dédié à leur promotion et sur plateforme e-learning FORM'SANTÉ85. Dans le délai de trois semaines à deux semaines avant les évaluations, l'ensemble de la promotion concernée par les étudiants revalidants est informé par courriel du planning de programmation des évaluations.

Convocation sur temps de stage

- Concernant la 2^{ème} session, qui implique nécessairement que les étudiants sont inscrits dans l'année concernée par ces évaluations, lorsque l'évaluation est programmée sur un temps de stage, l'étudiant ne dispose **d'aucun temps de stage dédié** pour répondre aux convocations de l'ensemble des évaluations qu'il doit effectuer. À ce titre, il lui revient de

négocier avec le maître de stage l'autorisation de s'absenter pour effectuer la revalidation des UE manquantes.

- ♦ A partir de la 3^{ème} session, lorsque l'évaluation est programmée sur un temps de stage, l'étudiant dispose d'une **autorisation d'absence en stage d'une durée forfaitaire de 4 heures** pour répondre aux convocations de l'ensemble des évaluations qu'il doit effectuer. Le temps d'absence supplémentaire est à récupérer en temps de présence sur le lieu de stage. Le maître de stage est alors informé par courrier des étudiants revalidants concernés, en stage dans son service.
- ♦ N.B. : Les étudiants redoublants qui s'inscrivent en 3^{ème} session et/ou en 4^{ème} session d'une UE ne bénéficient **d'aucun temps de stage dédié** pour répondre aux convocations de l'ensemble des évaluations qu'ils doivent effectuer.

5.2 - Evaluations théoriques

Le nombre de sessions d'évaluation pour chaque UE est fixé conformément à l'article 24 de l'arrêté du 31 juillet 2009 modifié relatif au diplôme d'État d'infirmier :

« Les enseignements semestriels donnent lieu à deux sessions d'examen. La deuxième session concerne les rattrapages des deux semestres précédents, [...].

Lorsqu'une unité d'enseignement a été présentée aux deux sessions, la deuxième note est retenue. »

En cas d'absence à une épreuve évaluant les unités d'enseignement, ou en cas de remise de documents ou dossiers hors délai, les étudiants sont admis à se présenter à la session suivante.

En cas d'absence ou de retard à une évaluation théorique (action de santé scolaire ou de service sanitaire) sur le terrain, l'étudiant est autorisé à se présenter à l'épreuve suivante.

Dans le cas d'une deuxième absence, l'étudiant est considéré comme n'ayant pas validé l'unité (Art. 24).

Afin de prévenir toute tentative de fraude aux examens, **les manteaux, les sacs**, ainsi que **les téléphones portables éteints** sont déposés, avant l'entrée dans la salle d'examen, soit dans le casier personnel, soit dans une salle dont le numéro est affiché préalablement. Cette salle est fermée à clé pendant toute la durée de l'évaluation, et ne sera accessible qu'à l'issue de cette dernière. Les ESI ne doivent entrer en salle d'examen qu'avec le matériel d'écriture requis (sans trousse).

L'appel est fait par ordre alphabétique par plusieurs portes si nécessaire avec contrôle d'identité.

Les ESI se placent comme indiqué par le formateur.

Lors des évaluations théoriques, les étudiants retardataires ne sont pas autorisés à entrer en salle d'examen dès lors que l'épreuve a débuté, ce qui correspond à la distribution des sujets. Une absence à une évaluation a pour conséquence de passer directement en session suivante (exemple ; absence en deuxième session = présentation directement en 3^{ème} session).

Aucun retard ne sera toléré pour toute évaluation, y compris la remise des dossiers et/ou documents.

Le silence est de rigueur pendant toute la durée des épreuves écrites, et jusqu'à la sortie de la salle d'examen.

Avant le début de l'évaluation, les étudiants sont informés qu'ils ne sont autorisés à sortir qu'après avoir remis leurs feuilles de composition et signé la feuille d'émargement.

Pour une évaluation d'une durée supérieure à 3 heures, une autorisation d'absence (toilettes) pourra être accordée seulement au cours de la dernière heure d'épreuve.

Accompagnement Handicap

La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées a introduit un changement de paradigme majeur dans les politiques publiques du handicap avec l'émergence ou l'affirmation des notions d'inclusion dans la vie sociale, de compensation du handicap dans l'environnement de la personne et de soutien à l'autonomie.

Le décret n° 2006-26 du 9 janvier 2006 relatif à la formation professionnelle des personnes handicapées ou présentant un trouble de santé invalidant introduit les principes de non-discrimination et d'accessibilité appliqués à la formation : les organismes de formation doivent « tenir compte des contraintes particulières des personnes handicapées ou présentant un trouble invalidant » et adapter les formations dispensées.

Cette législation implique pour les instituts de formation paramédicale :

- ✓ L'accès **de droit** des personnes en situation de handicap aux instituts de droit commun, sous réserve de réussite aux épreuves de sélection et de validation de l'aptitude à suivre la formation par un médecin agréé ;
- ✓ L'obligation d'aménagement des épreuves de sélection ;
- ✓ L'obligation d'aménagement de la formation, dont les examens.
- ✓ L'institut de formation est tenu d'essayer de mettre en place l'aménagement ou d'être en capacité de justifier l'impossibilité de l'aménagement, faute de quoi, il s'expose à un contentieux pour discrimination
- Les étudiants concernés par un handicap, notamment des troubles cognitifs qui concentrent notamment les troubles « Dys » (dysphasie, dyspraxie, dyslexie, etc.), peuvent bénéficier d'un aménagement des épreuves écrites conformément aux préconisations médicales, de la MDPH et après avis favorable du Directeur de l'institut :
 - Tiers temps ;
 - Aide technique (mise à disposition d'un ordinateur).

5.3 - Evaluation d'un stage

L'étudiant gère son portfolio pour l'ensemble de la formation. Il est tenu de respecter les échéances pour la remise des documents relatifs aux analyses de situation et/ou d'activités demandées pour chaque stage qu'il effectue. Dans le cas d'une non-restitution des analyses de situations de stage selon l'échéance fixée, l'étudiant s'expose à une possible sanction.

A la fin du stage, les responsables de l'encadrement évaluent l'acquisition des éléments de chacune des compétences. Les feuilles d'évaluation et de bilan de stage sont renseignées par le tuteur et le maître de stage pour ce qui les concerne.

Le cadre de santé référent de suivi pédagogique :

- Consulte les éléments portés sur le portfolio ;
- Consulte l'évaluation portée par le tuteur sur les situations professionnelles et activités rencontrées et analysées par l'étudiant ;
- Propose à la CAC la validation ou non du stage.

La validation du stage est conditionnée à la présence en stage de l'étudiant qui doit être $\geq$ à 80% pour chaque stage et $\geq$ à 90% sur l'ensemble des stages des 3 ans.

5.4 - Communication des notes

Chaque étudiant reçoit un numéro d'anonymat pour la durée de sa formation.

Les **notes provisoires** sont disponibles, à une date déterminée par le Directeur en concertation avec l'équipe pédagogique, sur le site intranet, avec le code d'accès spécifique à la promotion, **dans l'attente de la validation de la CAC.**

Les **résultats définitifs** des évaluations théoriques et des validations de stage sont disponibles sur le site intranet à **l'issue des CAC.**

La procédure de consultation des copies, à l'issue des résultats, est précisée aux ESI par les cadres de santé formateurs lors de chaque semestre.

5.5 - Fraude aux examens

En cas de **fraude ou de tentative de fraude** constatée, **pendant l'épreuve ou à l'issue de l'épreuve et communiquée** à l'étudiant, celui-ci sera exclu sur le champ et obtiendra la **note zéro** pour cette évaluation (Circulaire n° 186 du 25 mai 1966).

Cette situation pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

5.6 - Plagiat dans les travaux écrits

La Charte de non-plagiat est signée par chaque étudiant au début de chacune des trois années de formation⁵ et est intégré systématiquement dans la maquette d'élaboration des dossiers écrits soumis à évaluation et conditionnant l'obtention des ECTS.

Conformément au Code de la Propriété Intellectuelle, « *Toute reproduction partielle ou intégrale d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de l'auteur est illicite. Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales (la sanction peut aller jusqu'à 2 ans d'emprisonnement et 150 000 € d'amende)* ».

⁵ Annexe 1 : Charte de non-plagiat, p. 18.

L'I.F.P.S. s'est doté d'une solution informatique d'aide à la détection de plagiat (COMPILATIO®).
Tout travail écrit de l'étudiant, soumis à évaluation par les cadres de santé formateurs, est systématiquement analysé par ce logiciel.

Annexe

- ✓ Annexe 1 : Charte de non-plagiat.

Annexe 1 : Charte de non-plagiat

CHARTe DE NON-PLAGIAT

Je soussigné(e), Etudiant(e) infirmier(ère) à l'I.F.S.I.
du Centre Hospitalier Départemental Vendée de la ROCHE SUR YON pour l'obtention du diplôme
d'Etat d'infirmier(ère),
certifie que les textes présentés comme dossiers ou travaux écrits sont strictement le fruit de mon
travail personnel.

Toute citation (*sources Internet incluses*) doit être formellement notée comme telle, tout crédit
(*photo, illustration diverse*) doit également figurer sur le document remis.

Tout manquement à cette charte entraînera la non prise en compte du travail écrit et sera
susceptible d'une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites
pénales.

Fait à la Roche Sur Yon, le

Signature de l'étudiant(e)