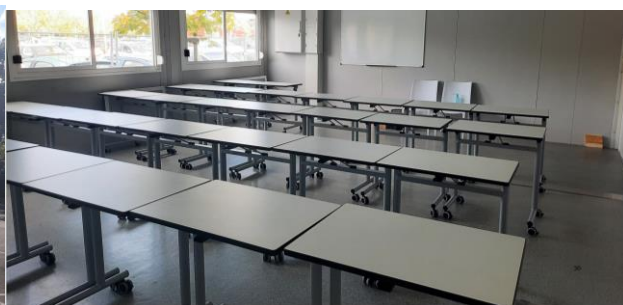




Institut de Formation aux Professions de Santé

Centre Hospitalier Départemental Vendée

REGLEMENT INTERIEUR

DISPOSITIONS SPECIFIQUES IFSI

VERSION - Septembre 2025



MAJ le 09 septembre 2025 V05

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 - Les missions de l'I.F.S.I.	4
1.1.2 - Groupement de Coopération Sanitaire (GCS), convention multipartite et Commission Spécialisée (CS).....	4
1.1.3 - Commission d'Attribution des Crédits (CAC)	5
1.1.4 - Gouvernance de l'I.F.S.I.	5
o Section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.	5
o Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.	5
o Section relative à la vie étudiante.....	5
1.1.5 - Tarifs divers applicables à l'I.F.S.I.	8
1.1.6 - Contacts secrétariats et formateurs de l'institut.....	8
1.1.7 - Repas et Accès au self du R.U.....	8
ARTICLE 2 - REPRESENTATION ET MODALITES D'EXPRESSION DES ETUDIANTS	8
2.1 - ELECTION DES DELEGUES	8
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)	8
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)	9
ARTICLE 3 - MODALITES D'ABSENCES	9
3.1 - ABSENCES ET AUTORISATIONS D'ABSENCE	9
ARTICLE 4 - STAGES.....	10
4.1 - GENERALITES.....	10
4.2 - ACQUISITION DES COMPETENCES, PORTFOLIO	12
4.3 - STAGE A LA DEMANDE DE L'ETUDIANT.....	12
4.4 - STAGE A L'ETRANGER	12
ARTICLE 5 - LES EVALUATIONS	12
5.1 - GENERALITES.....	12
5.2 - EVALUATIONS THEORIQUES	14
5.3 - EVALUATION D'UN STAGE.....	16
5.4 - COMMUNICATION DES NOTES	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. de la Roche sur Yon.

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 (ICOGI) et de 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.

Un exemplaire numérique du présent règlement est mis à disposition de chaque étudiant sur la plateforme FORM'Santé85 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.

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 2010¹.

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.

¹ 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 (CAC)

La CAC² se prononce sur **l'attribution des European Credits Transfert System** (ECTS ou Système européen de transfert et d'accumulation de crédits) 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 à l'I.F.S.I. 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 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, article 2 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, rapport annuel pédagogique, cartographie des stage ... (art 8)

² 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, 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,
- Demandes de dispense d'unités d'enseignements ou de semestres au regard de leur formation antérieure validée, des certifications, titres et diplômes obtenus et de leur parcours professionnel.³

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 (Art 20).

³ Arrêté du 31 juillet 2009 modifié notamment par arrêté du 16 décembre 2020 relatif au diplôme d'état d'infirmier. Titre I^{er} – Accès à la formation. Chapitre III- Modalités d'octroi de dispense d'enseignements. Art. 7 et 8.

1.1.4.3 - Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Arrêté du 21 avril 2007, 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.⁴

1.1.4.4 - Section relative à la vie étudiante.

Arrêté du 21 avril 2007, 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,

⁴ Arrêté du 22 octobre 2005 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'état d'aide-soignant, article 25, alinéas 3° et 4°

- 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.

L'ensemble des tarifs applicables sont consultables sur le site internet de l'IFPS ([Accueil - IFPS Vendée - GHT85 \(ifps-vendee.fr\)](#))

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 8h00 à 17h15 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 (RU) du campus de la COURTAISIÈRE est accessible aux étudiants au tarif CROUS, soit un repas complet à partir de 3,30 € / 1 € pour les étudiant·(es) boursiers·(ères) et les non boursiers·(ères) qui rencontrent des difficultés financières avérées (tarif étudiant 2024-2025). 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 étudiants

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 (ICOGI).

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 (ICOGI).

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 à l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut (ICOGI).

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 du règlement intérieur 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.

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.

Seuls les changements d'affectation de stage validés par le Directeur de l'institut sont autorisés.

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

Les étudiants sont tenus de respecter les 9 engagements mentionnés dans la charte territoriale de Vendée pour la qualité de vie des stagiaires.

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 2021⁵, 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 des Pays de la Loire. Nous pouvons les synthétiser ainsi :

⁵ Arrêté du 16 décembre 2020 relatif aux indemnités de stage versées aux étudiants inscrits dans les instituts de formation de certaines professions de santé.

- 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.

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.

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 ou pour un motif imposé notamment par le contexte sanitaire ou international.

4.4 - Stage à l'étranger

Les étudiants ont la possibilité d'effectuer le stage 3.1 du semestre 3 à l'étranger.

Les étudiants intéressés doivent :

- Avoir validé toutes les UE des semestres 1 et 2
- Ne pas avoir fait l'objet de sanction
- Adresser à leur référent pédagogique le dossier individuel de demande dûment complété dans les délais impartis (selon message transmis sur la plateforme)

Après décision de la Commission de validation de leur projet, les étudiants seront reçus individuellement.

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 apprenants par voie d'affichage sur la plateforme numérique FORM'Santé85, voire par écrit si nécessaire (situations particulières à l'appréciation du Directeur et/ou Responsable pédagogique), **ce qui a valeur de convocation**.

Cette communication s'effectue au minimum quinze jours avant le début des épreuves. Elle comporte l'indication de la date, de l'heure et du lieu de chaque épreuve. Il est souhaitable qu'elle précise également, si nécessaire, la liste des documents ainsi que la nature des objets autorisés.

En cas d'évaluation orale/pratique, l'horaire de passage est communiqué, au plus tard, la veille de l'évaluation, sauf pour l'UE 5.6 S6 (Soutenance du mémoire de fin d'études) qui donne lieu à une convocation écrite individuelle.

Pour les 2^{èmes} sessions et sessions ultérieures, les apprenants concernés sont convoqués via la plateforme numérique FORM'Santé85.

En cas de force majeure (exemple : fermeture de l'IFPS), **ce délai d'affichage peut être modifié et s'effectuer au plus tôt dès que les formateurs qui organisent l'(les) épreuve(s) ont connaissance de la date, de l'heure et du lieu de chaque épreuve.**

Les productions écrites soumises à évaluation (UE) doivent être transmises et remises au format papier dans les délais impartis, conformément aux consignes communiquées par les cadres de santé formateurs concernées (au secrétariat d'année contre émargement, par courrier le cachet de la poste faisant foi, restitution en mains propres, ...).

Pour chacune des productions écrites soumises à évaluation, la **déclaration sur l'honneur contre le plagiat** et la **déclaration de l'utilisation de IA (Intelligence artificielles)** doivent être insérées dans le dossier. À défaut, la production écrite ne sera pas recevable et **fera l'objet d'une présentation à la session suivante.**

De plus, certaines productions écrites selon la demande des formateurs **devront être envoyées par internet sur la solution informatique COMPILATIO®** (logiciel d'aide à la détection de plagiat) à l'adresse internet communiquée par le formateur destinataire du document évalué.

Pour les 2^{èmes} sessions, les étudiants concernés sont convoqués via la plateforme numérique FORM'Santé85.

A partir de la 3^{ème} session, les étudiants concernés sont convoqués également par voie d'affichage sur la plateforme numérique FORM'Santé85. Les étudiants revalidants sont convoqués via le planning de programmation des évaluations accessible sur la plateforme FORM'Santé85.

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'Arrêté du 31 juillet 2009 modifié relatif au diplôme d'État d'infirmier :

- Article 11 : « [...] *L'inscription administrative et annuelle. Le nombre d'inscriptions est limité à six fois sur l'ensemble du parcours de formation, soit deux fois par année. [...]* ».
- Article 24 : « *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 de 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 sur le terrain (action de santé scolaire ou de service sanitaire), 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'UE* ». ⁶

Afin de prévenir toute tentative de fraudes aux épreuves d'évaluation, les manteaux, sacs, porte-documents, cartables, téléphones portables éteints et objets connectés sont déposés à l'entrée de la salle d'examen. N'est autorisé pour l'épreuve que le strict nécessaire :

- Un stylo à bille à encre noire uniquement
- 1 surligneur
- Des stylos de couleur ou feutres selon le sujet
- Et un tube de colle pour l'anonymat

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

Les ESI se placent comme indiqué par le formateur.

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

Lors des évaluations théoriques, la lecture des consignes marque l'heure de début de l'épreuve. Par conséquent, les étudiants retardataires ne sont plus autorisés à rentrer en salle d'examen.

Une absence à une évaluation a pour conséquence de passer directement en session suivante (exemple : absence en 2^{ème} session = présentation directement en 3^{ème} session).

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

⁶ Arrêté du 31 juillet 2009 modifié notamment par arrêté du 16 décembre 2020 relatif au diplôme d'état d'infirmier. Titre III – Formation et certification. Art. 24.

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 de proposer un aménagement d'étude ou d'être en capacité de justifier l'impossibilité de cet aménagement, faute de quoi, il s'expose à un contentieux pour discrimination

Les étudiants concernés doivent déposer un dossier (disponible sur la plateforme). Celui-ci sera étudié en commission.

Les étudiants concernés par un handicap, notamment des troubles cognitifs qui concentrent notamment les troubles « Dys » (dysphasie, dyspraxie, dyslexie, dyscalculie, 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 additionnel ;
- Aide technique (mise à disposition d'un ordinateur...).

Pour l'IFSI, le référent Handicap est Mme Katia LENEVEU FERAL. Pour tout renseignement et mise en place d'un accompagnement, il est joignable katia.leneveu-feral@ght85.fr.

5.3 - Evaluation d'un stage

L'étudiant gère son portfolio pour l'ensemble de la formation. L'étudiant doit avoir avec lui son portfolio complet pendant toute la durée du stage. 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 dûment complétées (tampon du service, signatures du tuteur, du maître de stage et de l'étudiant, qualité des signataires). Tout document incomplet nécessitera un retour sur le lieu de stage pour être conforme.

Le formateur 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 en concertation avec le coordonnateur clinique 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 **résultats définitifs** des évaluations théoriques et des validations de stage sont disponibles par voie d'affichage numérique sur la plateforme FORM'Santé85, à l'issue de chacune des CAC.

Annexe

- ✓ Annexe 1 : Charte de non-plagiat.



Déclaration sur l'honneur contre le plagiat

(À joindre obligatoirement à tout travail de recherche ou dossier remis à un enseignant)

Je soussigné(e),

Nom, Prénom,

Etudiant(e) à l'Institut de Formation en Soins Infirmiers de La Roche-Sur-Yon.

Année universitaire :

Niveau d'études :

☐ 1^{ère} année ☐ 2^{ème} année ☐ 3^{ème} année ☐ Revalidant du Diplôme d'Etat d'Infirmier

N° UE(s) :

Certifie qu'il s'agit d'un travail original et que toutes les sources utilisées ont été indiquées dans leur totalité.

Je certifie, de surcroît, que je n'ai ni recopié ni utilisé des idées ou des formulations tirées d'un ouvrage, article ou mémoire, en version imprimée ou électronique, sans mentionner précisément leur origine et que les citations sont expressément signalées entre guillemets.

Je certifie que je n'ai pas eu recours à une utilisation excessive de productions issues de l'intelligence artificielle générative.

Conformément à la loi, le non-respect de ces dispositions me rend passible de poursuites devant la Section Compétente pour le Traitement des Situations Disciplinaires de l'IFSI et les tribunaux de la République Française.

Fait à La Roche-Sur-Yon, le.....

Signature :