



Instituts de Formation
des Professions Paramédicales
du Groupement de Coopération
Sanitaire du Pays d'Aix



**RÉGION
SUD**
PROVENCE
ALPES
CÔTE D'AZUR



SEPTEMBRE 2021

LIVRET D'ACCUEIL



Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS du Groupement de Coopération Sanitaire du Pays d'Aix

Site d'Aix-en-Provence

Centre Hospitalier Montperrin
109 avenue du Petit Barthélémy
13617 AIX EN PROVENCE cx 1
Tel : 04 88 71 20 70 - Fax : 04 88 71 20 74
Mail : ifsi-ifas-secretariat@gcspa.fr

BIENVENUE ...

... Le mot des équipes

Vous avez choisi notre Institut pour suivre votre formation en soins infirmiers ; l'équipe de direction, les équipes pédagogiques et administratives et les étudiants infirmiers sont heureux de vous accueillir dans cet Institut appartenant au G.C.S.P.A., situé sur le site du Centre Hospitalier Montperrin.

Vous trouverez dans ce livret d'accueil, des informations concernant votre vie étudiante, le règlement intérieur à respecter et d'autres informations qui vous permettront de vous épanouir en formation.

Bienvenue et tous nos vœux de réussite dans vos études.

Table des matières

1.	LE GCSPA.....	1
1.1	Historique	1
1.2	Présentation des filières de formation.....	1
1.3	Organigramme.....	2
2.	LES PARTENAIRES	3
2.1	Conseil Régional	3
2.2	Aix-Marseille Université (AMU).....	3
2.3	Etablissements sanitaires et structures de soins	3
3.	PRESENTATION DE L'INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS - Site d'Aix en Provence...	3
3.1	Historique de l'institut.....	3
3.2	Présentation des locaux	4
3.3	L'équipe	5
3.3.1	Répartition de l'équipe pédagogique	5
3.3.2	Référents administratifs	5
3.4	Missions spécifiques.....	5
3.4.1	Démarche Qualité	5
3.4.2	Référents	5
4.	RESSOURCES.....	6
4.1	Centre de documentation	6
4.2	Informatique.....	6
4.3	Outils de communication	7
4.4	Autres ressources	7
5.	VIE ETUDIANTE	7
5.1	Vie pratique	7
5.1.1	Tenues professionnelles.....	7
5.1.2	Restauration	8
5.1.3	Accès : transport et parking	8
5.1.4	Hébergement.....	9
5.2	Aspect social	9
5.2.1	Les aides de la Région Sud.....	9
5.2.2	Le Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (CROUS).....	11
5.2.3	La ville d'Aix en Provence	11
5.2.4	L'Allocation d'Aide au Retour à l'Emploi	11
5.3	Organisation étudiante.....	11
5.3.1	Carte étudiante.....	11
5.3.2	Représentants des étudiants.....	12
5.3.3	Section relative à la vie étudiante	12
5.3.4	Associations d'étudiants.....	12
5.4	Mobilité internationale	13
6.	VIE COLLECTIVE	13
7.	SECURITE	13
	LISTE DES ANNEXES.....	13

1. LE GCSPA

1.1 Historique

Le Groupement a pour objet, par la mise en commun des moyens humains et matériels nécessaires, de faciliter, d'améliorer et de développer l'activité de ses membres et plus particulièrement :

- d'organiser et de gérer des activités logistiques, techniques et médico-techniques ;
- d'organiser et de gérer des actions d'enseignement et de formation ;
- de partager des prestations intellectuelles et de service ;
- de réaliser et de gérer des équipements d'intérêt commun. Il procédera ainsi à la réalisation des investissements et passera les marchés nécessaires pour disposer d'infrastructures répondant aux normes en vigueur. Il constituera et déposera également auprès des autorités compétentes dans les domaines considérés tout dossier d'autorisation, de permis de construire, de financement et de demande de subventionnement ;
- de conclure tout contrat d'intérêt commun (achat, bail, crédit-bail, location, contrat de financement, contrat de prestation) utile à la réalisation de son objet ;
- de manière générale, de mener toute opération, validée en Assemblée Générale, nécessaire à la réalisation de son objet.

A ce titre, le Groupement est plus particulièrement en charge :

- d'organiser et de gérer des actions d'enseignement et de formation ;
- du nettoyage du linge mis à disposition des patients et des professionnels de santé des établissements membres du Groupement ;
- de la gestion de six instituts de formation (IFCS, IFSI, IFAS) sur trois sites différents ;
- de la gestion d'une unité de stérilisation
- de la gestion d'une unité de restauration.

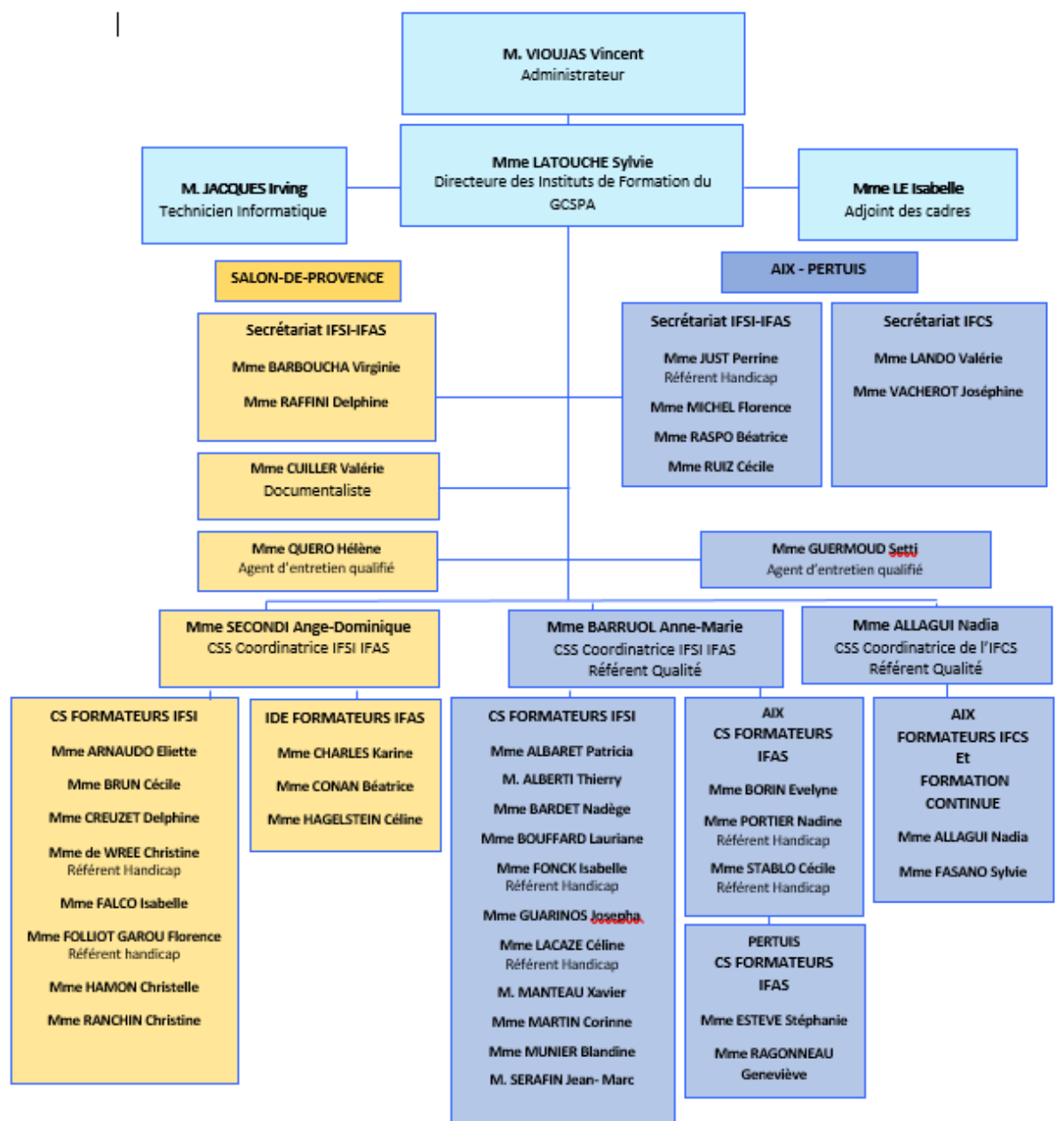
1.2 Présentation des filières de formation

- **Institut de formation des Cadres de Santé (IFCS)**
 - Site du Centre Hospitalier (CH) Montperrin (Aix-en-Provence) : capacité d'accueil de 70 étudiants
- **Instituts de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) :**
 - IFSI de Salon-de-Provence - site de l'Hôpital du pays Salonais : capacité d'accueil de 51 étudiants
 - IFSI d'Aix-en-Provence - site du CH Montperrin : capacité d'accueil de 80 étudiants
- **Instituts de Formation des Aides-soignants (IFAS)**
 - IFAS de Salon-de-Provence - site de l'Hôpital du pays Salonais : capacité d'accueil de 55 élèves tout cursus confondu
 - IFAS d'Aix-en-Provence - site du CH Montperrin : capacité d'accueil de 70 élèves tout cursus confondu
 - IFAS de Pertuis - site du CH de Pertuis : capacité d'accueil de 40 élèves tout cursus confondu

La rentrée scolaire de l'IFAS de Salon-de Provence s'effectue en septembre. Celle de l'IFAS d'Aix-en-Provence et Pertuis) s'effectue en janvier.

- **Cycle préparatoire au concours d'entrée à l'IFCS**
 - sur le site du CH de Montperrin (Aix-en-Provence)
- **Dispositif d'accompagnement à l'entrée en formation aide-soignante**
 - sur le site du CH de Montperrin
 - sur le site de l'Hôpital du pays Salonais
- **Dispositif d'accompagnement à l'entrée en formation infirmière**
 - sur le site du CH de Montperrin
 - sur le site de l'Hôpital du pays Salonais

1.3 Organigramme



2. LES PARTENAIRES

2.1 Conseil Régional

Le Conseil Régional PACA (Région Sud) délivre les autorisations et agréments des instituts de formation du sanitaire et du social (Unité Formations Sanitaires et Sociales – Service Orientation, Formations professionnelles et Sanitaires et Sociales – Direction de l’Emploi, de la Formation et de l’Apprentissage). Il a la charge du fonctionnement et de l’équipement des instituts. Il finance la formation des étudiants en soins infirmiers.

2.2 Aix-Marseille Université (AMU)

Les IFSI du GCSPA sont intégrés au Groupement de Coopération Sanitaire (GCS) AIX-MARSEILLE UNIVERSITE (AMU). Ce GCS comprend 16 instituts de formation. L’administrateur et les membres du GCS travaillent en coopération avec AMU et le Conseil Régional dans le cadre de la commission pédagogique et du comité de suivi régional de la réforme LMD où vos délégués régionaux sont présents.

Pour découvrir notre université de rattachement, vous pouvez consulter le site de l’Université : <http://www.univ-amu.fr/>

Pour participer à la vie étudiante de votre Université, vous pouvez aller sur le site de la vie étudiante : <http://vie-etudiante.univ-amu.fr/>

Vous pouvez bénéficier avec votre carte d’étudiant délivrée par AMU des avantages de votre statut. Les explications pour accéder à la plateforme ENT et à la Bibliothèque Universitaire en ligne vous seront données par les formateurs de l’IFSI.

2.3 Etablissements sanitaires et structures de soins

Une collaboration existe entre les instituts et les établissements sanitaires ou structures de soins privées et publiques sur le territoire, au profit de la formation clinique, théorique et pratique des étudiants : accueil en stage, participation de professionnels aux enseignements, commissions, groupes de travail ...

L’IFSI bénéficie d’un partenariat privilégié avec les établissements de proximité : le Centre Hospitalier Montperrin, le Centre Hospitalier Intercommunal Aix-Pertuis et l’Hôpital du pays Salonais.

3. PRESENTATION DE L’INSTITUT DE FORMATION SOINS INFIRMIERS

3.1 Historique de l’institut

L’école d’infirmiers(ières) a été créée en octobre 1967. Elle recevait alors 31 élèves. Elle était située dans des locaux au sein de l’hôpital d’Aix. En 1968, 18 élèves de section préparatoire viennent rejoindre les élèves infirmiers dans ces mêmes locaux. A l’époque, il existait un internat pour 39 élèves.

Aujourd’hui, le quota est de 80 étudiants par promotion. La construction de l’école se termine en 1969. En 2001, les instituts (IFSI/IFAS) s’installent sur le site du Centre Hospitalier Montperrin.

3.2 Présentation des locaux



Salle des étudiants



Salon



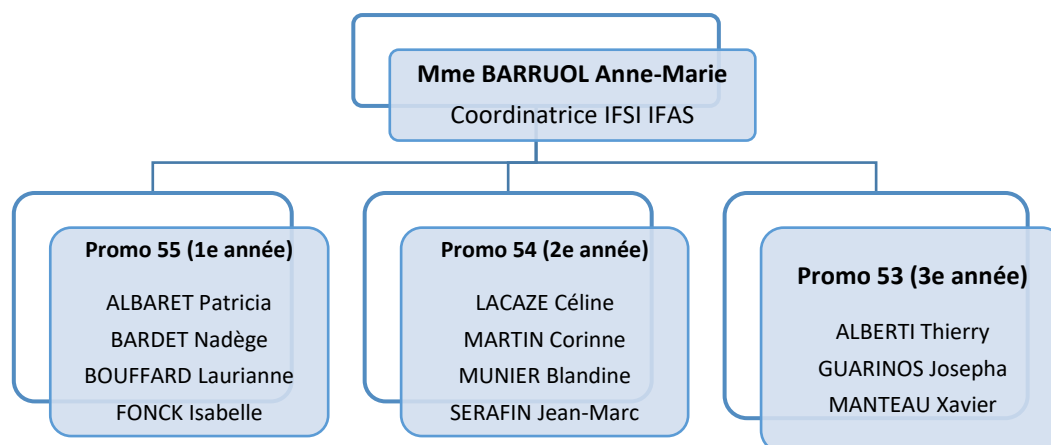
Amphithéâtre Vallade

3.3 L'équipe

Cf. organigramme des instituts à la page 3.

Les missions de chacun sont présentées dans le projet de formation de l'institution.

3.3.1 Répartition de l'équipe pédagogique



3.3.2 Référents administratifs

Les secrétaires assurent l'accueil et la gestion des demandes liées à la formation et au fonctionnement de l'institut.

Le secrétariat est ouvert au public du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h à 16h.

Les apprenants seront accueillis du mardi au jeudi de 8h30 à 12h00.

MICHEL Florence :	Référente IFSI
JUST Perrine :	Référente IFSI
RASPO Béatrice :	Référente IFAS
RUIZ Cécile :	Référente IFAS et et Dispositifs d'accompagnement

3.4 Missions spécifiques

3.4.1 Démarche Qualité

Depuis 2015, les instituts du GCSPA sont engagés dans une démarche qualité en coopération avec le Conseil Régional et les autres financeurs, au travers du référentiel « Performance Vers l'Emploi ». Les instituts du GCSPA **sont certifiés depuis décembre 2019**. Depuis le 16 juillet 2021, les instituts ont obtenu la certification du nouveau référentiel qualité QUALIOPI.

Notre engagement dans **le développement soutenable et la promotion de l'égalité et de la lutte contre les discriminations** s'appuie sur deux chartes (cf. annexes 1 et 2).

3.4.2 Référents

Des missions spécifiques sont accomplies par des référents.

Référents de suivi pédagogique individuel : les cadres formateurs accompagnent les étudiants dans leur processus de professionnalisation, au minimum lors d'entretiens programmés à la fin de chaque semestre et à la demande.

Référents de stage : un cadre formateur référent est nommé pour chaque terrain de stage accueillant les étudiants. Il est garant de l'articulation des apprentissages entre les deux lieux de formation.

Référents handicap : BARRUOL Anne-Marie - PORTIER Nadine - JUST Perrine – FONCK Isabelle – LACAZE Céline – STABLO Cécile

Le référent handicap est le garant de la réussite du parcours professionnel de la personne en situation de handicap dans le cadre du droit commun. Il agit sur les freins, à l'entrée en formation, durant le parcours et à l'issue de la formation dans une visée d'insertion professionnelle (cf. Fiche missions annexe 3).

Référent qualité : BARRUOL Anne-Marie

Il a pour mission de concevoir et de piloter avec l'équipe de Direction la mise en œuvre de la démarche qualité des Instituts de formation, d'en évaluer l'efficacité et de la faire évoluer.

Référent développement soutenable : MANTEAU Xavier

Il anime le groupe composé de représentants des personnels et des élèves et étudiants pour faire vivre notre engagement dans le développement soutenable.

4. RESSOURCES

4.1 Centre de documentation

Le Centre de Documentation est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8h30 à 11h30 et de 12h30 à 17h00. La base de données documentaires comprend plus de 12 000 ouvrages, 1 700 mémoires d'étudiants IFCS et IFSI, un fond historique de revues professionnelles, ... Le site Internet www.netvibes.com/montperrin répertorie tous les titres des revues et permet d'accéder à leur sommaire. Les documentalistes vous proposent un accueil personnalisé, une aide à la recherche et des bibliographies thématiques.

Le Centre de documentation est adhérent au réseau national documentaire ASCODOCPSY qui regroupe plus de 100 établissements hospitaliers. La base de données nationale est interrogeable à l'adresse : www.ascodocpsy.org

Une caution de 61€, payable par chèque à l'ordre du « Receveur du CH Montperrin » est exigée pour tout emprunt. Celle-ci sera encaissée en cas de non restitution des emprunts.

4.2 Informatique

Une salle informatique équipée de 6 ordinateurs est à la disposition des étudiants aux horaires d'ouverture des instituts.

Un code d'accès nominatif sera remis à chaque étudiant qui devra signer et respecter la charte informatique des instituts (cf. annexe 5). Ce code permet d'accéder également à distance à la plateforme d'apprentissage en ligne (Moodle). L'institut est équipé d'un système WiFi.

4.3 Outils de communication

Chaque étudiant doit donner, au plus tard à la rentrée, une adresse mail configurée comme suit : « prenom.nom@..... .fr » ou « prenom.nom@.....com ».

Chaque membre de l'équipe pédagogique dispose d'une adresse mail professionnelle configurée comme suit : « prenom.nom@gcspa.fr », ce qui permet de faciliter les échanges entre les apprenants et l'équipe pédagogique.

La plateforme d'apprentissage en ligne (Moodle) est un espace de partage qui permet de mettre à la disposition des apprenants les plannings de formation, des supports de cours, des films, des quizz, des exercices d'entraînement Ces principales fonctions sont pédagogiques ou communicatives.

4.4 Autres ressources

Une photocopieuse est à la disposition des étudiants moyennant l'achat d'une carte (8 euros pour 200 photocopies).

La carte de photocopies est à régler par chèque bancaire à l'ordre de l'agent comptable du GCSPA auprès de Mme LE (bureau 24 - les mardis et jeudis).

5. VIE ETUDIANTE

Les dispositions du règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des usagers des instituts (cf. annexe 6).

5.1 Vie pratique

5.1.1 Tenues professionnelles

Les 4 tenues de stage seront achetées par les étudiants via le bon de commande disponible dans le dossier d'inscription. Le bon de commande et le règlement seront à rendre au plus tard le jour de la rentrée. Les tenues seront floquées du Nom et Prénom de l'étudiant.

Les étudiants de 2^e et 3^e année auront également la possibilité de commander de nouvelles tenues dans les mêmes conditions.

Les tenues sales peuvent être déposées :

- à la blanchisserie du GCSPA (site du CH Montperrin - service Habillement/Marquage) emballées par l'étudiant dans un sac, du lundi au vendredi de 7h00 à 14h00.
- dans les sacs de linge réservés aux tenues professionnelles des services du CHIAP, du CHM et de l'Hôpital du pays Salonais

Une fois lavées, elles seront renvoyées à l'IFSI pour que les étudiants puissent les récupérer.

Pour les stages au CHIAP, des tenues seront prêtées selon une [procédure](#) déposée sur la plateforme Moodle – Rubrique Stages IFSI Aix.

5.1.2 Restauration

-> Sur site : Compte-tenu de la situation sanitaire liée au COVID19, la prise de repas à l'intérieur des locaux est impossible. Aucun accès ne sera possible aux réfrigérateurs, aux micro-ondes et aux distributeurs de boissons/collations. Cependant, les repas peuvent être pris en extérieur. En fonction de l'évolution de la crise sanitaire, la situation pourrait être revue.

-> Au self : les repas peuvent également être pris au self du Centre Hospitalier Montperrin. Une carte d'accès au self est remise aux étudiants dès la rentrée. Celle-ci est à réapprovisionner directement par carte bancaire à la borne située à l'entrée au self.

Compte-tenu de la crise sanitaire, **la plage horaire réservée aux élèves/étudiants est de 13h à 14h**. En dehors de ces horaires, les élèves /étudiants ne sont pas autorisés à se présenter au Self. De plus, la capacité d'accueil du self du CHM étant restreinte, une **inscription préalable** est obligatoire au plus tard **le mardi pour réserver les repas de la semaine suivante, à emporter ou à consommer sur place**.

Pour cela, ils devront se connecter sur le site intranet du CHM, accessible à partir des ordinateurs mis à disposition dans les salles informatiques et suivre la procédure mise en ligne dans Moodle et affichée dans les salles informatiques.

5.1.3 Accès : transport et parking

✓ Transports urbains :

L'entrée du Centre Hospitalier est située à 200 m de la gare routière d'Aix en Provence à partir de laquelle des liaisons sont assurées.

Pour plus de renseignements : <http://gareroutiereaix.fr/>

✓ Accès au CH Montperrin :

Pour accéder au CH Montperrin, un badge d'accès est délivré sous réserve d'un chèque de 5 € à l'ordre de l'agent comptable du GCSPA.

Il est possible également de se garer dans l'enceinte du Centre Hospitalier Montperrin. Le stationnement est interdit devant les Instituts et devant les pavillons. Plusieurs places restent cependant à la disposition des étudiants. (cf. plan ci-dessous) La photocopie de la carte grise et d'une attestation d'assurance du véhicule seront exigées.

Les démarches se font directement auprès du secrétariat.



5.1.4 Hébergement

Vous pouvez consulter le site internet de la ville d'Aix en Provence qui répertorie des offres de logements étudiants : <http://www.aixenprovence.fr/Logement-etudiant>.

5.2 Aspect social

5.2.1 Les aides de la Région Sud

Toutes les aides proposées par la Région Sud sont détaillées sur le site internet jeunes.maregionsud.fr. Les demandes se font directement sur le site internet de la Région : <https://aidesformation.maregionsud.fr/>

Pour plus d'information :

Service des Aides Individuelles à l'Emploi et à la Formation :

Tel : 04.91.57.55.02 - aidessanitairesocial@maregionsud.fr

[La bourse régionale d'études sanitaires et sociales](#)

La bourse régionale d'études s'adresse à tous les apprenants sauf ceux bénéficiant d'une prise en charge de leur employeur ou d'un organisme financeur (Transitionspro, OPCO Santé,...)

Cette aide financière accordée sur critères sociaux s'adresse aux étudiants et élèves dont les revenus familiaux ou personnels sont reconnus insuffisants au regard de leurs charges et sous réserve de remplir les conditions d'attribution définies par le cadre régional d'intervention.

Attribuée pour la durée de la formation dans la limite d'une année scolaire, renouvelable chaque année sur demande, cette aide est versée mensuellement.

[Le fond d'aide régional](#)

Sont concernées les personnes bénéficiaires de la bourse régionale d'études sanitaires et sociales ou de la rémunération de stagiaires de la formation professionnelle qui se trouvent confrontées à des situations de précarité économique susceptibles de mettre en péril la poursuite de leur formation.

Il s'agit d'une aide financière destinée à améliorer les conditions de vie des élèves et étudiants inscrit dans une filière sanitaire ou du travail social en Région Sud Provence-Alpes-Côte d'Azur.

L'intervention de la Région prend la forme d'aides mobilisables dans le cadre de :

- La mobilité : participation au financement du permis de conduire,
- La santé : participation à la mutuelle,
- La qualité de vie et d'études des élèves et étudiants

Le montant de l'aide financière au titre du fonds social régional ne peut excéder 600 € par année scolaire et par bénéficiaire.

[Le Programme Régional d'Aide à la Mobilité Etudiante - P.R.A.M.E.](#)

Il s'agit d'aides financières pour vous accompagner dans vos projets de stage à l'étranger. (voir paragraphe 5.4)

Le Pass Santé Jeunes

Le chéquier « PASS Santé Jeunes » vous permet d'accéder de façon autonome, confidentielle et gratuite à un ensemble de prestations médicales concernant la prévention et l'accès à la contraception.

Il s'agit d'un chéquier de coupons pour des consultations médicales, la prescription d'une contraception adaptée. Accès gratuit, confidentiel et sans carte vitale, avec un accompagnement de professionnels de santé.

L'Aide à la complémentaire Santé des étudiants boursiers "PASS MUTUELLES"

Les étudiants boursiers de Provence-Alpes-Côte d'Azur peuvent bénéficier d'une aide de la Région d'un montant de 100 euros pour financer leur complémentaire santé.

Ce nouveau dispositif vise à réduire le coût pour l'étudiant de son contrat de complémentaire santé, sur le niveau de garantie de son choix.

L'Aide au logement

Accessible aux demandeurs d'emploi, aux élèves et étudiants des formations sanitaires et sociales majeurs, cette aide permet de bénéficier d'un hébergement à prix modique durant la formation.

Pour pouvoir prétendre à cet accompagnement, il faut être majeur et :

- Inscrit dans un établissement autorisé ou agréé et financé par la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, suivant assidûment la formation financée par la Région jusqu'à son terme,
- Locataire de sa résidence principale et avec des enfants à charge ou en situation de double résidence car nécessité de louer un hébergement temporaire supplémentaire
- Être inscrit de manière effective à la session de formation concernée ou être convoqué à un examen final sanctionnant cette formation.

Attention, la résidence principale doit être à 40 kms et plus aller, du centre de formation, du lieu de stage, ou du lieu de passage d'épreuve de certification.

La carte de transport ZOU ! Etudes

Les apprenants peuvent bénéficier de tarifs avantageux pour les trajets domicile-études sur les trains et autocars express régionaux (TER et LER) et sur les Chemins de fer de Provence.

Pour plus de renseignements : <https://zou.maregionsud.fr/>

L'E-pass jeune

Ce service est destiné aux jeunes de 15 à 25 ans pour faciliter l'accès à la culture.

Pour bénéficier de la carte e-PASS JEUNES, il conviendra de s'inscrire sur le site internet <https://e-passjeunes.maregionsud.fr> à partir de septembre, muni d'un certificat de scolarité.

80 € sont notamment offerts pour acheter des livres, des places de cinéma, de spectacle ou encore pour assister à des spectacles dans le cadre scolaire.

5.2.2 Le Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (CROUS)

Une Contribution Vie Etudiante Campus (CVEC)

Les étudiants doivent payer la contribution vie étudiante et de campus d'un montant de 92 € pour pouvoir être inscrit dans l'enseignement supérieur. Les étudiants boursiers devront demander dès réception de leur notification de bourse le remboursement sur le site internet cvec.etudiant.gouv.fr

L'argent récolté sera redistribué entre les établissements d'enseignement supérieur et les CROUS. Cette contribution annuelle est destinée à favoriser l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiants et à conforter les actions de prévention et d'éducation à la santé réalisées à leur intention.

Les services du CROUS sont à la disposition des étudiants pour les aider dans leur vie en formation : hébergement, restauration, soutien psychologique et social, prévention, participation culturelle et sportive ...

Des consultations avec un psychologue sont mises à disposition gratuitement pour les étudiants (prises en charge par le Crous). Prise de rendez-vous via le site www.messervices.etudiants.gouv.fr, rubrique « Prendre rendez-vous avec le Crous ».

La permanence d'une assistante sociale est également assurée deux demi-journées par mois selon un calendrier établi. Prise de rendez-vous via le site <http://service-social.crous-aix-marseille.fr>.

5.2.3 La ville d'Aix en Provence

Le site de la ville d'Aix en Provence met à disposition des étudiants des informations sur le site internet <http://aix-etudiant.fr/>.

5.2.4 L'Allocation d'Aide au Retour à l'Emploi

Cette allocation correspond au versement d'une rémunération à l'étudiant durant sa période de formation. Elle est réservée aux demandeurs d'emploi, inscrits au pôle emploi et bénéficiant d'un Plan d'Aide au Retour à l'Emploi (PARE) qui est proposé par le pôle Emploi. Un chômeur bénéficiant du PARE est conseillé et assisté pendant ses démarches de recherches d'emploi.

Ainsi, pour les chômeurs voulant entamer une formation en soins infirmiers et bénéficiant de l'AREF, cette option doit être proposée par pôle Emploi que vous pouvez contacter pour tout renseignement complémentaire.

La durée d'indemnisation et la somme versée dépendent des derniers revenus et de la durée de travail avant la demande d'aide.

Il est vivement recommandé de vous rapprocher de votre conseiller PÔLE EMPLOI si vous n'avez pas fait toutes les démarches avant votre inscription.

5.3 Organisation étudiante

5.3.1 Carte étudiante

Dès que le dossier universitaire est complet et l'inscription universitaire finalisée, un certificat de scolarité universitaire et une carte étudiante sont remis aux étudiants. Cette carte permet de bénéficier de tarifs préférentiels et d'avantages.

5.3.2 Représentants des étudiants

Ils sont élus en début d'année à l'issue d'un scrutin majoritaire uninominal à bulletin secret à un tour pour une durée d'un an. Les deux représentants titulaires ainsi élus seront aidés de deux suppléants. Les élections ont lieu dans un délai maximum de soixante jours après la rentrée. En cas d'égalité des voix, le candidat le plus âgé est élu.

Ils ont pour missions (cf. annexe 7) :

- ✚ de représenter les étudiants en soins infirmiers (ESI) au sein des différentes instances de gouvernance de l'Institut (Instance compétente pour les orientations générales de l'Institut, Section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants, Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires), et
- ✚ d'informer les étudiants, de faire remonter les informations et demandes ...

Les représentants (l'un des représentants ou les deux selon le cas) :

- ✚ siègent au sein de l'instance compétence pour les orientations générales de l'Institut qui se réunit au moins une fois par an. Ils y ont voix délibératives ;
- ✚ siègent au sein de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants qui se réunit après convocation par le directeur de l'Institut. Ils y ont voix délibératives ;
- ✚ siègent au sein de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires. Ils y ont voix délibérative ;
- ✚ assurent un rôle d'interface entre les étudiants, la direction et l'équipe pédagogique par la transmission d'informations portant aussi bien sur la formation, sur les remarques des ESI ou sur les problèmes qu'ils peuvent rencontrer ;
- ✚ participent à la section relative à la vie étudiante (2 fois par an) ;
- ✚ participent aux réunions du Conseil Régional et à toutes les réunions en externe où leur présence est obligatoire en tant que représentants des ESI ;
- ✚ font le lien avec les trois représentants ESI qui siègent à la commission pédagogique du GCS AMU et au comité de suivi de la réforme.

Les absences en lien avec un mandat électif sont considérées comme justifiées.

5.3.3 Section relative à la vie étudiante

Cette section se réunit au moins deux fois par an. Elle est composée du directeur de l'Institut ou de son représentant, des étudiants élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'Institut et d'au minimum trois autres personnes désignées par le directeur parmi l'équipe pédagogique et administrative de l'Institut. La section est présidée par la directrice de l'Institut. Un vice-président est désigné parmi les étudiants présents.

Elle a pour mission d'émettre un avis sur les sujets relatifs à la vie étudiante au sein de l'Institut (utilisation des locaux, projets extra scolaires ...).

5.3.4 Associations d'étudiants

Les anciens étudiants ont créé une association (N.E.S.P.A.) qui vit et évolue d'année en année grâce aux étudiants présents. Elle est présentée aux nouvelles promotions par le Bureau Des Etudiants et en début d'année lors de l'accueil.

Pour les contacter : Asso.nespa@gmail.com ou <https://m.facebook.com/assonespa.ecoleinfirmiereas>

5.4 Mobilité internationale

Les étudiants ont la possibilité de faire une demande pour réaliser un stage à l'étranger. Cette demande sera examinée par l'équipe pédagogique et la direction de l'Institut en fonction de la pertinence du projet de l'étudiant et de ses apprentissages.

6. VIE COLLECTIVE

Différentes manifestations sont organisées et ponctuent les moments forts tout au long de la formation : café accueil, journée d'intégration, galette des rois, participation à des congrès, journée portes ouvertes, cérémonie de remise de diplôme,

Au vu du contexte sanitaire actuel, chaque manifestation sera soumise à l'avis de la Direction des Instituts.

7. SECURITE

Une formation sur la sécurité incendie est organisée chaque année pour l'ensemble des apprenants et du personnel par le responsable de la sécurité du Centre Hospitalier Montperrin. Un exercice d'évacuation est programmé au minimum une fois par an.

LISTE DES ANNEXES

Les annexes sont disponibles sur la plateforme Moodle.

[ANNEXE 1 CHARTE DEVELOPPEMENT SOUTENABLE](#)

[ANNEXE 2 CHARTE POUR LA PROMOTION DE L'EGALITE ET LA LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS](#)

[ANNEXE 3 FICHE MISSIONS REFERENT HANDICAP](#)

[ANNEXE 4 PROTOCOLE D'UTILISATION DU CENTRE DE DOCUMENTATION](#)

[ANNEXE 5 CHARTE INFORMATIQUE DES INSTITUTS](#)

[ANNEXE 6 REGLEMENT INTERIEUR + ANNEXES](#)

[ANNEXE 7 ROLE ET MISSIONS DES REPRESENTANTS DE PROMOTION](#)