SEPTEMBRE 2026

LIVRET D'ACCUEIL IFCS 2026/2027

INSTITUT DE FORMATION DES CADRES DE SANTE
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 42 16 16 61 - ifcs-aix@gcspa.fr
Site : https://www.gcspa.fr/nos-formations/formation-cadre-de-sante

BIENVENUE …

Vous avez choisi notre Institut pour suivre votre formation cadre de santé.

L'équipe de direction, les équipes pédagogiques et administratives sont heureuses 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 le G.C.S.P.A. et les instituts de formation, la présentation de l'I.F.C.S., les partenaires, les ressources mises à votre disposition, les informations concernant votre vie étudiante … qui vous permettront de vous inscrire dans le dispositif de formation.

Tous nos vœux de réussite vous accompagnent pour la diplomation et la construction de votre projet professionnel.

Table des matières

1. ACCÈS A L'INSTITUT 1

2. LE GCSPA 1

2.1. Historique 1
2.2. Présentation des filières de formation 2
2.3. Organigramme 3

3. LES PARTENAIRES 4

3.1. Conseil Régional 4
3.2. Aix-Marseille Université (AMU) 4
3.3. Etablissements sanitaires et structures de soins 4

4. PRESENTATION DE L'INSTITUT DE FORMATION DES CADRES DE SANTE 4

4.1. Historique de l'institut 4
4.2. Présentation des locaux 5
4.3. L'équipe 6
- 4.3.1. Direction et équipe pédagogique : 6
- 4.3.2. L'équipe administrative 7
- 4.3.3. L'équipe logistique 7

4.4. Missions spécifiques 7
- 4.4.1. Démarche Qualité 7
- 4.4.2. Référents pédagogiques et de missions transversales 7

5 RESSOURCES 8

5.1. Centre de documentation 8
5.2. Informatique et environnement numérique 9
5.3. Outils de communication 9
5.4. Autres ressources 9

6 VIE ETUDIANTE 10

6.1. Vie pratique 10
- 6.1.1. Restauration 10
- 6.1.2. Accès : transport et parking 10
- 6.1.3. Hébergement 11

6.2. Aspect social 11
6.3. Organisation étudiante 12
6.4. Traitement des réclamations 14
6.5. Vie Collective 14
6.6. Sécurité 15

ANNEXE 1 CHARTE DEVELOPPEMENT SOUTENABLE 15
ANNEXE 2 CHARTE POUR LA PROMOTION DE L'EGALITE ET LA LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS . 15
ANNEXE 3 FICHE MISSIONS REFERENT HANDICAP 15
ANNEXE 4 CHARTE INFORMATIQUE DES INSTITUTS 15
ANNEXE 5 REGLEMENT INTERIEUR + ANNEXES 15
ANNEXE 6 CONDUITE A TENIR EN CAS D'ACCIDENT D'EXPOSITION AUX VIRUS D'ORIGINE PROFESSIONNELLE (AEV) 15

LETTRE DE LA DIRECTION

Madame, Monsieur

L'administrateur, la direction et les équipes pédagogique et administrative de l'IFCS sont heureux de vous accueillir en ce début d'année scolaire.

Vous intégrez un groupement et un institut dont les valeurs humanistes et l'engagement professionnel au service de la personne soignée sont reconnus de tous. A ce titre, vous devrez être les représentants avertis et responsables de ce qu'ils promeuvent.

A partir d'aujourd'hui, vous vous engagez dans un nouveau métier pour affronter de nouvelles responsabilités ; le défi est de taille mais il est aussi exaltant. En effet, désormais, vous allez devoir, en qualité de manageur éclairé, impulser des politiques de santé qui visent au changement des pratiques dans l'objectif de former les professionnels de santé de demain et de mieux soigner les usagers de soins… L'adverbe « mieux » prend tout son sens dans la formation qui vous sera dispensée, tant il vise à la qualité et l'efficience du service rendu et, de ce fait, souligne la notion d'altérité chère aux soignants.

Tout au long de cette année scolaire, nous serons à vos côtés pour vous accompagner et co-construire avec vous le projet qui sera le fruit de votre évolution professionnelle. Il s'agira pour vous d'être auteur - acteur de votre formation en vous inscrivant notamment dans une posture réflexive.

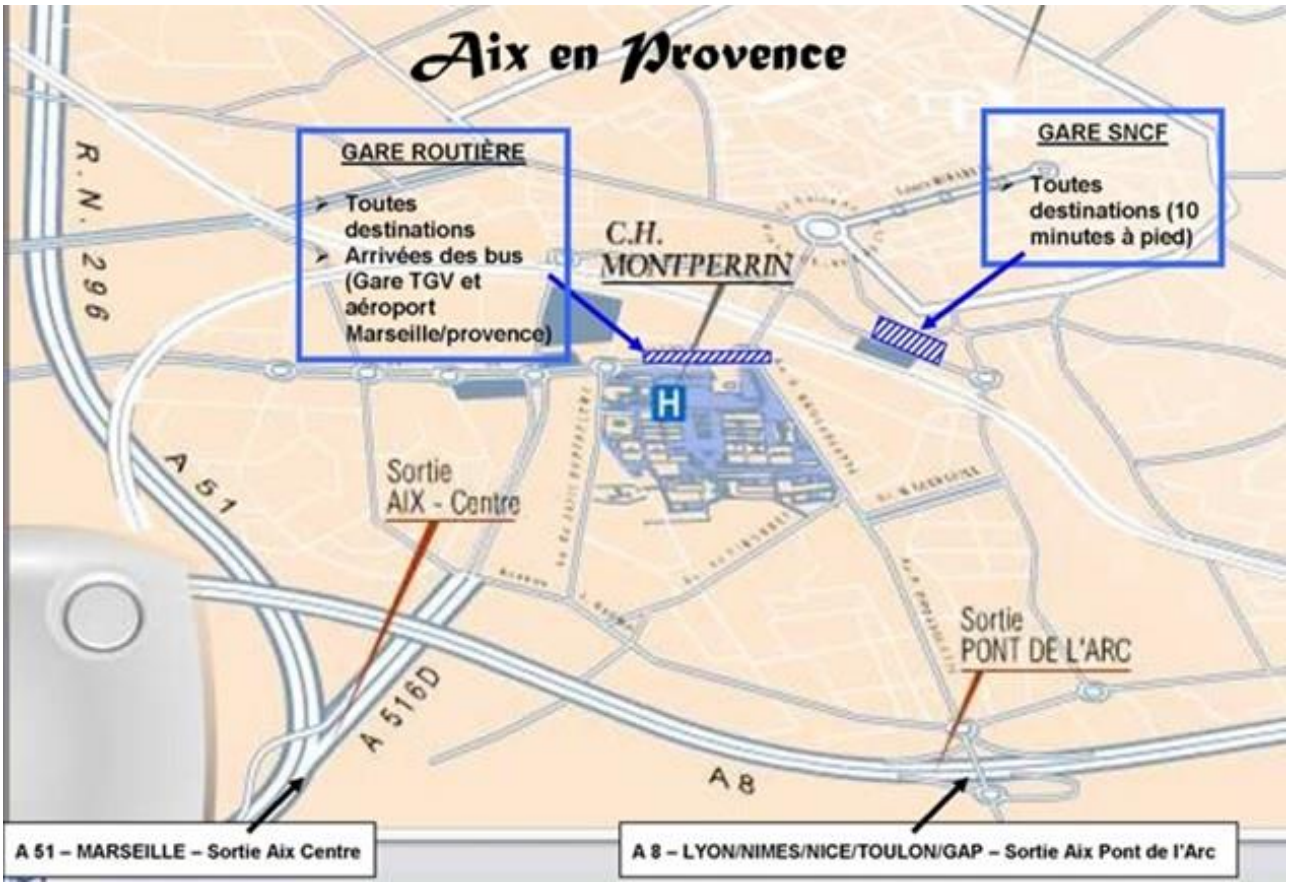
Sachez enfin que les multiples référentialités que vous constituez par la diversité de vos parcours sont sans nul doute facteurs d'enrichissement personnel et professionnel.

Bonne route à vous …

Sylvie LATOUCHE

1. ACCÈS A L'INSTITUT

La gare routière et la gare SNCF sont à proximité des instituts.



2. LE GCSPA

2.1. 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 mettre en œuvre des prestations de formation et de service ;
- de réaliser et de gérer des équipements d'intérêt commun. Il procède ainsi à la réalisation des investissements et passe les marchés nécessaires pour disposer d'infrastructures répondant aux normes en vigueur. Il constitue et dépose 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 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 sept instituts de formation (IFCS, IFSI, IFAP, IFAS) sur trois sites différents ;
- de la gestion d'une unité de stérilisation ;
- de la gestion d'une unité de restauration.

2.2. 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 50 étudiants
  - IFSI d'Aix-en-Provence - site du CH Montperrin : capacité d'accueil de 82 étudiants

- **Instituts de Formation des Aides-soignants (IFAS)**
  - IFAS de Salon-de-Provence - site de l'Hôpital du pays Salonais : capacité d'accueil de 50 élèves
  - IFAS d'Aix-en-Provence - site du CH Montperrin : capacité d'accueil de 65 élèves
  - IFAS de Pertuis - site du CH de Pertuis : capacité d'accueil de 35 élèves

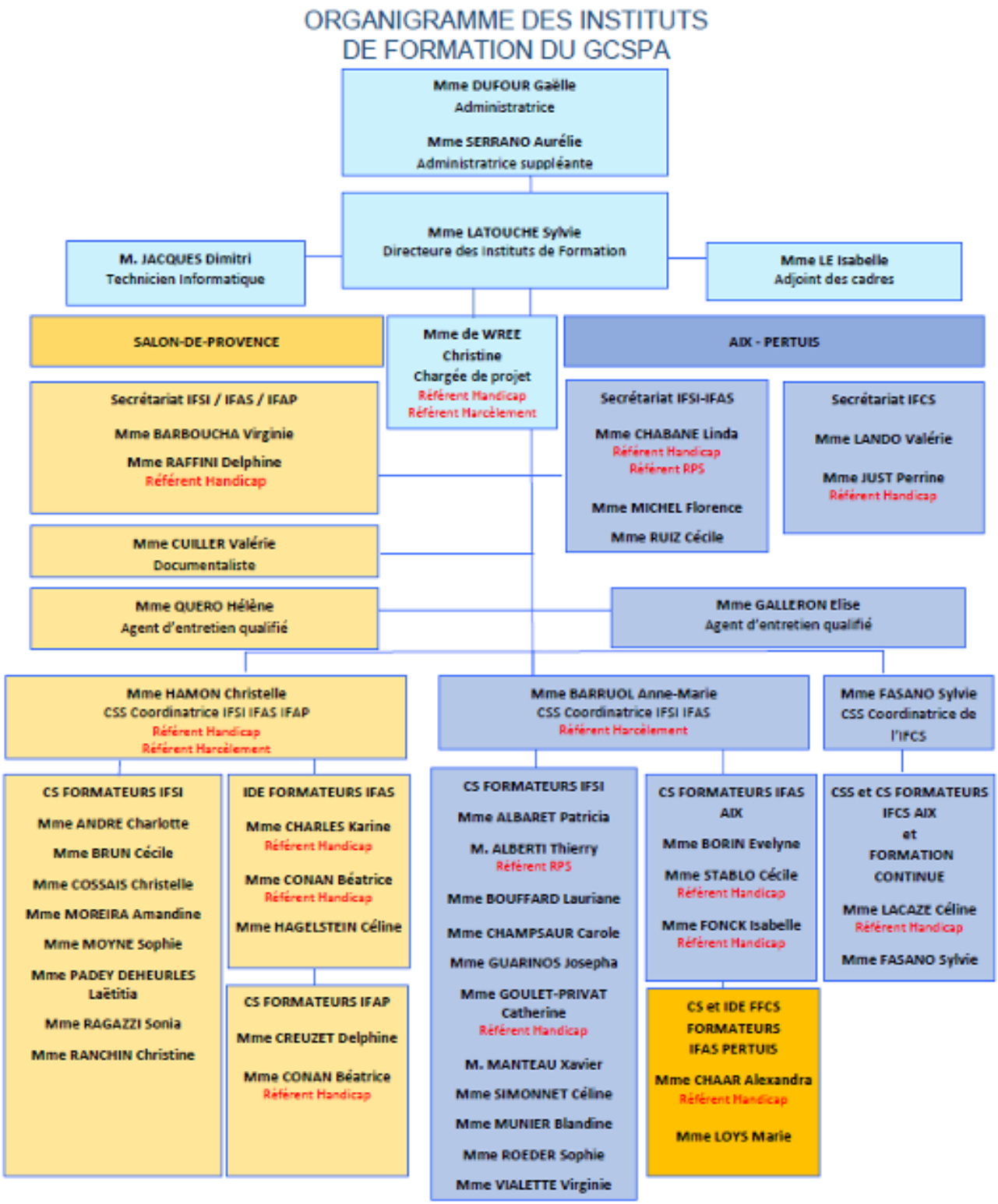
- **Instituts de Formation des Auxiliaires de Puériculture (IFAP) :**
  - IFAP de Salon-de-Provence - site de l'Hôpital du pays Salonais : capacité d'accueil de 20 élèves

  La rentrée scolaire de l'IFAS et l'IFAP 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 infirmière**
  - sur le site du CH de Montperrin
  - sur le site de l'Hôpital du pays Salonais

2.3. Organigramme



(*) CCS : Cadre Supérieur de Santé / CS : Cadre de Santé
Mise à jour le 16/10/2026

3. LES PARTENAIRES

3.1. 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 certaines inscriptions en formation cadre de santé.

3.2. Aix-Marseille Université (AMU)

La direction de l'IFCS a choisi un partenariat avec l'équipe pédagogique interdisciplinaire de la Faculté des Sciences Médicales et Paramédicales d'A.M.U. (Aix -Marseille Université).
Elle a opté, dans le cadre de ce partenariat, pour un master adapté au programme cadre de santé, intitulé **Master Santé *« parcours Cadre et Formateur dans le secteur sanitaire, médico-social et social – Option : Cadre de proximité du secteur sanitaire et social ».***
Cette filière est dirigée par Monsieur le Professeur Sébastien COLSON, directeur de l'Ecole des Sciences Infirmières et coordonnée par Jocelyn SCHWINGROUBER.

La formation permet aux étudiants une double diplomation :

- Diplôme de cadre de santé.
- Master santé**.**

3.3. Etablissements sanitaires et structures de soins

Une collaboration existe entre les instituts de formation 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.

4. PRESENTATION DE L'INSTITUT DE FORMATION DES CADRES DE SANTE

4.1. Historique de l'institut

L'Ecole des Cadres du Centre Hospitalier Montperrin a ouvert ses portes en 1990, la capacité d'accueil est alors de 15 infirmiers issus du secteur psychiatrique.
En 1992, l'Ecole des Cadres a intégré le Syndicat Inter Hospitalier du Pays d'Aix, (S.I.H.P.A.), syndicat regroupant des prestations liées au fonctionnement des Centres Hospitaliers Montperrin, du Pays d'Aix, de Pertuis et de Salon.

Le 18 août 1995, en référence au décret n° 95-926 portant création d'un Diplôme de Cadre de Santé, l'Ecole des Cadres s'est appelée Institut de Formation des Cadres de Santé.
En 1998, la capacité d'accueil de l'I.F.C.S. est de 20 infirmiers.

En 2002, la capacité d'accueil est de :

- 50 étudiants filière infirmière
- 15 étudiants filière rééducation (5 Kinésithérapeutes – 5 Psychomotriciens – 5 Ergothérapeutes).

En 2012, l'IFCS a reçu l'agrément pour deux nouvelles professions :

- 3 places pour les étudiants Manipulateurs d'électroradiologie médicale
- 2 places pour les étudiants Préparateurs en pharmacie.

Le Syndicat Inter Hospitalier s'est transformé depuis le 1er janvier 2012 en G.C.S. Il est placé sous l'autorité d'un administrateur.

L'Institut de Formation des Cadres de Santé du Groupement de Coopération Sanitaire du Pays d'Aix a été agréé par un arrêté du Conseil Régional en date du **20 octobre 2023** pour assurer la formation conduisant à l'obtention du Diplôme de Cadre de Santé et accueillir :

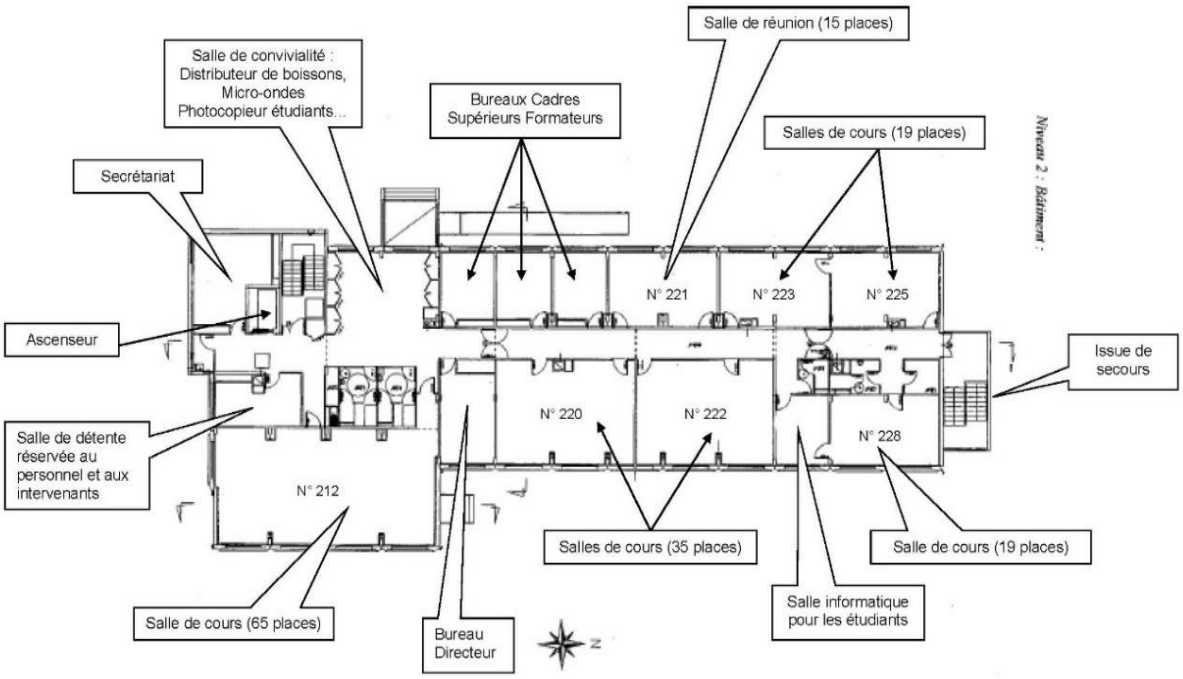
- 55 étudiants filière Soins (Infirmiers)
- 9 étudiants filière Rééducation-Réadaptation
  (2 Diététiciens - 1 Ergothérapeute - 2 Masseurs-kinésithérapeutes - 1 Orthophoniste - 1 Orthoptiste - 1 Pédicure-podologue -1 Psychomotricien)
- 6 étudiants filière Médico-Technique
  (2 Manipulateurs d'électroradiologie médicale - 2 Préparateurs en Pharmacie - 2 Techniciens de laboratoire d'analyse de biologie médicale)

Depuis le concours de 2025, l'agrément est maintenu à 70 places sans distinction de quota par profession.
Les candidats seront reçus par ordre de mérite.

4.2. Présentation des locaux

Rez-de-chaussée

PLAN DES LOCAUX DE L'I.F.C.S. du G.C.S.P.A.
2ème étage – Bâtiment Vallade – C.H. Montperrin



Les Instituts sont équipés de :

- Locaux spacieux et lumineux
- 7 salles de cours à capacité variable
- 7 salles de cours équipées de vidéoprojecteurs et de sonorisation
- 3 salles de Travaux Pratiques
- 2 pôles de simulation avec matériel audio et vidéo
- 2 salles informatiques
- Un espace détente situé au rez-de-chaussée
- 2 espaces « cafétéria » situés au rez-de-chaussée et au 2e étage
- Et 1 amphithéâtre d'une superficie de 540 m2 permettant d'accueillir 245 personnes (238 + 7 emplacements pour personnes à mobilité réduite).

4.3. L'équipe

Cf. organigramme des instituts de formation (page 3)

4.3.1. Direction et équipe pédagogique :

Direction :

- Administrateur du G.C.S.P.A. : M. Sébastien COQUELIN
- Directeure des instituts : Mme Sylvie LATOUCHE 04 42 16 18 08

L'équipe pédagogique : Formateurs I.F.C.S.

- Cadre Supérieur de santé - Coordinatrice de l'I.F.C.S. : Mme Sylvie FASANO 04 88 71 20 90
- Cadre de Santé : Mme Céline LACAZE 04 88 71 20 81

4.3.2. L'équipe administrative

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.
L'accueil des étudiants est assuré les mardi et jeudi de 10h à 14h.

- Mme Valérie LANDO, secrétaire 04 42 16 16 61
- Mme Perrine JUST, secrétaire 04 42 16 49 80

4.3.3. L'équipe logistique

- Mme Isabelle LE, Adjoint des cadres et Régisseur des recettes
- M. Dimitri JACQUES, Technicien informatique
- Mme Elise GALLERON, Maintenance du matériel et des locaux

4.4. Missions spécifiques

4.4.1. 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 » (PVE). Les instituts du GCSPA **ont été labellisés PVE en décembre 2019.**

A partir de juillet 2021, les instituts sont soumis au nouveau référentiel national qualité « QUALIOPI ». Certifiés sans réserve mineure ou majeure, les instituts demeurent détenteurs du même niveau de conformité depuis le dernier audit externe, en avril 2026.

L'ensemble de l'équipe est engagé au service de la qualité afin de concourir aux meilleures conditions de formation.

4.4.2. Référents pédagogiques et de missions transversales

Des missions spécifiques sont accomplies par les référents :

Référents de suivi pédagogique individuel : les cadres formateurs et R.P.E. (Référent des Procédures d'Evaluation) accompagnent les étudiants dans leur processus de professionnalisation.
3 suivis pédagogiques au minimum sont organisés durant la formation (entretiens programmés).

Référents Institutionnels du G.C.S.P.A. – sites d'Aix-en-Provence / Pertuis :

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

- **Référents handicap** : JUST Perrine - FONCK Isabelle - LACAZE Céline - STABLO Cécile - CHAAR Alexandra - CHABANE Linda
  Vous pouvez les contacter à l'adresse mail : refhandi_aix_pertuis@gcspa.fr

  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. annexe 3).*

- **Référents développement soutenable** : MANTEAU Xavier - STABLO Cécile - ALBARET Patricia - FASANO Sylvie – LOŸS Marie

  Ils animent le groupe composé de représentants des personnels et des élèves et étudiants pour faire vivre notre engagement dans le développement soutenable. *(cf. annexes 1).*

- **Référents Ecole de Santé Sans Tabac :** BOUFFARD Lauriane, PRIVAT Catherine

  Le référent Ecole Sans Tabac est l'interlocuteur privilégié pour la mise en œuvre et le suivi de la démarche au sein de l'institut de formation. Il coordonne les actions de prévention et mobilise les différents acteurs et partenaires. Par son engagement, il contribue à faire vivre une culture de promotion de la santé au quotidien.

  En 2026, l'institut de formation signe la charte « Ecole Sans Tabac »

- **Référents Harcèlement :** BARRUOL Anne-Marie
  Le référent harcèlement est votre interlocuteur privilégié d'écoute, d'information et d'orientation face à toute situation d'agissement sexiste, de discrimination ou de harcèlement.

- **Référents RPS :** CHABANE Linda & ALBERTI Thierry
  Le référent RPS est votre point de contact privilégié pour écouter, prévenir et accompagner toute situation de stress intense, d'épuisement, de conflit ou de souffrance ressentie pendant votre parcours.

5 RESSOURCES

5.1. Centre de documentation

Le Centre de documentation est spécialisé en santé.
Il répond aux besoins en information professionnelle du personnel du Centre hospitalier, ainsi qu'aux besoins documentaires des formations dispensées au sein des Instituts de Formation du GCSPA.
Les domaines thématiques couverts par le fonds documentaire sont diversifiés (l'anatomie-physiologie et les pathologies médicales, les soins et rôles paramédicaux, les professions paramédicales, les examens complémentaires, dont l'imagerie, les domaines de population (enfants, adolescents, famille, personnes handicapées, personnes âgées, ...), la santé publique et le système sanitaire et social, les sciences humaines (psychologie, sociologie, anthropologie, philosophie/éthique), les soins palliatifs et la douleur, le droit et l'économie de la santé, le management, la relation soignant/soigné, la pédagogie, les examens et concours d'entrée paramédicaux, la psychanalyse …).

Le fonds documentaire du Centre de documentation est composé notamment :

- d'usuels (dictionnaires, glossaires, ...), de livres dont certains au format numérique (près de 14 ouvrages)
- de revues professionnelles et scientifiques sur support papier et/ou avec accès en ligne (plus de 96000 articles)
- de documents multimédia (près de 1400 documents)
- de mémoires et travaux universitaires d'anciens étudiants/élèves sur support électronique et/ou au format papier (près de 2500 travaux)

- d'un accès à l'abonnement Cairn psychologie et ouvrages

Le centre de documentation nommé « Bains Généraux » se situe au centre de l'hôpital entre les bâtiments du « 3 bisF» et du self.
Le Centre est composé de plusieurs espaces : une espace d'accueil, un espace de détente-lecture-rencontres, une espace de travail équipé de postes informatiques, d'espaces divers de travaux de groupe, un espace dédié aux archives.

Jours et horaires d'ouverture :
Lundi-mardi-jeudi-vendredi : 8h30-16h30 sans interruption
Mercredi : fermeture au public

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 détérioration ou non restitution des emprunts.

5.2. Informatique et environnement numérique

Deux salles informatiques équipées d'ordinateurs sont à la disposition des étudiants aux horaires d'ouverture des instituts :

- Salle n° 224 : 4 ordinateurs et 1 imprimante
- Salle n° 113 : 6 ordinateurs

Un code d'accès nominatif est remis à chaque étudiant à la rentrée. Celui-ci lui permet de se connecter au réseau Wifi de l'institut et d'accéder également à distance à la plateforme d'apprentissage en ligne (Moodle). Cet accès est encadré par une charte qui doit être approuvée et signée par chaque étudiant ***(cf. annexe 4).*** Dès la rentrée, cet espace numérique vous est présenté.

5.3. Outils de communication

- **Plateforme numérique Moodle**
  Cette plateforme est à disposition des étudiants, véritable interface entre les apprenants et l'équipe pédagogique. Elle permet de diffuser divers supports (cours, plannings) ainsi que de déposer différents documents.

- **Boîtes mail :**
  Chaque étudiant doit donner au plus tard à la rentrée, une adresse mail configurée comme suit : **« nomdenaissance.prénom@..... .fr ou .com »**

5.4. Autres ressources

- **Photocopieur et imprimante :**

  Un photocopieur, situé au RDC du bâtiment, est à la disposition des étudiants. Il est possible d'imprimer des documents uniquement en PDF à partir d'une clé USB.

La carte de photocopies (8 € pour 200 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).

6 VIE ETUDIANTE

Les dispositions du règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des usagers des instituts ***(cf. annexe 5).***
Chaque étudiant est tenu d'en prendre connaissance et de le respecter.

6.1. Vie pratique

6.1.1. Restauration

-> Sur site : Un espace dédié vous permettra de déjeuner au 2ème étage. Des micro-ondes sont mis à votre disposition ainsi qu'un réfrigérateur.
Les étudiants s'engagent à respecter les lieux et à veiller à l'entretien de l'électroménager (propreté des micro-ondes et du réfrigérateur).

-> Au self : les repas peuvent également être pris au self du CH Montperrin. Le badge d'accès nominatif valide le paiement des repas. Celui-ci devra être provisionné via l'application POP&Pay selon la procédure remise à la rentrée. (cf. tarification sur Moodle et panneau d'affichage IFCS).

-> Aux restaurants et cafétérias du CROUS : la restauration universitaire est accessible à tous les étudiants boursiers et non boursiers. Situés à proximité des lieux d'études, des cités et résidences universitaires, les restos U proposent des repas complets (entrée, plat, dessert), variés et équilibrés au prix de **1€.**

Pour plus de renseignements : https://www.crous-aix-marseille.fr/restauration

6.1.2. Accès : transport et parking

Transports urbains :

L'entrée du Centre Hospitalier Montperrin (CHM) est située à 200 m de la gare routière d'Aix-en-Provence à partir de laquelle des liaisons sont assurées. La gare SNCF est également à proximité des instituts.

Pour plus de renseignements : https://www.aixenbus.fr

Accès piétons :

L'accès piétons au CHM et au bâtiment des instituts de formation est assujetti à l'utilisation d'un badge dont la distribution se fait auprès du secrétariat à l'ensemble des apprenants du site du CHM. Ce badge d'accès sera délivré sous condition d'un paiement par chèque de 5 € (à l'ordre de l'agent comptable du GCSPA).

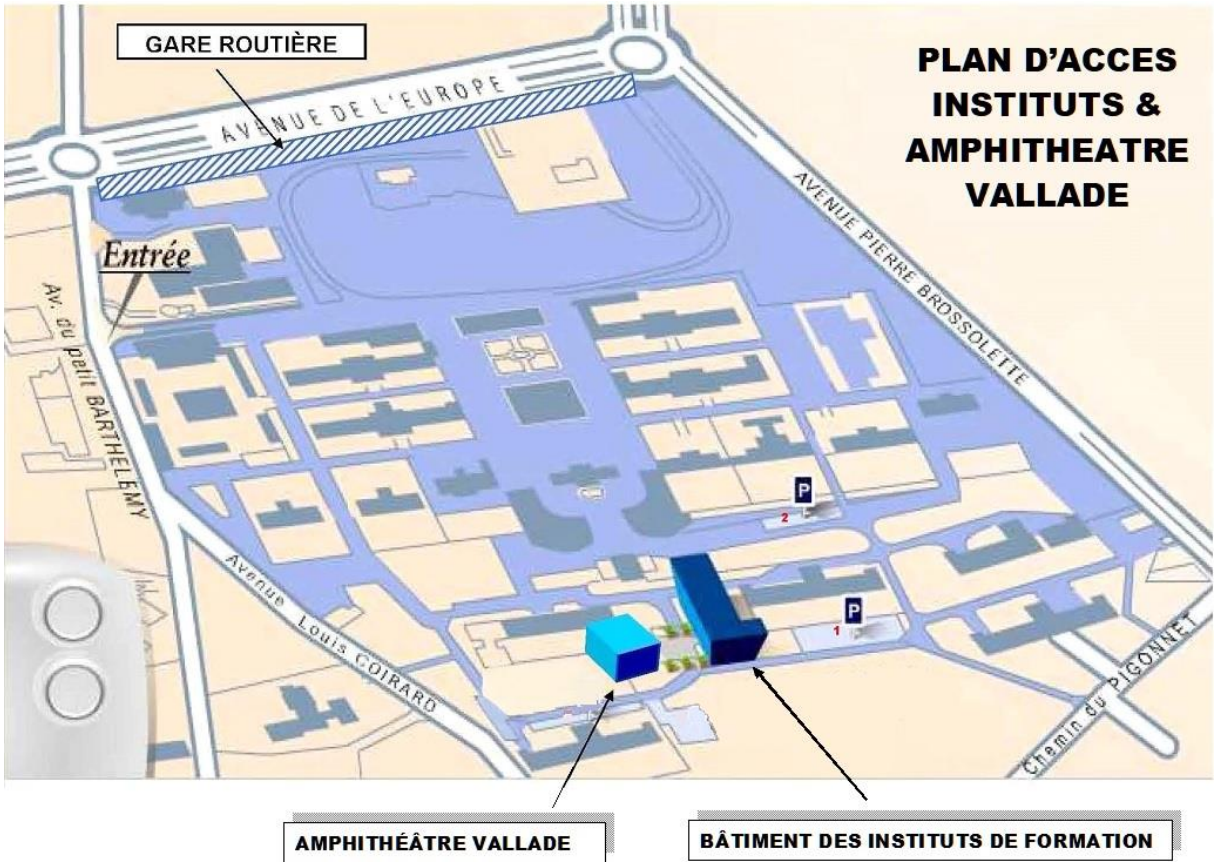
Accès véhicules et stationnements :

- L'accès des véhicules se fait par un lecteur de plaques d'immatriculation. A cet effet, la photocopie de la carte grise est demandée à l'entrée en formation par votre secrétariat pédagogique. Tout changement de véhicule devra être signalé.

– Il est possible de se garer dans l'enceinte du CHM. Plusieurs places sont à la disposition des étudiants. (cf. plan ci-dessous zones identifiées P).
Cependant, **le stationnement est interdit devant les Instituts, les pavillons d'hospitalisation et le parking réservé au CMP et à l'HDJ.**

La circulation dans l'enceinte du CHM est soumise au respect du code de la route. La plus grande vigilance est requise.

Les voies d'accès d'urgence et d'évacuation signalées sont formellement interdites au stationnement.



6.1.3. Hébergement

Une liste d'appartements meublés est à disposition des étudiants.

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

6.2. Aspect social

La formation cadre peut être financée par :

→ Des OPCO des établissements privés pouvant prendre en charge le coût pédagogique de la formation pour les étudiants salariés du privé.

→ L'ANFH : OPCO des établissements publics pouvant prendre en charge le coût pédagogique de la formation pour les étudiants salariés du public.

→ Le FIFPL : sous certaines conditions pour les professions libérales.

Toutes les aides accessibles aux étudiants sont détaillées dans le guide des apprenants, disponible sur notre site internet www.gcspa.fr et la plateforme Moodle.

6.3. Organisation étudiante

Elle repose sur l'ensemble des points précisés dans le règlement intérieur mais s'appuie aussi sur la présence de délégués de promotion.

Ils sont élus en début d'année : un représentant et un suppléant par filière en fonction du nombre d'étudiants dans la promotion.

Ils ont pour missions :

- D'assurer un rôle d'interface entre les étudiants et l'équipe pédagogique ou la direction par la transmission d'informations portant aussi bien sur la formation, sur les remarques des étudiants ou sur les problèmes qu'ils peuvent rencontrer.
- De représenter et défendre les étudiants au sein des instances de l'IFCS.
  Le délégué est le porte-parole du groupe : il favorise sa cohésion et sa structuration.
  Il transmet les informations et interrogations du groupe à l'équipe pédagogique.

Les membres des instances sont tenus d'observer une entière discrétion à l'égard des informations dont ils ont connaissance dans le cadre des travaux de ces conseils.

INSTANCES OU LE DÉLEGUÉ DOIT SIEGER :

- **Conseil Technique :**

Extraits de l'arrêté du 18 août 1995 modifié relatif au diplôme de Cadre de santé :

« Le directeur de l'institut est assisté d'un conseil technique qu'il consulte sur toutes les questions relatives à la formation. Le directeur de l'institut soumet au conseil technique pour avis :

- *le projet pédagogique et l'organisation générale des études dans le respect du programme défini par le présent arrêté*
- *les modalités de mise en oeuvre de l'évaluation théorique et pratique et les modalités de validation des stages*
- *l'utilisation des locaux et du matériel pédagogique*
- *l'effectif des différentes catégories de personnels enseignants ainsi que la nature et la durée de leurs interventions*
- *le budget prévisionnel*
- *le montant des frais de scolarité et des droits d'inscription aux épreuves d'admission exigés des étudiants*
- *le règlement intérieur*
- *les reports de scolarité prévus par le deuxième alinéa de l'article 9 du présent arrêté.*

Il porte à la connaissance du conseil technique :

- *Le bilan pédagogique de l'année écoulée*
- *Les budgets approuvés ainsi que le compte administratif en fin d'exercice*
- *La liste des étudiants admis et les reports de scolarité accordés. »*

Le conseil technique comprend, outre le directeur général de l'agence régionale ou son représentant, président :

- *Le directeur de l'institut ;*

- *Un représentant de l'organisme gestionnaire ;*

Lorsque l'institut a conclu une convention avec une université, un enseignant relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur :

- *Des enseignants de l'institut, intervenant à temps plein ou à temps partiel, élus par leurs pairs, à raison d'un au moins pour chacune des professions pour lesquelles l'institut est agréé, ainsi que, pour chacune de ces professions, au-delà de quarante étudiants, un membre supplémentaire par tranche de quarante étudiants ;*
- *Des professionnels, désignés par le directeur de l'institut, titulaires du diplôme de cadre de santé ou de l'un des autres titres visés au 3° de l'article 2 du présent arrêté, exerçant depuis au moins trois ans des fonctions d'encadrement dans un service accueillant des étudiants en stage, en nombre égal, par profession, aux enseignants mentionnés au 4° ci-dessus ;*
- *Des représentants des étudiants, élus par leurs pairs, en nombre égal, par profession, aux enseignants mentionnés au 4° ci-dessus ;*
- *Une personnalité qualifiée, désignée par le directeur de l'institut.*

Les membres du conseil technique sont nommés par arrêté du directeur général de l'agence régionale de santé. La durée du mandat des membres du conseil technique est de cinq ans, à l'exception des représentants des étudiants, qui siègent pour une durée d'un an. Les membres élus du conseil technique ont un suppléant désigné dans les mêmes conditions.

En outre, selon les questions inscrites à l'ordre du jour, le président, soit seul, soit à la demande de la majorité des membres du conseil, peut inviter toute personne qualifiée susceptible d'apporter un avis au conseil technique.

Le conseil technique se réunit au moins deux fois par an sur convocation du directeur de J'institut, qui recueille préalablement l'accord du président et qui en fait assurer le secrétariat. Le conseil technique ne peut siéger que si les deux tiers de ses membres sont présents. Si le quorum requis n'est pas atteint, la réunion est reportée. Les membres du conseil sont à nouveau convoqués pour une réunion qui se tient dans un délai maximum de huit jours. Le conseil peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents. ».

- ## Conseil de discipline :

Extraits de l'arrêté du 18 août 1995 modifié relatif au diplôme de Cadre de santé :

« Le conseil technique peut être réuni, à la demande du directeur, en formation restreinte de conseil de discipline. Il émet un avis sur les fautes disciplinaires commises par les étudiants et peut proposer de prononcer à leur encontre l'une des sanctions suivantes :

- *L'avertissement ;*
- *L'exclusion temporaire de l'institut ;*
- *L'exclusion définitive de l'institut.*
- *La sanction, dûment motivée, est prononcée par le directeur de l'institut. Elle est notifiée à l'étudiant.*

Le conseil de discipline comprend, outre le directeur général de l'agence régionale de santé ou son représentant, président :

- *Le représentant de l'organisme gestionnaire de l'institut ;*
- *L'un des enseignants siégeant au conseil technique, issu de la même profession que l'étudiant traduit devant le conseil de discipline, élu par ses pairs ;*
- *L'un des professionnels siégeant au conseil technique, issu de la même profession que l'étudiant traduit devant le conseil de discipline, élu par ses pairs ;*
- *Deux des étudiants siégeant au conseil technique, dont au moins un issu de la même profession que l'étudiant traduit devant le conseil de discipline, élus par leurs pairs.*

Le conseil de discipline est saisi et convoqué par écrit par le directeur de l'institut, qui en fait assurer le secrétariat.

La saisine du conseil de discipline est motivée par l'exposé du ou des faits reprochés à l'étudiant. Cet exposé est adressé aux membres du conseil de discipline en même temps que la convocation, soit au moins huit jours avant la date de la réunion.

L'étudiant est informé de la saisine du conseil de discipline et invité à prendre connaissance de son dossier au minimum huit jours avant la réunion.

Le conseil ne peut siéger que si les deux tiers de ses membres sont présents.

Dans le cas où le quorum requis n'est pas atteint, les membres du conseil sont convoqués pour une nouvelle réunion qui se tient dans un délai maximum de huit jours. Le conseil peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de présents.

Le directeur expose oralement devant le conseil de discipline les faits reprochés à l'étudiant. Le conseil de discipline entend l'étudiant ; celui-ci peut être assisté d'une personne de son choix. Des témoins peuvent être entendus à la demande de l'étudiant, du directeur de l'institut ou du président du conseil de discipline.

Le conseil arrête sa proposition de sanction à la suite d'un vote. Ce vote peut être effectué à bulletin secret si l'un des membres le demande.

En cas d'urgence, le directeur peut suspendre la formation d'un étudiant en attendant sa comparution devant le conseil de discipline. Ce dernier est convoqué et réuni dans un délai maximum de quinze jours à compter du jour de la suspension de la scolarité de l'étudiant.

Le directeur général de l'agence régionale de santé est immédiatement informé par écrit d'une décision de suspension. Les membres du conseil technique sont tenus d'observer une entière discrétion à l'égard des informations dont ils ont connaissance dans le cadre des travaux du conseil.

6.4. Traitement des réclamations

Tout apprenant a la possibilité de déposer une réclamation via le lien suivant : https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSctpTo6MAsCAlopdeLlKSbA3KVXt22-0uUdNe1xYqGgI2rHQA/viewform?usp=sf_link

Une réclamation a pour objectifs :
- La compréhension d'une situation rencontrée
- L'identification d'un dysfonctionnement pour éviter la récidive
- L'anticipation d'évènements non souhaités

Le déclarant recevra par mail un accusé de réception de sa réclamation dans un délai de 15 jours. La réclamation sera analysée en réunion pédagogique dans le mois suivant le dépôt. Un courrier sera adressé au déclarant avec propositions d'actions correctives, si nécessaire.

Pour un traitement rapide d'une situation de danger, l'apprenant peut contacter directement ou par le biais de ses représentants de promotion, un membre de l'équipe pédagogique ou administrative.

6.5. Vie Collective

Différentes manifestations sont organisées et ponctuent les moments forts de la formation. Elles contribuent à la dynamique collective comme à la cohésion de la promotion.

Conformément au Règlement Intérieur, toute demande de réunion ou de manifestation doit être adressée par courrier ou par mail à la Direction des Instituts.

6.6. Sécurité

Une formation sur la sécurité incendie est organisée chaque année pour l'ensemble des apprenants par le responsable de la sécurité du CHM. Un exercice d'évacuation avec débriefing est programmé au minimum une fois par an.
Les salles de cours sont équipées de serrures anti attentats.
Les mesures de sécurité sont affichées sur des panneaux prévus à cet effet.
Le Règlement intérieur du C.H.M. s'applique aussi dans les instituts.

LISTE DES ANNEXES

Les annexes sont disponibles sur la plateforme Moodle des instituts de formation du GCSPA.

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 CHARTE INFORMATIQUE DES INSTITUTS

ANNEXE 5 REGLEMENT INTERIEUR + ANNEXES

ANNEXE 6 CONDUITE A TENIR EN CAS D'ACCIDENT D'EXPOSITION AUX VIRUS D'ORIGINE PROFESSIONNELLE (AEV)