2024/25

Guide

de l'étudiant·e en Sciences Infirmières

FNESI

FÉDÉRATION NATIONALE DES ÉTUDIANT.E.S EN SCIENCES INFIRMIÈRES

www.fnesi.org

Ensemble, *prenons soin* de demain

Appli mobile

3233 Service gratuit + prix appel
ou 01 71 14 32 33

En savoir plus :

Suivez-nous sur :

Et retrouvez toutes les petites annonces MACSF sur : PAM !

DOCUMENT COMMERCIAL À CARACTÈRE NON CONTRACTUEL, POUR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS VOUS RÉFÉRER AUX CONDITIONS GÉNÉRALES OU AUX NOTICES D'INFORMATION.

Un crédit vous engage et doit être remboursé. Vérifiez vos capacités de remboursement avant de vous engager.

(1) Pendant vos études, hors internes et docteurs juniors, hors remplacements. (2) Offre valable pour les étudiants, internes et docteurs juniors sans condition d'âge pour un appartement ou une maison de 2 pièces principales en cas de location et 6 pièces principales en cas de colocation. Contenu de l'habitation jusqu'à 8 000 € en incendie et 4 000 € en vol. Pour cette offre, une pièce de 30 m² compte pour deux pièces. (3) Tarif (hors cotisation association ALAP) valable sur un contrat MACSF Générique jusqu'au 30/04/2024, sous réserve d'évolution des taxes, pour un étudiant en médecine ou chirurgie dentaire de moins de 41 ans, et de moins de 31 ans pour les autres études. (4) Sous réserve d'acceptation du dossier par notre partenaire financier et MACSF prévoyance. L'assurance emprunteur Décès, Incapacité, Invalidité est exigée par le prêteur. Vous pouvez souscrire une assurance équivalente auprès de l'assureur de votre choix. Vous disposez d'un délai de rétractation de 14 jours à partir de la signature de votre contrat de financement. MACSF assurances – SIREN n° 775 665 631 – MACSF prévoyance – SIREN n° 784 702 375 – Sociétés d'Assurance Mutuelles – Entreprises régies par le Code des assurances – MACSF financement – Société de financement – S.A. à Directoire et Conseil de Surveillance au capital de 8 800 000 € – 343 973 822 RCS NANTERRE – SIRET n° 343 973 822 00038 – MACSF assurances est mandataire exclusif en opérations de banque de MACSF financement – SIREN n° 775 665 631 – N° ORIAS 130 04 099 – Sièges sociaux : Cours du Triangle – 10 rue de Valmy – 92800 PUTEAUX – Adresses postales : 10 cours du Triangle de l'Arche – TSA 40100 – 92919 LA DEFENSE CEDEX – AMTT – S.A. au capital de 100 000 € détentrice de la marque Club Auto – 301 500 203 RCS NANTERRE – Mandataire non exclusif en opérations de banque et service de paiement de MACSF financement – N° ORIAS 070 35 228 – Siège social : 5 rue Vernet – 75008 PARIS – Association souscriptrice : ALAP – Siège social : 11 rue Brunel – 75017 PARIS.

24_227 - 03/24 - Création : dps - © DPS
Visuel généré à l'aide de l'IA.

Edito

Revue éditée par la FNESI
association loi 1901.

Contact Fnesi :
79 rue Périer
92120 MONTROUGE
01.40.33.70.78
publication@fnesi.org
www.fnesi.org

Directrice de publication et rédactrice en cheffe :
Élodie LENFANT

Ont participé à ce numéro :
Pauline BOURDIN
Mathis FAYOLLE
Chann PHILIPPE
Rafik BEY
Léanor CAUCHOIS
Ilona DENIS
Constance DESHOULIERES
Malorie DUPONT
Corentin HAMEL
Annaë MAZERON
Baptiste MENY
Marie RICHETIN
Valentin VALLÉE
Noé WIEL

Régie publicitaire :
Oxygène Editions

Conception graphique :
Pasquedelacom.com

Toute reproduction, même partielle, est soumise à l'autorisation de l'éditeur et de la régie publicitaire. Les annonceurs sont seuls responsables du contenu de leur annonce.

Dépôt légal : à parution

Cher·ère·s étudiant·e·s,

Comme chaque année, la Fédération Nationale des Étudiant·e·s en Sciences Infirmières édite le Guide de l'Étudiant·e en Sciences Infirmières. Destiné à t'accompagner durant tes trois années d'études, il te permettra de trouver les réponses à tes questions sur la formation. Il est rédigé par des étudiant·e·s eux·elles-mêmes afin d'être accessible à tou·te·s.

De ton premier jour en formation et jusqu'au dernier, il sera un compagnon de route. Des informations à propos de l'organisation dans ton établissement, des réponses aux questions les plus courantes et des conseils pratiques pour réussir y sont recensés. Des questions au sujet de tes indemnités de stage ou de tes remboursements de frais de déplacement ? Un changement d'établissement ? La poursuite d'études ? L'essentiel est là ! S'il te reste des interrogations après cette lecture, l'équipe de la FNESI reste à ta disposition gratuitement à l'adresse info@fnesi.org.

Pour tirer profit de chaque situation et les appréhender de la meilleure des façons, la FNESI tentera toujours de t'aider, de te défendre, de t'accompagner, de t'informer et de t'encourager dans ton parcours. Nous espérons que ce guide pourra t'aider à bien débuter ta formation et qu'il t'accompagnera tout au long de ce chemin plus ou moins tortueux.

L'ensemble de l'équipe de la FNESI, son Bureau National, ses administrateur·rice·s, ses formateur·rice·s, ses élu·e·s et ses adhérent·e·s te souhaitent une bonne rentrée et une année pleine de découvertes et d'épanouissement dans ta formation.

Par l'évolution constante de la formation en sciences infirmières, ce guide est à jour de la réglementation en vigueur le jour de sa publication. Il se peut néanmoins que certains contenus deviennent erronés d'année en année. Ils sont corrigés et actualisés dans les numéros suivants.

Sommaire

FNESI - Fédération Nationale des Étudiant·e·s en Sciences Infirmières 14
- D'où vient-elle ? 14
- Historique des actions et victoire de la FNESI 15
- Comment fonctionne la FNESI ? 16
- Les missions de la FNESI 16
- Comment nous rencontrer, nous suivre ou nous contacter ? 18
- Adhérer à la FNESI 20

FAGE - Fédération des Associations Générales Étudiant·e·s 21
- Première organisation de jeunesse 21
- La FAGE et la FNESI 21

I. LA PROFESSION D'INFIRMIER·ÈRE 22
- 1. Quelques notions d'Histoire… 24
- 2. Une profession d'une grande diversité 24
  - *Pour devenir infirmier·ère* *24*
- 3. L'Ordre National des Infirmiers 25

II. LA FORMATION SOCLE 26
- 1. Enseignement théorique 28
  - a. Organisation des enseignements 28
  - b. Les crédits ECTS 28
  - c. Le référentiel en soins infirmiers 28
  - d. Évaluation 32
    - *i. La Commission d'Attribution des Crédits (CAC)* *32*
    - *ii. Le jury régional d'attribution du Diplôme d'Etat* *32*
- 2. Enseignement pratique 32
  - a. La définition du stage 32
  - b. Durée des stages 33
  - c. Choix du lieu de stage 33
  - d. Droits et devoirs de l'étudiant·e 34

DÉCOUVREZ
LE PLAN D'ÉPARGNE RETRAITE
PROPOSÉ PAR LE
C.G.O.S

Le C.G.O.S est à vos côtés **aujourd'hui** pour **demain** !

Complémentaire Retraite des Hospitaliers du C.G.O.S

Elle a été créée **par des hospitaliers pour les hospitaliers, à l'initiative du C.G.O.S,** il y a 60 ans.

100 % dédiée aux agents hospitaliers, elle aide à **limiter votre perte de revenus subie** à la retraite, en **constituant un revenu complémentaire** à votre retraite de base.

Elle offre en plus une **vraie liberté de choix**, que ce soit sur le montant des cotisations ou sur la façon de récupérer l'épargne retraite le moment venu.

Découvrez tous les autres avantages sur crh.cgos.info ou en appelant le 0800 005 944 (service et appel gratuits).

Et en +

Offre jeunes jusqu'à 40 ans
Un mois de cotisation offert chaque année, jusqu'à vos 40 ans (10 ans maximum).

Économies d'impôt
Possibilité de déduire 100% de vos cotisations de votre revenu net global (selon législation fiscale en vigueur).

COMPLÉMENTAIRE RETRAITE DES HOSPITALIERS
L'ÉPARGNE RETRAITE DU C.G.O.S

Crédit photos : J. Deya. Illustration : Uric Maes.

C.G.O.S, association loi 1901, déclarée sous le numéro 60/1.030 à la préfecture de Paris. Allianz Retraite - Fonds de Retraite Professionnelle Supplémentaire régi par le Code des Assurances - Société anonyme au capital de 101 252 544,51 € - 1, cours Michelet - CS 30051 - 92076 Paris La Défense Cedex - 824 599 211 RCS Nanterre.

e. Obligations médicales et vaccinales **34**
f. Déroulement du stage **35**
i. Le matériel à acquérir *35*
ii. Le début du stage *35*
En amont du stage *35*
Le premier jour *36*
Les objectifs de stage *36*
iii. L'encadrement sur le lieu de stage *36*
Le·la maître de stage *36*
Le·la tuteur·rice de stage *37*
Les professionnel·le·s de proximité *37*
Le·la formateur·rice de l'établissement de formation référent·e de stage *37*
iv. L'évaluation et la validation des stages *37*
v. Les différent·e·s professionnel·le·s *38*
vi. Planification des soins et organisation du travail *39*
vii. Les indemnités de stage et remboursement des frais de transport *39*
viii. Les problèmes en stage *40*

III. LA VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT DE FORMATION **42**
1. L'étudiant·e en sciences infirmières **44**
a. Le statut d'étudiant·e **44**
b. La reconnaissance **44**
i. La reconnaissance individuelle *44*
ii. La reconnaissance collective *44*
c. Les droits spécifiques aux ESI **44**
d. Droits d'inscriptions **45**
2. L'organisation des acteur·rice·s de la formation **45**
a. L'établissement de formation (IFSI) **45**
b. Les organismes de rattachement **46**
c. La Région **46**
d. L'ARS (Agence Régionale de Santé) **46**
e. L'Université **46**
f. Les DREETS **47**
3. L'organisation de l'établissement de formation **47**
a. L'Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut (ICOGI) **47**
i. Son rôle *47*
ii. Sa composition *48*
b. Les différent·e·s acteur·rice·s internes **48**
i. Le·la directeur·rice *48*
ii. Les formateur·rice·s *49*
iii. Les secrétaires *49*

Offres d'emploi, conseils, portraits de soignants

Staffsanté t'accompagne dans ta vie étudiante et tout au long de ta carrière

Retrouve toutes nos offres d'emploi infirmier.re

STAFFSANTÉ

LE SITE EMPLOI DES INFIRMIER.E.S

iv. Le·la documentaliste 49
v. Les élu·e·s de promotion 49
4. Les différentes sections **50**
a. La section pédagogique **50**
i. Son rôle 50
ii. Sa composition 50
b. La section disciplinaire **51**
i. En amont 51
ii. Son rôle 51
iii. Sa composition 52
c. La section relative à la vie étudiante **52**
d. Être convoqué·e en section **52**
i. Le déroulé d'une section 52
ii. Préparer une section 53
iii. Les recours possibles 53
e. Le Groupement de Coopération Sanitaire (GCS) **54**
i. Rôle et organisation du GCS 54
ii. Les élu·e·s étudiant·e·s au GCS 54
5. La vie associative **54**
a. Le droit d'association **54**
b. Les projets des associations étudiantes **54**
c. Créer une association étudiante **55**
d. S'engager dans son association **55**
e. Faire adhérer son association à la FNESI **55**
6. Absences, congés et interruption de formation **56**
a. Les absences **56**
i. Les absences justifiées 56
ii. Les absences exceptionnelles 56
iii. Les congés parentaux 56
iv. Récupération des heures de stage 56
b. Interruption et reprise de formation **57**
c. Césure **57**
d. Mutation d'établissement de formation **57**
Mon établissement de formation ne veut pas me donner mon dossier, que faire ? 58

IV. VIE PRATIQUE **60**
1. Financer ses études **62**
a. Les bourses régionales **62**

FORMATIONS A LA DEMANDE DE LA FNESI

Besoin d'une formation ?

En présentiel ou sur Zoom

Remplis le questionnaire :

b. Les aides d'urgence **62**
c. Le contrat d'allocation d'études **62**
d. La promotion professionnelle **63**
2. Santé **64**
a. La sécurité sociale et les complémentaires santé **64**
b. La visite médicale obligatoire **64**
c. Les services de médecine pour les étudiant·e·s **64**
3. Restauration **64**

V. APRÈS LE DIPLÔME **66**
1. Les professions accessibles **68**
a. L'infirmier·ère au sein des hôpitaux publics ou privés **68**
i. Ses missions *68*
ii. Postuler et se faire recruter *68*
b. L'infirmier·ère au sein d'un centre hospitalier psychiatrique **68**
i. Ses missions *68*
ii. Postuler et se faire recruter *69*
c. Militaire Infirmier·ère Technicien·ne des Hôpitaux des Armées (MITHA) **69**
i. Ses missions *69*
ii. Le recrutement *69*
d. L'infirmier·ère scolaire **69**
i. Ses missions *69*
ii. Pour pouvoir postuler *69*
iii. Le recrutement *69*
e. L'infirmier·ère de santé au travail **70**
i. Ses missions *70*
ii. Pour pouvoir postuler *70*
iii. Le recrutement *70*
f. L'infirmier·ère en milieu carcéral **70**
i. Ses missions *70*
ii. Les textes de loi *70*
g. L'infirmier·ère humanitaire **70**
i. Ses missions *70*
ii. Pour pouvoir postuler *70*
iii. Le recrutement *71*
h. L'infirmier·ère sapeur-pompier **71**
i. Leurs missions *71*
ii. Pour devenir Infirmier·e sapeur-pompier volontaire *71*

ÉVÉNEMENTS NATIONAUX DE LA FNESI

Universités d'été

Journées Nationales de la santé et du bien-être

Congrès national

Pour plus d'infos :

iii. Les conditions requises 71
iv. La formation 71
v. Le diplôme 71
vi. Pour devenir infirmier·ère sapeur-pompier professionnel·le 71
vii. Le recrutement 72
viii. Les textes de loi 72
i. L'infirmier·ère libéral·e **72**
i. Ses missions 72
ii. Le cabinet libéral 72
iii. Les obligations légales, supplémentaires aux droits d'exercice 72
iv. Les textes de loi 72
2. Les spécialisations **72**
a. Infirmier·ère Anesthésiste Diplômé·e d'Etat (IADE) **72**
i. Ses missions 73
ii. Accès à la formation 73
iii. Les épreuves 73
b. Infirmier·ère de Bloc Opératoire Diplômé·e d'Etat (IBODE) **73**
i. Ses missions 73
ii. Accès à la formation 74
iii. Les épreuves 74
iv. La formation 74
c. Cadre de santé **74**
i. Ses missions 74
ii. Accès à la formation 75
iii. Les épreuves 75
d. Infirmier·ère Puériculteur·rice Diplômé·e d'État (IPDE) **75**
i. Ses missions 75
ii. Accès à la formation 76
iii. Les épreuves 76
e. L'Infirmier·ère de Pratique Avancée (IPA) **76**
i. Ses missions 76
ii. La formation 77
iii. Les épreuves 77
3. Poursuites d'études **77**

VI. BOÎTE À OUTILS 78
1. Le Tutorat dans ton établissement de formation 80
2. Les normes biologiques 80
3. Calcul de dose 80
a. Conversion de volume 81
b. Les Unités Internationales (UI) 81
c. Les concentrations 81
d. La règle de trois 82
e. Le débit 82
4. Les principales surveillances infirmières 82
5. Prévention des infections nosocomiales 83
a. Définition 83
b. Epidémiologie 83
c. Causes 83
6. Les Accidents d'Exposition au Sang (AES) : conduites à tenir 83
a. Exposition accidentelle à du sang ou à un liquide biologique contenant du sang 84
b. Rappel des mesures générales de prévention 84
c. Conduite à tenir 84
d. L'appréciation du risque 84
e. Déclaration de L'Accident et Suivi Sérologique 85
7. Gestes d'urgence associés à la FGSU 86
a. L'alerte 86
b. Inconscient·e qui ventile (respire) 86
c. Inconscient·e qui ne respire pas 86
d. Obstruction partielle des voies aériennes 87
e. Obstruction totale des voies aériennes 87
f. Hémorragie 87
8. Charte du·de la patient·e hospitalisé·e 87
9. Charte des 9 engagements pour les étudiant·e·s en stage 88

Préambule

Ce guide a pour but d'accompagner les étudiant·e·s en sciences infirmières dans leur formation en leur présentant son contenu et tout ce qui gravite autour. Il a été conçu par la FNESI (Fédération Nationale des Étudiant·e·s en Sciences Infirmières).

Mais la FNESI, qu'est-ce que c'est ?

Manifestation de la FNESI pour les conditions de formation et le droit des étudiant·e·s !

FNESI

FÉDÉRATION NATIONALE DES ÉTUDIANT·E·S EN SCIENCES INFIRMIÈRES

La FNESI - Fédération Nationale des Étudiant·e·s en Sciences Infirmières - association de la loi 1901, est l'unique organisation représentative des étudiant·e·s de notre filière. Elle fonde son engagement autour de la défense des intérêts matériels et moraux des Étudiant·e·s en Sciences Infirmières (ESI).

Par son indépendance de toute idéologie politique, syndicale ou religieuse, elle a toujours su être force de propositions pour améliorer la condition étudiante dans les établissements de formation. Elle véhicule ses valeurs associatives grâce à un réseau développé de l'échelle locale à l'échelle nationale.

D'où vient-elle ?

La FNESI a vu le jour en octobre 2000 lors d'un mouvement de protestation. En effet, le contexte de l'époque a poussé 15 000 étudiant·e·s infirmier·ère·s venu·e·s de toute la France, à se rassembler pour manifester à Paris devant le Ministère chargé de la Santé.

À l'époque, les ESI sont utilisé·e·s comme main d'œuvre de remplacement durant leurs stages pour pallier le manque de personnel·le dans les services. De ce fait et pour répondre à cette situation, l'augmentation brutale des quotas d'admission en établissement de formation survient. Seulement, aucun moyen supplémentaire n'est débloqué pour absorber cet afflux. C'est une situation à laquelle nous sommes encore confronté·e·s à ce jour avec une augmentation des quotas tous les ans. 24 ans plus tard, les combats de la FNESI restent les mêmes.

À cela, s'ajoutent les conditions sociales très précaires des ESI et leurs exclusions totale de la gouvernance des établissements de formation où il·elle·s n'ont pas de place pour exprimer leur parole. De cette mobilisation est né le besoin de créer une structure capable de les rassembler, de les représenter et de porter leur voix. Depuis, la FNESI s'est structurée, professionnalisée et développée d'année en année ! Par ses actions reconnues d'intérêt général, elle obtient l'agrément Jeunesse et Education Populaire (JEP) en 2019, label de qualité apporté par l'État. Depuis 24 ans, la FNESI est à l'origine de nombreuses avancées pour la formation et a construit un réseau d'étudiant·e·s en sciences infirmières ayant la volonté de faire progresser la formation et la profession.

Historique des actions et victoires de la FNESI

2001 / Indemnités de stage et de transport
Élargissement de la franchise d'absences
Accès aux services du réseau des CROUS à l'exception des bourses

2002 / Création du Sérum et première participation au Salon Infirmier

2003 / Création du Guide de l'Étudiant·e et première édition des Universités d'Été
Manifestation de 6 500 ESI pour une revalorisation des bourses

2005 / Alignement des bourses sur celles de l'Enseignement Supérieur

En 5 ans, la FNESI consolide les avancées obtenues, se structure et initie les négociations à venir. Cependant, le Ministère de la Santé freine sur ses engagements vis-à-vis des différentes réformes (gouvernance, Licence/Master/Doctorat, etc). Les deux ministères concernés se renvoient la balle (Ministère de la Santé et Ministère de l'Enseignement Supérieur). C'est le début de l'application de la décentralisation qui marque l'apparition de disparités régionales sur les conditions sociales. Alors que les élections présidentielles et législatives de mai 2007 ont lieu, le réseau de la FNESI connaît un léger essoufflement.

2006 / Soutien à la création de l'Ordre National Infirmier
Mobilisations régionales et nationales de 9 500 ESI en octobre-novembre concernant la réforme de la gouvernance et à propos de la décentralisation amenant à une gestion des bourses par les régions.

2007 / Droit au redoublement automatique
Négociations au Ministère de la Santé pour une meilleure gouvernance des IFSI
Début des Opérations de Présentation de la FNESI
La FNESI est force de proposition sur la réingénierie de la formation.

2009 / Création du Guide de l'Élu·e
Obtention du Grade Licence et réforme de la formation sur le modèle Licence Master Doctorat (LMD)
Mobilisation nationale en juin

La FNESI renforce sa place et devient incontournable sur les sujets attenants à la formation en sciences infirmières et à la Santé. D'autres difficultés apparaissent suite à la réforme de 2009, on observe un pas en arrière sur les droits des étudiant·e·s concernant la franchise d'absence.

2011 / Création des Conseils de la Vie Étudiante
Lancement du Projet Aubergine & mise à disposition de kits pour le développement des associations d'ESI
Mobilisation le 12 mai à Paris de 10 000 ESI pour l'intégration universitaire de la formation
Première adhésion au Secrétariat International Des Infirmiers et Infirmières de l'Espace Francophone (SIDIIEF)

2012 / Élargissement de la franchise d'absence suite à des mobilisations locales
Une association par Université administre la FNESI
Création des premières Commissions Spécialisées et du pool de formateur·rice·s FNESI
Lancement d'une enquête sur le bilan de la réforme

2014 / Modification du Portfolio avec un bilan de mi-stage obligatoire et la suppression des actes et activités
Supplément au diplôme
Premier calendrier des ESI engagé·e·s pour Octobre Rose et Movember
Première ESI de la FNESI élue au bureau de l'European Nursing Students Association (ENSA)
Mobilisations contre la décision de la FHP de supprimer des terrains de stage réunissant 6 000 ESI à Paris et 4 000 à Lyon
Mobilisation au siège de l'Assistance Publique des Hôpitaux de Paris (AP-HP) en décembre dans le cadre de la parution d'une enquête sur l'insertion professionnelle des jeunes diplômé·e·s

2015 / Parution de l'enquête "Je veux que ma voix compte"
Optimisation et renforcement de la gestion de la défense des droits des étudiant·e·s en soins infirmiers

2016 / Création d'un cadrage national de la formation des tuteur·rice·s de stage

2017 / Réalignement des bourses sur celles de l'enseignement supérieur, une actualisation est faite chaque année
Création des premières passerelles vers les études médicales
Augmentation des indemnités de stage de 25 %

2018 / Changement de la gouvernance des IFSI
Obtention du droit à la césure
Régimes spéciaux et accompagnement personnalisé pour les femmes enceintes et personnes en situation de handicap
Création de poursuites d'études en Pratiques Avancées
Suppression du concours d'entrée en IFSI avec un accès à la formation via la plateforme Parcoursup
Obtention de la carte étudiante délivrée par l'université et ses accès universitaires

2019 / Parution du dossier de presse "Frais Complémentaires Illégaux : quand les IFSI explosent la tirelire des étudiant·e·s" et manifestations devant les conseils régionaux pour la suppression des frais complémentaires illégaux en IFSI publics
Création de la section 92 en sciences infirmières au Conseil National des Universités

2020 / Suppression des frais complémentaires illégaux dans les IFSI publics. Elargissement des conditions d'accès à la césure
Obtention du versement des indemnités de stage, au plus tard, un mois après la fin du stage.
Inscription du droit de vote et de représentation dans les universités. La FNESI s'engage dans la lutte contre les discriminations et les violences sexistes et sexuelles : création d'un processus de protection du réseau.
Lancement des États Généraux pour refondre le Référentiel de formation

Octobre 2021 / Changement de nom, la Fédération Nationale des Étudiant·e·s en Soins Infirmiers devient la Fédération Nationale des Étudiant·e·s en Sciences Infirmières afin d'intégrer les spécialités et poursuites d'études

2022 / Réingénierie de la formation IBODE
Réalisation de la 3ème enquête bien-être

12 mai 2023 / Mobilisations locales rassemblant plus de 10.000 étudiant·e·s et professionnel·le·s infirmier·ère·s afin de lutter contre une augmentation massive des quotas de formation et des conditions de formation dégradées

2023 / 2 ESI sont élu·e·s au CNESER

Février 2024 / Obtention de l'application de la réforme des bourses de septembre 2023 dans la région Auvergne Rhône-Alpes qui le refusait jusqu'alors.

Depuis novembre 2023 / La FNESI participe aux travaux de la refonte de la formation socle en sciences infirmières.

Comment fonctionne la FNESI ?

La FNESI fonctionne selon une instance décisionnelle et un organe exécutif :
L'Assemblée Générale est un temps démocratique organisé au moins deux fois par an. Tou·te·s les adhérent·e·s individuel·le·s et associations adhérentes à la FNESI y sont convié·e·s. Elles ont lieu lors de deux événements nationaux : les Universités d'Été en mai/juin et le Congrès National en octobre où est élu le Bureau National.
Chaque association, représentative des étudiant·e·s de son établissement de formation et adhérente à la FNESI est également administratrice de la fédération. La tenue des Conseils d'Administration est l'occasion pour la structure de faire un compte-rendu de ses avancées. C'est un lieu d'échanges, de débats, où les documents et positions internes de la FNESI sont soumis au vote des associations administratrices. Le Bureau National se charge d'appliquer la politique générale (feuille de route) votée par ce même Conseil d'Administration.

Les missions de la FNESI :

DÉFENDRE

La FNESI a pour mission de conseiller, d'informer et d'accompagner les étudiant·e·s en sciences infirmières qui ont besoin de renseignements ou qui rencontrent des difficultés au cours de leur formation. De nombreuses thématiques peuvent être évoquées telles que les absences, les conditions de validation des stages, les sections pédagogiques ou disciplinaires, les aménagements d'études, le droit au doublement…

Pour tous renseignements concernant tes droits, tu peux consulter la section « Nos Droits » de notre site internet : www.fnesi.org. Tu peux également nous contacter :

Par mail à vosdroits@fnesi.org
Par téléphone au 01 40 33 70 78

REPRÉSENTER

La FNESI est la seule structure représentative de l'ensemble des étudiant·e·s en sciences infirmières, elle travaille avec tous les acteur·rice·s qui gravitent autour de notre formation à l'échelle :

- **National avec :**
  Le Ministère du Travail, de la Santé et des Solidarités .
  Le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche
  Le CNESER (Conseil National de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche)
  Le CNOUS (Centre National des Oeuvres Universitaires et Scolaires)
  ONI (Ordre National Infirmier)
  Syndicats et Associations de Professionnel·le·s
  DGOS (Direction Générale de l'Offre de Soins)
  DGESIP (Direction Générale de l'Enseignement Supérieur et de l'Insertion Professionnelle)

- **Sur les territoires avec :**
  Les Régions
  Les ARS (Agence Régionale de Santé)
  Les Universités
  Les CROUS (Centre Régional des Oeuvres Universitaires et Scolaires)
  Les établissements de formation

Cette mission est importante, elle permet d'obtenir des avancées pour les ESI, par exemple l'augmentation des indemnités de stage, le droit de vote à l'université, les franchises d'absences...

INFORMER

La FNESI communique via les réseaux sociaux : Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, Youtube et Tiktok !
Également via des publications papiers envoyées dans tous les établissements de formation avec :

- le Sérum, le magazine trimestriel qui reprend les dernières actualités de notre formation,
- le Guide de l'Étudiant·e actualisé tous les ans en septembre, pour t'informer des avancées et évolutions liées à la formation ou la future profession.
- le Guide du·de la jeune diplômé·e, pour t'informer des éléments nécessaires à la diplomation, et ton insertion professionnelle.

Ces publications sont également disponibles sur le site internet de la FNESI. Tu pourras aussi y retrouver d'autres ressources, tel que le Guides des Aides Sociales, qui recense les aides sociales dont les ESI peuvent bénéficier !

FORMER

Afin d'accompagner au mieux les étudiant·e·s, les élu·e·s et les associations, nous proposons des temps de formations. Pendant une heure, une journée, un week-end, en présentiel ou en distanciel, c'est à toi de choisir ! Nous nous adaptons à tes besoins et tes demandes !

Nous t'accompagnerons pour mettre en place des projets répondant aux besoins divers des ESI de ton établissement de formation !

Pour plus d'informations sur l'actualité des formations à la FNESI, tu peux suivre le compte instagram @la_fnesi. Il y a notamment en ce moment des formations hebdomadaires.

Un catalogue de formations est disponible sur notre site internet ! Une question ? Ecris nous à formation@fnesi.org.

FEDERER

Nous avons à cœur d'accompagner les associations étudiantes dans leur développement. Cela se traduit par un suivi personnalisé, des événements de rencontre et de formations mais aussi des déplacements dans ton établissement de formation pour présenter la FNESI. De plus, la FNESI réunit son réseau plusieurs fois par an lors des événements nationaux, temps forts pour la structure :

- Les Temps Démocratiques
- Les Universités d'Été
- Le Congrès National
- Les Journées Nationales de la Santé et du Bien-Être
- Le Week-End de Formation des Adminsitrateur·rice·s

INNOVER

Il nous paraît important de répondre aux besoins sociaux des étudiant·e·s via des projets innovants tels que :

- La Semaine du Bien-Être,
- Le Tutorat,
- Le Projet Aubergine,
- L'Hôpital Des Nounours,
- Le Sidaction,
- Octobre Rose,
- Le Défi Sang Limite,
- Septembre Argent,
- Et bien d'autres encore…

Si tu as des questions ou des remarques n'hésite pas à nous contacter par mail à :
is@fnesi.org ou tutorat@fnesi.org

Comment nous rencontrer, nous suivre ou nous contacter ?

La FNESI est présente à de nombreux événements auxquels les ESI peuvent participer :

- **Congrès National et Universités d'Été :** Ce sont les deux événements nationaux organisés par la FNESI. Respectivement sur la période d'octobre et de mai/juin, des étudiant·e·s, élu·e·s et membres d'associations étudiantes se retrouvent afin d'échanger, de débattre et de se former dans une ambiance conviviale.
- **Journées Nationales de la Santé et du Bien-Être :** La première édition a été organisée en 2024 ! Ce week-end thématique est dédié à la santé et au bien-être des étudiant·e·s infirmier·ère·s.
- **Salon Infirmier :** Organisé au mois de mars 2025, nous y tenons des conférences tout au long des 3 jours ainsi qu'un stand chaque année.
- **Opération de Présentation de la FNESI (OPF) :** Lors des journées de rentrée ou durant l'année, nous pouvons intervenir auprès des différentes promotions afin de présenter conjointement l'association de l'établissement et la FNESI, tenir un stand pour informer les ESI, organiser des ateliers d'échanges, de formations ou encore des temps d'animations.
- **CARE - Congrès d'Accompagnement Régional des Élu·e·s :** nous organisons en partenariat avec les Régions des journées de formation des élu·e·s de promotion afin de leur permettre de mieux comprendre leur rôle et par conséquent, de mieux s'en saisir.
- **WEFR - Week-End de Formation Régional :** Certaines associations adhérentes à la FNESI organisent des week-end régionaux dans le but de former les responsables associatif·ve·s, élu·e·s et étudiant·e·s en sciences infirmières mais aussi de créer un réseau entre les étudiant·e·s d'un même territoire.
- **Formations Flash :** Temps de formation relativement court sur une thématique précise, les formations flashs sont mises en place à la demande d'étudiant·e·s, d'élu·e·s ou d'associations d'ESI. Elles peuvent être mises en place en semaine ou pendant le week-end, sur des créneaux de 1h30 à 3 heures. Elles peuvent se réaliser en distanciel ou en présentiel.

Le petit plus ? L'ensemble des événements et manifestations de la FNESI est considéré comme une absence justifiée en cours comme en stage !

NOUS SUIVRE ET NOUS CONTACTER

info@fnesi.org

01 40 33 70 78

www.fnesi.org

@La_FNESI

facebook.com/LaFNESI

FNESI - Fédération Nationale
des Étudiant.e.s en Sciences Infirmières

@La_FNESI

@la_fnesi

Adhérer à la FNESI

Pourquoi adhérer à la FNESI en tant qu'association en sciences infirmières ?

Au-delà de prôner les valeurs de notre fédération telles que le partage, l'échange, l'entraide et la cohésion, adhérer à la FNESI c'est **porter ensemble une réflexion sur notre formation et façonner notre profession de demain !**

Mais c'est aussi la possibilité d'accéder à :

- **Un accompagnement dans vos démarches de financement et un accès facilité auprès des partenaires nationaux de la FNESI ! Par exemple :**
  - *Des contacts avec les antennes locales des mutuelles partenaires de la FNESI : la MACSF, la MNH, la GPM et le groupe VYV.*
  - *Des contacts locaux avec les partenaires bancaires de la FNESI avec le groupe BPCE : la CASDEN, la Banque Populaire et la Banque Populaire Rives de Paris.*
  - *Et également des contacts avec nos partenaires de services : FESTI Print pour les goodies, Marguerite & Cie pour les protections périodiques, Lydia la plateforme de paiement et Staffsanté une plateforme internet pour trouver ton futur stage et/ou emploi, partout en France !*
- **Des outils et des supports te permettant de développer ton association et monter des projets, notamment :**
  - *Des Kits et des fiches techniques sur différentes thématiques telles que le tutorat, la communication, l'orientation, l'associatif…*
- **Des formations personnalisées gratuites et adaptées aux besoins de tous les membres de ton bureau.**
- **Une valise composée de tout le matériel nécessaire à la réalisation d'une Semaine du Bien-Être dans ton établissement[1]**
- **Un suivi personnalisé tout au long de l'année pour vous accompagner à accomplir vos objectifs associatifs durant ton mandat.**

Participer à la démocratie interne de la FNESI :

- Prendre part aux décisions concernant l'orientation de la structure en votant lors des Assemblées Générales
- Prendre part aux Conseils d'Administration de la FNESI pour administrer la structure et être force de proposition dans ses prises de position

La cotisation

Les membres de ton association bénéficient de remises s'il·elle·s souhaitent adhérer à la FNESI de façon individuelle :

- **50% pour une l'adhésion d'un an, soit 4€ au lieu de 8€**

Le prix de la cotisation annuelle pour ton association est fixé à 30 euros.
Envoye vite un mail à sg@fnesi.org afin de bénéficier d'un accompagnement dans tes démarches !

Votre association est déjà adhérente ?

La FNESI lance sa campagne de cotisation de l'année universitaire 2024/2025 !
Envoye ta demande de renouvellement d'adhésion maintenant, pour conserver le statut d'association adhérente et ses avantages tout en recevant les nouveautés de cette année !

Adhérer individuellement à la FNESI en tant qu'ESI, qu'est ce que ça t'apporte ?

- L'accès aux évènements FNESI (Congrès National et Universités d'Été)
- L'accès à des formations relatives au statut d'ESI ou d'élu·e étudiant·e
- L'accès à l'ensemble des informations sur les actualités de la structure

1 Sous réserve des stocks disponibles et de remplir les conditions au préalable

FAGE

FÉDÉRATION DES ASSOCIATIONS GÉNÉRALES ÉTUDIANTES

Première organisation de jeunesse
La FAGE est une association regroupant des fédérations de filière (comme la FNESI) et territoriales ; elle est la première organisation étudiante de France.

Fondée en 1989, elle assoit son fonctionnement sur la démocratie participative et regroupe près de 2000 associations et syndicats, soit environ 300 000 étudiant·e·s toutes filières confondues.

La FAGE a pour but de garantir l'égalité des chances de réussite dans le système éducatif. C'est pourquoi elle agit pour l'amélioration constante des conditions de vie et d'études des jeunes en déployant des activités dans le champ de la représentation et de la défense des droits. En gérant des services et des œuvres répondant aux besoins sociaux, elle est également actrice de l'innovation sociale.

La FAGE est reconnue organisation étudiante représentative par le Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche. Indépendante des partis et des syndicats de salarié·e·s elle base ses actions sur une démarche militante, humaniste et pragmatique. Partie prenante de l'économie sociale et solidaire, elle est, par ailleurs, agréée jeunesse et éducation populaire par le Ministère en charge de la Jeunesse. A travers la FAGE, les jeunes trouvent un outil citoyen pour débattre, entreprendre des projets et prendre des responsabilités dans la société.

Levier de transformation sociale, la FAGE agit pour que les moyens d'actions soient les plus indépendants possible de l'origine, du genre, des croyances, des opinions politiques, des ressources financières et culturelles de chacun·e. Elle agit pour que chaque jeune puisse exercer sa citoyenneté, elle agit pour que l'engagement ne soit pas un frein mais un moyen de se réaliser, elle agit pour que chacun·e ait la possibilité de participer à la construction de notre avenir collectif : la FAGE agit pour que la société réponde aux attentes de ses citoyen·ne·s.

La FAGE et la FNESI

La FNESI adhère à la FAGE depuis de nombreuses années et prend part aux actions de la structure tout en l'administrant activement. La FAGE a apporté son soutien aux étudiant·e·s en sciences infirmier·ère·s dès la naissance des mouvements qui ont abouti à la création de la FNESI en 2000. Alliée indispensable de la FNESI tout au long de son développement, elle continue à lui fournir un appui constant dans ses initiatives, lui offrant la possibilité de s'enrichir des expériences des étudiant·e·s venant de divers horizons géographiques ou de filières. Au-delà des ESI, la FAGE regroupe notamment des fédérations représentatives de l'ensemble des filières de santé, ce qui nous permet de développer et de porter ensemble une vision interdisciplinaire et collaborative du système de santé.
De plus, la FAGE et la FNESI travaillent conjointement sur divers projets permettant des avancées pour la jeunesse.

LA PROFESSION D'INFIRMIER·ÈRE

I. LA PROFESSION D'INFIRMIER·ÈRE **22**

1. Quelques notions d'Histoire… **24**

2. Une profession d'une grande diversité **24**

Pour devenir infirmier·ère *24*

3. L'Ordre National des Infirmiers **25**

ESI en stage

FNESI

1. Quelques notions d'Histoire…

A l'origine, les infirmières étaient des religieuses et c'était une profession exclusivement féminine. Au XVIIIème siècle, devant le manque de personnel soignant et le défaut de formation des bénévoles, la nécessité de former est apparue comme une évidence. La première école publique d'infirmier·ère·s ouvre ses portes à la Salpêtrière à Paris, le 1er avril 1878.

Pourtant, aucun texte de l'époque ne définit son rôle. Dans l'histoire des infirmier·ère·s, Florence Nightingale est l'une des pionnières de l'usage des statistiques au niveau de la santé et des soins infirmiers actuels. Afin de lui rendre hommage, la journée internationale des infirmier·ère·s a lieu le 12 mai, jour de son anniversaire.

En France, Léonie Chaptal est l'une des femmes les plus célèbres : cette directrice d'école est à l'origine de la création du Diplôme d'Etat (décret du 27 juin 1922).

C'est seulement le 23 mars 1992 que l'on voit apparaître les premiers Instituts de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) qui remplacent les écoles et regroupent alors les formations d'infirmier·ère·s de soins généraux et d'infirmier·ère·s en psychiatrie, auparavant séparées. L'élève devient alors étudiant·e et il émerge un nouveau profil d'infirmier·ère·s, de nouvelles missions pour les IFSI (formation initiale, continue…), ainsi que la responsabilisation des étudiant·e·s qui deviennent acteur·rice·s de leur formation.

Il faudra attendre l'arrêté du 31 juillet 2009 et un nouveau référentiel pour que le Diplôme d'Etat donne accès à un grade licence, reconnu comme un diplôme universitaire.

2. Une profession d'une grande diversité

Selon le Code de la Santé Publique, "*l'infirmier réalise des soins destinés à maintenir ou restaurer la santé de la personne malade. Il surveille l'état de santé des patients et coordonne les soins pendant leur hospitalisation et lors de leur sortie. Il agit, soit à son initiative, soit selon les prescriptions d'un médecin : entretiens avec le patient et sa famille, éducation thérapeutique, préparation et distribution de médicaments, soins de nature technique (pansements, prélèvements, prise de paramètres vitaux, injections…).*"

L'infirmier·ère est donc un·e acteur·rice primordial·e de la prise en soins des patient·e·s et se situe au coeur de l'équipe interdisciplinaire mais son rôle ne s'arrête pas là : dans une société où se multiplient les facteurs de risque pour la santé des personnes, **l'infirmier·ère joue un rôle important dans la promotion de la santé physique, mentale et sociale.**

En France, plus de 638 000 infirmier·ère·s[2] exercent actuellement dans des milieux variés. Il·elle·s travaillent majoritairement dans le milieu hospitalier, médico-social ou libéral, mais l'ensemble des secteurs d'activité peut nécessiter l'intervention d'infirmier·ère·s (éducation, entreprises, armée, milieu carcéral, etc.). **Par cette diversité, la profession infirmière laisse la place aux ambitions et projets de chacun·e.**

Pour devenir infirmier·ère

Afin d'être en mesure d'exercer sa profession, l'infirmier·ère doit être titulaire du Diplôme d'Etat d'Infirmier qui l'autorise à dispenser des soins. Depuis 2009, ce Diplôme d'Etat est accompagné d'un grade licence délivré par le·la recteur·rice de l'académie où se trouve l'établissement de formation. Ce grade licence permet, entre autres, d'intégrer des Masters puis des Doctorats dans des filières en lien avec les sciences infirmières comme la Santé Publique, les Sciences de l'Education et bien d'autres. De plus, un·e infirmier·ère peut se spécialiser en sciences infirmières afin de devenir IBODE ou IPDE par exemple. Tu peux retrouver l'ensemble

2 - Recensement 2022 de l'INSEE

des masters et spécialités disponibles après la formation socle infirmière sur le site de la FNESI ou en flashant ce QR Code :

3. L'Ordre National des Infirmiers

Depuis sa création en 2006, l'Ordre National des Infirmiers (ONI) assure la représentation de la profession infirmière et sa valorisation, notamment sur les plans administratif et juridique, quel que soit le mode, le type ou le lieu d'exercice.

L'ONI est chargé, par la·le législateur·rice, d'être la voix de la profession concernant tous les sujets relatifs à la santé des personnes de manière générale et l'évolution de la profession infirmière en particulier. **Il a également des missions de santé publique, notamment la veille de l'exercice infirmier ainsi que le respect de l'éthique et de la déontologie.**

L'Ordre exerce de nombreuses autres missions :

- Il contrôle l'accès à la profession ;

Il veille à développer les compétences des infirmier·ère·s ;

- Il contribue à promouvoir la santé publique et la qualité des soins ;
- Il assure la défense de l'honneur et de l'indépendance de la profession infirmière ;
- Il peut concilier les litiges entre un·e patient·e et un·e professionnel·le ou entre professionnel·le·s ;
- Il étudie les questions et projets soumis par la·le ministre en charge de la santé concernant l'exercice de la profession ;
- Il participe au suivi de la démographie de la profession infirmière ;
- Il peut organiser toute œuvre d'entraide et de retraite au bénéfice de ses membres et de leurs ayants-droit.

Les infirmier·ère·s sont légalement tenu·e·s de s'inscrire au tableau de l'Ordre. Le fait d'exercer sans avoir réalisé cette inscription relève d'un exercice illégal de la profession au regard de la loi. L'État, par la voix du Ministre de la Santé et de la Prévention, considère qu'il est de la responsabilité personnelle et professionnelle des infirmier·ère·s de s'inscrire à l'Ordre.

L'inscription au répertoire RPPS (Répertoire Partagé des Professionnels intervenant dans le système de Santé), est également obligatoire pour tou·te·s les infirmier·ère·s. Le numéro d'inscription à ce répertoire est automatiquement donné par l'Ordre à l'issue de l'inscription. C'est un système d'information national sur les professionnel·le·s de santé.

LA FORMATION SOCLE

II. LA FORMATION SOCLE 26

1. Enseignement théorique 28

a. Organisation des enseignements 28

b. Les crédits ECTS 28

c. Le référentiel en soins infirmiers 28

d. Évaluation 32

i. La Commission d'Attribution des Crédits (CAC) 32

ii. Le jury régional d'attribution du Diplôme d'Etat 32

2. Enseignement pratique 32

a. La définition du stage 32

b. Durée des stages 33

c. Choix du lieu de stage 33

d. Droits et devoirs de l'étudiant·e 34

e. Obligations médicales et vaccinales 34

f. Déroulement du stage 35

i. Le matériel à acquérir 35

ii. Le début du stage 35

En amont du stage 35

Le premier jour 36

Les objectifs de stage 36

iii. L'encadrement sur le lieu de stage 36

Le·la maître de stage 36

Le·la tuteur·rice de stage 37

Les professionnel·le·s de proximité 37

Le·la formateur·rice de l'établissement de formation référent·e de stage 37

iv. L'évaluation et la validation des stages 37

v. Les différent·e·s professionnel·le·s 38

vi. Planification des soins et organisation du travail 39

vii. Les indemnités de stage et remboursement des frais de transport 39

viii. Les problèmes en stage 40

Assemblée Générale aux Universités d'Été 2024.

Le programme de la formation socle est fixé par l'arrêté du 31 juillet 2009. Le référentiel de formation a pour objet de professionnaliser le parcours de l'étudiant·e et de lui permettre d'acquérir progressivement les compétences nécessaires à l'exercice de sa future profession. Il permet à l'étudiant·e de forger sa posture professionnelle :

- Attitude autonome, responsable et réflexive ;
- Développement des ressources en savoirs théoriques et méthodologiques, en habiletés gestuelles et en capacités relationnelles ;
- Exercice des soins infirmiers avec confiance et assurance, tout en maintenant son sens critique et son questionnement ;
- Développement d'une éthique professionnelle.

Répartie sur trois années, la formation est organisée en enseignements théoriques (les Unités d'Enseignement ou U.E.) et en enseignements pratiques (les stages cliniques), à raison de **4 200 heures** en totalité. C'est donc une répartition égalitaire à 50% en enseignement théoriques et 50% en enseignements pratiques. L'évaluation de l'étudiant·e est continue : épreuves théoriques et bilans de stages. Cette répartition d'apprentissages théoriques et pratiques vise l'acquisition des dix compétences nécessaires pour exercer la profession d'infirmier·ère.

1. Enseignement théorique

a. Organisation des enseignements

L'enseignement théorique est divisé en différentes unités d'enseignement (UE) contribuant à l'acquisition de compétences. Pour chaque UE, un ou plusieurs objectifs sont fixés. L'enseignement théorique comporte des cours magistraux (CM), des travaux pratiques (TP), des travaux dirigés (TD), ainsi qu'un temps de travail personnel de l'étudiant·e, estimé à 900 heures cumulées. Un nombre d'heures précis de chacun de ces modes d'apprentissage est déterminé pour chaque UE.

b. Les crédits ECTS

Les ECTS signifient "European Credit Transfer and accumulation System" (Système Européen de Transfert et d'accumulation de Crédits). Il s'agit d'une référence européenne de l'enseignement supérieur. Ils permettent la comparaison des programmes d'étude, basés sur la charge de travail à réaliser par l'étudiant·e : entre 25 et 30 heures par crédit. Un semestre équivaut à 30 ECTS. Une formation de niveau licence correspond donc à l'acquisition de 180 ECTS répartis comme-ci dessous pour la formation socle en sciences infirmières :

- **120 crédits** pour les enseignements théoriques
- **60 crédits** pour les enseignements cliniques (une semaine de stage équivaut à un crédit)

Mais, quelle est la durée de vie des ECTS ?

- Lorsque l'étudiant·e fait une **interruption de formation**, il·elle conserve pendant 3 ans les ECTS acquis. Au-delà de cette période, l'étudiant·e devra recommencer sa formation depuis le début (pour plus d'informations sur l'interruption de formation, consultez le sommaire) ;
- Lorsque l'étudiant·e réalise un **changement d'établissement de formation**, il·elle conserve également les ECTS acquis (pour plus d'informations sur le changement d'établissement de formation, consultez le sommaire).

c. Le référentiel de la formation socle infirmière

La formation socle est articulée de 36 matières et de 59 unités d'enseignement (UE) regroupées sous 10 compétences permettant une approche globale de la formation menant au Diplôme d'Etat Infirmier (DEI).

Une compétence se définit comme un ensemble de savoirs, savoirs-être et savoirs-faire. Ainsi lors de ta formation, tu dois acquérir les 10 compétences en lien avec le métier d'infirmier·ère.

L'acquisition des connaissances en lien avec ces compétences se fera directement à l'établissement de formation par les différents Cours Magistraux (CM) et Travaux Dirigés (TD) que tu dois avoir. Ces temps de formation sont en lien avec des unités d'enseignement, que tu devras acquérir au fur et à mesure de ton cursus.

Ces 59 unités d'enseignement sont réparties sur l'ensemble des trois années de formation et permettent l'acquisition d'ECTS qui permettent de valider un niveau de connaissances et de compétences à l'échelle européenne.

Attention les données du tableau ci-après peuvent ne pas correspondre aux établissements de formation présentant une expérimentation.

Compétence 1 Évaluer une situation clinique et établir un diagnostic dans le domaine infirmier	Semestre 1	UE 3.1 : Raisonnement et démarche clinique infirmière
	Semestre 2	UE 2.3 : Santé, maladie, handicap, accidents de la vie UE 3.1 : Raisonnement et démarche clinique infirmière
Compétence 2 Concevoir et conduire un projet de soins infirmiers	Semestre 2	UE 3.2 : Projet de soins infirmiers
	Semestre 3	UE 3.2 : Projet de soins infirmiers
Compétence 3 Accompagner une personne dans la réalisation de ses soins quotidiens	Semestre 1	UE 2.10 : Infectiologie / Hygiène UE 4.1 : Soins de confort et de bien-être
Compétence 4 Mettre en oeuvre des actions à visée diagnostique et thérapeutique	Semestre 1	UE 2.1 : Biologie fondamentale UE 2.2 : Cycles de la vie et grandes fonctions UE 2.4 : Processus traumatiques UE 2.11 : Pharmacologie et thérapeutiques
	Semestre 2	UE 2.6 : Processus psychopathologiques UE 4.3 : Soins d'urgence UE 4.4 : Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical
	Semestre 3	UE 2.5 : Processus inflammatoires et infectieux UE 2.8 : Processus obstructifs UE 2.11 : Pharmacologie et thérapeutiques
	Semestre 4	UE 2.7 : Défaillances organiques et processus dégénératifs UE 4.3 : Soins d'urgence UE 4.4 : Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical
	Semestre 5	UE 2.6 : Processus psychopathologiques UE 2.9 : Processus tumoraux UE 2.11 : Pharmacologie et thérapeutiques UE 4.4 : Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical UE 4.7 : Soins palliatifs et de fin de vie

Compétence 5 Initier et mettre en oeuvre des soins éducatifs e préventifs Le service sanitaire sera inclut dans ces UE dans le stage de soins individuels et collectifs en lieux de vie.	Semestre 2	UE 1.2 : Santé publique et économie de la santé
	Semestre 3	UE 1.2 : Santé publique et économie de la santé UE 4.6 : Soins éducatifs et préventifs
	Semestre 4	UE 4.6 : Soins éducatifs et préventifs
Compétence 6 Communiquer et conduire une relation dans un contexte de soins	Semestre 1	UE 1.1 : Psychologie, sociologie, anthropologie
	Semestre 2	UE 1.1 : Psychologie, sociologie, anthropologie UE 4.2 : Soins relationnels
	Semestre 3	UE 4.2 : Soins relationnels
	Semestre 5	UE 4.2 : Soins relationnels
Compétence 7 Analyser la qualité des soins et améliorer sa pratique professionnelle	Semestre 1	UE 1.3 : Législation, éthique, déontologie
	Semestre 2	UE 4.5 : Soins infirmiers et gestion des risques
	Semestre 4	UE 1.3 : Législation, éthique, déontologie UE 4.5 : Soins infirmiers et gestion des risques
	Semestre 6	UE 4.8 : Qualité des soins et évaluation des pratiques
Compétence 8 Rechercher et traiter des données professionnelles et scientifiques	Semestre 4	UE 3.4 : Initiation à la démarche de recherche
	Semestre 6	UE 3.4 : Initiation à la démarche de recherche
	UE transverses	UE 6.1 : Méthodes de travail et TIC UE 6.2 : Anglais
Compétence 9 Organiser et coordonner des interventions soignantes	Semestre 3	UE 3.3 : Rôles infirmiers, organisation du travail et interprofessionnalité
	Semestre 5	UE 3.3 : Rôles infirmiers, organisation du travail et interprofessionnalité
Compétence 10 Informer et former des professionnel·le·s et des personnes en formation	Semestre 4	UE 3.5 : Encadrement des professionnel·le·s de soin

A chacun des semestres, une **Unité d'Intégration (UI**, unité d'enseignement qui mobilise les différents savoirs sur une situation professionnelle) concourt à l'acquisition d'une ou plusieurs compétences. Sont ainsi combinées et mobilisées les ressources, savoirs et savoir-faire acquis.
A ces unités d'enseignement s'ajoutent les **deux unités optionnelles** au cours des deux derniers semestres. Elles permettent d'approfondir un domaine d'exercice de la fonction infirmière et de mener une réflexion sur un choix possible d'orientation à la sortie de la formation.

Semestre 1	**Compétence 3**	UE 5.1 : Accompagnement dans la réalisation des soins quotidiens
Semestre 2	**Compétence 1**	UE 5.2 : Evaluation d'une situation clinique
Semestre 3	**Compétences 2 et 6**	UE 5.3 : Communication et conduite de projet de soins infirmiers
Semestre 4	**Compétences 5 et 10**	UE 5.4 : Soins éducatifs et préventifs et formation des professionnel·le·s et des stagiaires
Semestre 5	**Compétences 4 et 9**	UE 5.5 : Mise en oeuvre des thérapeutiques et coordination des soins
Semestre 6	**Compétences 7 et 8**	UE 5.6 : Analyse de la qualité des soins et de la pratique professionnelle

Le Service Sanitaire

Depuis septembre 2018, ce sont plus de 50 000 étudiant·e·s en santé dont plus de 30 000 étudiant·e·s en sciences infirmières en 2ème année de formation qui sont concerné·e·s par le service sanitaire. Avec cette nouvelle réforme, la formation en prévention primaire est renforcée et l'interprofessionnalité est développée. La formation théorique se fait en lien avec les UE 1.2 (Santé publique et économie de la Santé) et 4.6 (Soins éducatifs et préventifs). La formation pratique, quant à elle, se réalise durant un stage catégorisé de "Soins individuels et collectifs en lieux de vie".
Afin de coordonner au mieux sa mise en place dans les territoires, les textes législatifs exigent la création d'un comité de pilotage dans chaque Région, dans lesquels tou·te·s les acteur·rice·s du service sanitaire siègent (y compris les étudiant·e·s !).

Dans le but de t'accompagner au mieux dans ce dispositif, la FNESI a réalisé un **kit du service sanitaire** disponible sur le site internet www.fnesi.org ou à la demande en écrivant à l'adresse mail sante.publique@fnesi.org. Cette adresse est également disponible pour plus d'informations ou si tu souhaites t'investir dans le comité de pilotage de ta Région.

d. Évaluation

i. La Commission d'Attribution des Crédits (CAC)

Les ECTS (voir partie antérieure) sont attribués par cette commission. Elle est mise en place sous la responsabilité du·de la directeur·rice de l'établissement qui la préside et est composée :
- Des **formateur·rice·s référent·e·s** des étudiant·e·s,
- D'un·e ou plusieurs **représentant·e·s universitaire,**
- D'un·e ou plusieurs représentant·e·s des **tuteur·rice·s de stage.**

Chaque semestre (excepté le dernier), le·la formateur·rice responsable du suivi pédagogique de l'étudiant·e présente les résultats des ESI afin que la CAC se prononce sur l'attribution des ECTS.

ii. Le jury régional d'attribution du Diplôme d'Etat

Afin d'être présenté·e au **jury régional d'attribution du diplôme d'Etat**, l'ESI doit avoir entièrement validé les cinq premiers semestres et avoir effectué la totalité des épreuves et stages du semestre 6.

Dans le cas contraire, il·elle devra passer les épreuves de rattrapages nécessaires à la validation de son diplôme ou redoubler. Cependant, **les étudiant·e·s ne peuvent se présenter qu'à quatre sessions des éléments constitutifs du semestre 6** (stages, unités d'enseignements).

Le jury régional, nommé par arrêté du préfet de Région, est organisé par les DREETS (Directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités). Il est composé de :
- Le·la directeur·rice des DREETS ou son·sa représentant·e qui préside le jury ;
- Le·la directeur·rice de l'ARS ou son·sa représentant·e ;
- Le·la directeur·rice des soins exerçant la fonction de conseiller·ère pédagogique régional·e ;
- Deux directeur·rice·s d'IFSI ;
- Un·e directeur·rice de soins titulaire d'un Diplôme d'Etat Infirmier ;
- Deux formateur·rice·s en établissement de formation ;
- Deux infirmier·ère·s en exercice depuis au moins trois ans et ayant participé à des évaluations en cours de formation ;
- Un·e médecin participant à la formation des étudiant·e·s ;
- Un·e enseignant·e chercheur·euse participant à la formation.

Trois sessions du jury d'attribution du Diplôme d'Etat ont lieu chaque année : en juillet, vers novembre/décembre et vers février/mars. **Les dates sont fixées par le·la préfet·e de Région**. Il n'existe donc pas de date nationale, ce pourquoi il existe un écart entre les diplômé·e·s de chaque région.

2. Enseignement pratique

Les stages constituent, au cours de la formation, un temps d'apprentissage privilégié des pratiques professionnelles en offrant par exemple la possibilité de dispenser des soins.

Ainsi, l'étudiant·e peut appréhender la dimension professionnelle et donner du sens à la théorie. Ces stages peuvent s'effectuer dans n'importe quel milieu **dès lors que l'encadrement et l'enseignement clinique est assuré par un·e infirmier·ère diplômé·e.**, Il·elle se doit de préparer progressivement l'apprenant·e aux responsabilités qu'implique sa future fonction.

a. La définition du stage

L'étudiant·e part en stage avec un portfolio : c'est un livret de stage fournit par l'établissement de formation qui permet de retracer le parcours clinique de l'étudiant·e et d'attester de la validation de ses compétences par le·la ou les responsables de son encadrement en stage. Cet outil suit l'étudiant·e pendant tout son parcours, jusqu'au Diplôme d'Etat.

Certains portfolios sont consultés par le jury d'attribution du Diplôme d'Etat, il est donc nécessaire d'en prendre bien soin.

L'étudiant·e peut effectuer ses stages dans une unité, un pôle, une structure ou auprès d'une personne, selon l'organisation et le choix du stage. Il·elle devra obligatoirement s'exercer dans quatre typologies de terrains de stages correspondant à des types de prises en soins différentes :

- **Soins de courte durée :** l'étudiant·e s'adresse à des patient·e·s dans une phase aiguë de leur pathologie nécessitant une hospitalisation dans un service spécialisé. On y retrouve les services conventionnels de médecine, d'urgences ou de chirurgie.
- **Soins en santé mentale et en psychiatrie :** l'étudiant·e s'adresse à des personnes hospitalisées ou non, suivies pour des problèmes de santé mentale ou psychiatriques.
- **Soins de longue durée et soins de suite et de réadaptation :** l'étudiant·e s'adresse à des patient·e·s qui requièrent des soins continus dans le cadre d'un traitement ou d'une surveillance médicale au long court.
- **Soins individuels ou collectifs sur des lieux de vie :** l'étudiant·e s'adresse à des personnes qui se trouvent dans des lieux de vie (EHPAD, domicile, travail, école, entreprise, foyer de vie, etc.).

b. Durée des stages

Première année : 15 semaines	Semestre 1: 5 semaines	Semestre 2 : 10 semaines
Deuxième année : 20 semaines	Semestre 3 : 10 semaines	Semestre 4 : 10 semaines
Troisième année : 25 semaines	Semestre 5 : 10 semaines	Semestre 6 : 15 semaines

Les stages de dix semaines peuvent être scindés en deux pour permettre à l'étudiant·e d'expérimenter plus de terrains de stage.

Les quinze semaines de stage du semestre 6 doivent être réalisées sur deux lieux différents, sur une période maximale de dix semaines par lieu 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. Les horaires de nuit, de fin de semaine, sont possibles dès lors que l'étudiant·e bénéficie d'un encadrement de qualité et que son établissement de formation l'autorise. La durée de présence de l'étudiant·e ne peut dépasser le nombre d'heures fixé par stage, par exemple 350h pour un stage de 10 semaines.

Pendant la durée des stages, l'étudiant·e peut se rendre sur d'autres lieux, rencontrer des personnes ressources ou visiter des sites professionnels afin de découvrir le parcours des personnes qu'il·elle prend en soins, ou encore l'organisation de son lieu de stage. Il·elle peut, par exemple, se rendre au bloc opératoire, assister à des examens radiologiques ou exploratoires ou encore découvrir le travail d'autres professionnel·le·s qui interviennent dans la prise en soins des patient·e·s.

c. Choix du lieu de stage

Le choix de l'un de ces stages peut être laissé à l'étudiant·e en fonction de son projet professionnel et en accord avec l'équipe pédagogique (dont le stage de fin de formation du semestre 6).

L'organisation dépend des établissements de formation ainsi que des responsables des structures d'accueil des étudiant·e·s. Les étudiant·e·s peuvent s'organiser eux·elles-mêmes pour le choix des stages en se répartissant les lieux de stages qui ont été proposés par l'établissement de formation. **Dans la majorité des cas, ce sont les cadres formateur·rice·s qui attribuent les stages** en fonction des critères connus et définis à l'avance (projet professionnel, équilibre entre les disciplines, priorités d'apprentissage, etc.).

L'établissement de formation peut également autoriser l'étudiant·e à chercher lui·elle-même ses lieux de stage. Comme pour une recherche d'emploi, il lui faudra alors réaliser un CV et une lettre de motivation pour demander son stage puis relancer régulièrement les lieux visés pour ne pas se faire oublier.

Les stages peuvent se dérouler dans des lieux plus ou moins éloignés de l'établissement de formation ou du domicile de l'étudiant·e. Dans le cas d'un éloignement important, il peut arriver que l'étudiant·e soit logé·e sur place. L'étudiant·e peut également réaliser des stages à l'étranger lorsque son établissement de formation le permet.

Tu souhaites partir à l'étranger dans le cadre de ta formation ? La FNESI peut t'aider, notamment te renseigner sur les différents programmes existants tel que ERASMUS + ! Si tu as besoin d'aide au sujet de ton projet de mobilité internationale, contacte-nous via l'adresse affaires.internationales@fnesi.org

d. Droits et devoirs de l'étudiant·e

Au fur et à mesure des stages, l'étudiant·e se crée une identité professionnelle à travers l'observation et la découverte des différents exercices en sciences infirmières, de diverses situations professionnelles vécues. Il·elle devient de plus en plus responsable et autonome.

« *Être responsable, c'est se reconnaître comme auteur·e de ses actes et être reconnu·e comme tel, c'est accepter les conséquences et en répondre devant soi, devant autrui, devant la société. C'est aussi admettre la nécessité de remplir un devoir, de tenir un engagement puis de réparer un dommage causé*[3] » .

« *Être autonome, c'est être capable d'exercer des choix et de maîtriser sa vie personnelle, sociale et professionnelle. Mais c'est aussi être responsable vis-à-vis des autres et de soi-même*[4] ».

L'étudiant·e a le droit :

- **De bénéficier d'un accueil de qualité** : présentation du service, entretien avec le·la cadre, les tuteur·rice·s et professionnel·le·s de proximité ;
- **De bénéficier d'un encadrement pédagogique** ;
- **D'accéder à toutes les ressources matérielles et techniques** et d'informations dont il·elle a besoin pour exercer son statut d'étudiant·e infirmier·ère : vestiaire, accès aux outils informatiques, … ;
- **De refuser d'exécuter une tâche qu'il·elle estime dépasser sa compétence professionnelle** pour l'instant ;

Mais, il·elle a également le devoir :

- **De respecter les règles liées à ce statut d'étudiant·e** (horaires, organisation du service, réalisation des bilans de stage, etc.) et de futur·e infirmier·ère (déontologie, travail en équipe, etc.)
- **De s'interrompre et de demander l'aide de l'encadrant·e** dans toute tâche susceptible de mettre en danger la santé du·de la patient·e qui lui est confié·e.

L'étudiant·e en sciences infirmières doit connaître le décret de compétence n°2004-802 du 29 juillet 2004, relatif aux actes professionnels et à l'exercice de la profession d'infirmier·ère, intégré au Code de la Santé Publique.

La FNESI a travaillé en collaboration avec la FHF (Fédération Hospitalière de France) pour l'élaboration d'une charte en vue d'améliorer la qualité de vie au travail des stagiaires, déclinée en 9 items. Elle est disponible sur le site internet de la FHF, **et à la fin de ce guide**.

e. Obligations médicales et vaccinales

À l'instar de l'ensemble des professionnel·le·s de santé, l'étudiant·e en sciences infirmières est soumis·e à des obligations médicales et vaccinales afin de protéger les publics souvent fragiles qu'il·elle va rencontrer lors de ses stages, de protéger les professionnel·le·s de santé

3 - Florin, M.P. & Moussat, T. (1986). Les obligations et la responsabilité juridique de l'infirmière. France, Paris : Le Centurion.
4 - Danvers, F. (1992). 700 mots clefs différents pour l'éducation. Presse Universitaire de Lille.

avec qui il·elle va effectuer ses stages et également de se protéger soi-même (comme stipulé dans l'arrêté du 21 avril 2007). Ces obligations sont les suivantes :

- Ne pas être atteint·e d'une affection d'ordre physique ou psychologique incompatible avec la profession d'infirmier·ère. Pour ce faire, un certificat d'aptitude à l'exercice de la profession doit être délivré par un·e médecin agréé·e ;
- Avoir un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur pour les professionnel·le·s de santé en France : hépatite B, diphtérie, poliomyélite, coqueluche, rougeole, varicelle et être à jour des autres vaccinations ;
- Un examen médical est demandé aux étudiant·e·s en formation au moins une fois par an.

f. Déroulement du stage

i. Le matériel à acquérir

Depuis 2021, les établissements de formation ne peuvent plus obliger les étudiant·e·s à acheter leurs tenues, **ces frais sont reconnus comme des frais illégaux**. Ce sont aux terrains de stage de fournir les tenues aux étudiant·e·s.

Nous t'invitons à nous contacter à vosdroits@fnesi.org si vous tu as des obligations d'achats.

Généralement l'étudiant·e a besoin pour ses stages du matériel suivant :

- Une bonne paire de chaussures fermées, confortables et lavables ;
- Un stylo quatre couleurs ;
- Un feutre indélébile ;
- Un petit carnet qui pourra être utilisé comme pense-bête (normes, bilans sanguins, numéros des services de l'hôpital…).

Pour obtenir ce matériel, l'étudiant·e peut passer par l'intermédiaire de l'association étudiante de son établissement de formation : par une commande groupée, elle pourra réaliser un appel d'offres auprès des fournisseurs de matériel pour obtenir une baisse de prix avantageuse. La FNESI peut aider les associations dans ce genre de projet pour lequel elles peuvent demander une subvention auprès de l'Université de rattachement, il suffit d'envoyer un mail à reseau@fnesi.org !

ii. Le début du stage

En amont du stage

L'étudiant·e sait généralement à l'avance les lieux de stages où il·elle devra se rendre ainsi que leurs dates. Il convient d'appeler au moins une semaine à l'avance le lieu de stage pour se présenter et demander un entretien préalable ou simplement quelques renseignements nécessaires à l'arrivée en stage :

- Horaires, notamment du premier jour ;
- Tenue professionnelle à adopter : il peut arriver, notamment en psychiatrie ou dans certains lieux de vie, que l'étudiant·e soit en tenue civile, il faudra dans ce cas prévoir une tenue simple et confortable ;
- Modalités de prise des repas : un repas peut être prévu par le lieu de stage, sinon l'étudiant·e devra apporter un plat ;
- Modalités d'accueil en stage : il est possible pour l'étudiant·e de demander un temps avec le·la tuteur·rice ou le·la maître de stage pour visiter le lieu de stage et obtenir des renseignements sur son organisation globale ;
- Modalités pédagogiques : il peut parfois être demandé à l'étudiant·e dès le premier jour de présenter ses objectifs, des démarches cliniques réalisées précédemment, etc ;

- Pathologies, thérapeutiques et public prévalent sur le lieu de stage : cela peut permettre à l'étudiant·e d'effectuer des recherches en amont du stage.

Le premier jour

Il est généralement prévu par le·la maître de stage ou le·la tuteur·rice un **temps d'accueil de l'étudiant·e** au cours duquel il·elle lui présente le lieu de stage, son organisation, le système d'information, les pathologies, thérapeutiques et publics prévalents dans ce lieu. Ce temps est important : l'étudiant·e doit profiter de la disponibilité de la personne qui l'accueille pour satisfaire sa curiosité et ainsi bien démarrer son stage ! Cela peut aussi être l'occasion de présenter à son·sa tuteur·rice son parcours ainsi que ses objectifs d'apprentissage et de développement de ses compétences.

Dans chaque lieu de stage, il est censé exister un livret d'accueil à destination des étudiant·e·s. Celui-ci est obligatoire, il est recommandé d'en prendre connaissance. Il·elle peut également y trouver une documentation sur les missions et spécificités du service de soin. Autant d'outils lui permettront de se familiariser au mieux avec la structure.
Un livret d'accueil type est disponible sur notre site www.fnesi.org

La planification des horaires est établie par le·la maître ou le·la tuteur·rice de stage, pour la durée totale du stage, avec la participation de l'étudiant·e. Ce·tte dernier·ère ne devra alors pas hésiter à faire part de ses indisponibilités potentielles et justifiées. C'est aussi l'occasion de demander quel·le·s peuvent être les autres lieux ou professionnel·le·s intéressant·e·s à rencontrer dans le parcours de stage !

Les objectifs de stage

Les objectifs de stage tiennent compte à la fois des ressources des stages, des besoins de l'étudiant·e en fonction de ses acquisitions et de son projet professionnel. À chaque stage, il est donc demandé à l'étudiant·e de formuler des objectifs personnels de stage dans son portfolio afin de favoriser sa progression et de se donner une base d'auto-évaluation. Cette dernière peut se faire durant le stage et/ou en fin de stage. Cela permettra de réaxer certains indicateurs et objectifs pour la fin du stage ou pour un futur stage.

Ils doivent être formulés de manière provisoire par l'étudiant·e avant son arrivée en stage. Ils seront présentés au·à la tuteur·rice de stage avec lequel·laquelle l'étudiant·e pourra les modifier ou les compléter en fonction des ressources du stage.

iii. L'encadrement sur le lieu de stage

L'encadrement est *« une action pédagogique qui consiste à organiser un stage, à diriger et à accompagner le stagiaire… »*[5] ou encore à *« participer à la formation par l'information des étudiants. C'est initier, former, contrôler, réajuster, évaluer »*[6].

L'encadrement est une obligation réglementaire pour les infirmier·ère·s qui apparaît clairement dans le décret 2004-802 du 29 juillet 2004. Il·elle·s sont garant·e·s de la qualité des soins dispensés aux patient·e·s qu'il·elle·s prennent en charge et donc de ceux réalisés par les étudiant·e·s. Il·elle·s sont légalement responsables des actes réalisés par les étudiant·e·s qu'il·elle·s encadrent.

Le·la maître de stage

Il·Elle représente la fonction organisationnelle et institutionnelle du stage. Il s'agit le plus souvent du·de la cadre de santé. Il·Elle est le·la responsable du stage et est garant·e de la qualité de l'encadrement. Il·Elle met en place les moyens nécessaires à cette qualité et veille à l'établissement d'un livret d'accueil spécifique, à la

5 - Direction des Hôpitaux. Terminologie des soins infirmiers. Glossaire provisoire N° 3, p.40.
6 - Baudet, E. (1987). Pratiques professionnelles et encadrement des stagiaires. Soins psychiatriques (80), p.81. France, Paris : Elsevier-Meyer.

diffusion et à l'application de la charte d'encadrement. Il·Elle assure aussi le suivi des relations avec l'établissement de formation.

Le·la tuteur·rice de stage

Il·Elle a la responsabilité pédagogique du stage et doit être volontaire pour exercer cette fonction. Il·Elle peut le faire temporairement et sur plusieurs unités de soin. Chaque étudiant·e doit connaître l'identité de l'infirmier·ère qui sera son·sa tuteur·rice de stage.

Le·la tuteur·rice assure un accompagnement des étudiant·e·s et évalue leur progression lors d'entretiens réguliers. Il·Elle peut accompagner plusieurs ESI et les recevoir ensemble lors de leur encadrement. Il·Elle peut leur proposer des échanges autour des situations, des questions rencontrées ou autour des objectifs de stage. Il·Elle facilite l'accès des étudiant·e·s aux divers moyens de formation proposés sur les lieux de stage, les met en relation avec des personnes ressources. Il·Elle favorise, en lien avec le·la maître de stage, l'accès aux services collaborant avec le lieu de stage en vue de comprendre l'ensemble du parcours de soin (exemple : stérilisation centrale, bloc opératoire, consultation, etc.).

Le·la tuteur·rice a des relations régulières avec le·la formateur·rice de l'établissement de formation référent·e du stage. Le·la tuteur·rice évalue la progression des étudiant·e·s dans l'acquisition des compétences, après avoir demandé l'avis des professionnel·le·s qui ont travaillé avec. Il·Elle formalise cette progression sur le portfolio lors des entretiens avec l'étudiant·e en milieu et à la fin du stage. Les objectifs de stage peuvent être un support pour évaluer la montée en compétence, ainsi qu'une feuille de suivi journalière des actes et soins réalisés, par exemple.

Les professionnel·le·s de proximité

Il·Elle·s représentent la fonction d'encadrement pédagogique au quotidien. Il·Elle·s sont présent·e·s avec l'étudiant·e lors de ses séquences de travail, lui expliquent les actions, nomment les savoirs utilisés, rendent explicites leurs actes, etc. Il·Elle·s accompagnent la réflexion de l'étudiant·e et facilitent l'explicitation des situations et du vécu du stage.

Plusieurs personnes peuvent assurer ce rôle sur un même lieu de travail en fonction de l'organisation des équipes. Il·Elle·s consultent le portfolio de l'étudiant·e, afin de cibler les situations, activités ou soins devant lesquels l'étudiant·e pourra être placé·e en fonction de ses objectifs et de ses acquisitions. De plus, ce ne sont pas obligatoirement des IDE.
Il·Elle·s ont des contacts avec le·la tuteur·rice afin de faire le point sur l'encadrement de l'étudiant·e de manière régulière.

Le·la formateur·rice de l'établissement de formation référent·e de stage

Les établissements de formation désignent un·e formateur·rice référent·e pour chacun des stages. Il·Elle est en lien avec le·la maître de stage en ce qui concerne l'organisation générale des stages dans son unité ou sa structure.

Il·Elle est également en lien avec le·la tuteur·rice de stage afin de suivre le parcours des étudiant·e·s et régler au fur et à mesure les questions pédagogiques qui peuvent se poser.
Il·Elle a accès aux lieux de stage et peut venir encadrer un·e étudiant·e sur sa propre demande, celle de l'étudiant·e, ou celle du·de la tuteur·rice de stage. Des visites de sa part sont généralement prévues à mi-stage afin de faire un point sur le déroulement du stage.

iv. L'évaluation et la validation des stages

Le stage est validé dès lors que l'étudiant·e remplit les conditions suivantes :

- Avoir réalisé la totalité du stage : la présence sur chaque stage ne peut être inférieure à 80% du temps prévu pour ce stage, sans que les absences ne dépassent 10% de la durée totale des stages sur l'ensemble du parcours de stage de la formation.

- **Avoir mis en œuvre et acquis les éléments des compétences requises dans les situations professionnelles rencontrées et analysées.**

NOTE : Les analyses de pratiques professionnelles ne sont pas nécessaires à la validation d'un stage ! Si ton établissement de formation les demande à la validation des stages, tu peux nous en informer à vosdroits@fnesi.org (voir l'article 32 de l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier)

Afin d'évaluer l'acquisition des compétences, les stages font l'objet de bilans par le biais du portfolio de l'étudiant·e. Il comporte plusieurs parties remplies lors de chaque stage :

- Des éléments sur le cursus de formation de l'étudiant·e, rédigés par celui·celle-ci avant son arrivée en stage ;
- Des éléments d'analyse de la pratique de l'étudiant·e à partir des activités réalisées en stage, rédigés par l'étudiant·e ;
- Des éléments d'acquisition des compétences au regard des critères cités qui sont remplis par le·la tuteur·rice, en concertation avec l'équipe d'encadrement, lors de l'entretien d'évaluation du stage avec l'étudiant·e. Cette acquisition est progressive, chaque étudiant·e avance à son rythme et selon son parcours de stage ;
- Un bilan écrit doit être réalisé par le·la tuteur·rice au milieu et à la fin du stage de manière à apprécier la progression de l'étudiant·e dans son parcours de stage.

L'étudiant·e doit être présent·e lors des temps d'évaluation réalisés sur ce portfolio ainsi que lors du bilan final de stage. Cela permet à l'étudiant·e d'expliquer les actes et activités réalisés mais également de comprendre et participer à l'évaluation de son stage.

Chaque semestre, le·la formateur·rice de l'établissement de formation responsable du suivi pédagogique de l'étudiant·e fait le bilan des acquisitions avec celui·celle-ci. Il·Elle prend connaissance des indications apportées sur le portfolio et propose ou non à la Commission d'Attribution des Crédits (CAC) la validation du stage.

v. Les différent·e·s professionnel·le·s

Plus de cent cinquante professions différentes se côtoient au sein des établissements de santé ! En tant qu'étudiant·e·s, tu auras à travailler avec l'ensemble de ces interlocuteur·rice·s dont les rôles sont définis et complémentaires.

L'équipe soignante

- **Le·la chef·fe de service** est le·la responsable de l'organisation générale du service Il·Elle est entouré·e d'autres médecins : professeur·e·s des universités, maîtres de conférence des universités, praticien·ne·s hospitalier·ère·s ;
- **Le·la chef·fe de clinique assistant·e** exerce sa spécialité et supervise les internes et étudiant·e·s en médecine ;
- **L'interne** est un·e médecin en formation générale ou spécialisée. Il·Elle réalise nombre d'activités en autonomie et a un droit de prescription ;
- **L'externe** est un·e étudiant·e en médecine. Il·Elle peut participer aux actes médicaux sous la responsabilité des médecins, mais ne peut pas prescrire ;
- **Les attaché·e·s** sont des médecins de ville qui travaillent à temps partiel dans un établissement de santé, en assurant des consultations ou en pratiquant certains examens ;
- **Les pharmacien·ne·s**, préparateur·rice·s et les étudiant·e·s en pharmacie ;
- **Les sages-femmes** et les étudiant·e·s sages-femmes.
- **Le·la cadre supérieur·e de santé**, collaborateur·rice du·de la chef·fe de service, coordonne l'organisation et la mise en œuvre des soins infirmiers dispensés aux patient·e·s hospitalisé·e·s. Il·Elle est assisté·e de cadres de santé.

- **L'infirmier·ère** et l'ensemble des autres professionnel·le·s et étudiant·e·s en santé (masseur·euse-kinésithérapeute, diététicien·ne, ergothérapeute, psychomotricien·ne, orthophoniste, pédicure-podologue, etc.) ;
- **L'aide-soignant·e**, l'auxiliaire de puériculture et les élèves qui exercent en collaboration et sous la responsabilité de l'infirmier·ère. Il·Elle·s concourent à répondre aux besoins d'entretien et de continuité de la vie quotidienne des patient·e·s ainsi qu'à compenser un manque ou une diminution de l'autonomie du·de la patient·e ;
- **Les psychologues** et les étudiant·e·s en psychologie ;
- **Les manipulateur·rice·s** en électroradiologie médicale, les technicien·ne·s de laboratoire et les étudiant·e·s qui participent directement à l'élaboration du diagnostic en réalisant les examens prescrits par l'équipe médicale ;
- **Les brancardier·ère·s** accompagnent les patient·e·s pour les consultations ou examens hors du service, ainsi que leur transfert ;
- **Les agents de services hospitaliers (ASH)** ou équipe hôtelière entretiennent l'environnement des patient·e·s et participent à la distribution des repas ;

L'équipe administrative :

- **L'assistant·e social·e** aide à résoudre les difficultés administratives, professionnelles, juridiques ou familiales des patient·e·s. Généralement, un·e assistant·e social·e est rattaché·e à chaque service d'hospitalisation ;
- **Le·la secrétaire hospitalier·ère** est là pour aider les patient·e·s dans les formalités administratives d'entrée et de sortie et assure le lien avec leur entourage.
- **Le personnel technique et ouvrier**. Ces professionnel·le·s assurent le fonctionnement et la gestion des locaux, des appareils médicaux ou informatiques et de nombreux services de l'établissement de santé tels que la cuisine ou encore la maintenance.

vi. Planification des soins et organisation du travail

Selon son année d'étude et les objectifs fixés avec les responsables de son encadrement, l'étudiant·e prendra en charge les soins d'un certain nombre de patient·e·s. Il·Elle devra planifier ses soins en fonction de son rôle propre, son rôle prescrit, son rôle en collaboration et de l'organisation du service.

La planification des soins est un **outil d'organisation du travail qui s'appuie sur la démarche de soins** et sur les prescriptions médicales. Elle correspond à la mise en œuvre de l'ensemble des activités des soins relevant des diagnostics infirmiers et des problèmes traités en collaboration avec les autres partenaires de soins.

La programmation des soins infirmiers consiste, après la planification des soins infirmiers, à les répartir dans le temps et à en attribuer la réalisation aux différents membres de l'équipe. Cette programmation tient compte notamment des priorités de santé, de la demande des patient·e·s et des moyens disponibles.

La planification et la programmation des soins sont organisées après les transmissions réalisées entre deux prises de poste et permettent :

- **De répartir dans le temps les soins** à dispenser à l'ensemble des patient·e·s d'un service ;
- **D'organiser collectivement les soins** pour une période donnée, de les coordonner et de contrôler les activités ;
- **De prévoir les moyens nécessaires** pour la réalisation des soins ;
- **D'estimer la charge de travail** et de la répartir équitablement.

vii. Les indemnités de stage et remboursement des frais de transport

Grâce au protocole d'accord du 2 avril 2001 (conclu entre la FNESI et le Ministère de l'Emploi de la Solidarité) et à la revalorisation des indemnités de

stage actée le 18 mai 2017, les ESI sont indemnisé·e·s lors de leurs stages et pour les frais de transports engagés. **Les indemnités sont versées pour tous les stages, qu'ils soient de rattrapage, complémentaire ou de maintien de compétence.**

Ces avancées sont le fruit de plusieurs années de mobilisation de la FNESI, notamment lors de la manifestation "Soigne Et Tais Toi" du 8 Novembre 2016. Cependant, depuis l'arrêté du 23 janvier 2020, une défaite pour la FNESI, ces versements concernent tou·te·s les étudiant·e·s sauf ceux·celles dont la formation est financée par leur employeur·euse, c'est-à-dire les promotions professionnelles.

Les indemnités de stage

Depuis le 16 décembre 2020, les indemnités des étudiant·e·s en formation socle infirmière par semaine de stage s'élèvent à :

- **36€ par semaine de stage en première année** ;
- **46€ par semaine de stage en deuxième année ;**
- **60€ par semaine de stage en troisième année.**

La perception de ces indemnités n'entraîne pas de prélèvement de charges sociales puisque le montant n'excède pas 30% du SMIC.

Les indemnités des frais de transport

Le droit aux indemnités des frais de transport s'applique dès lors qu'un stage situé sur le territoire français est en dehors de la commune où est implanté l'établissement de formation. Le remboursement est basé sur le trajet entre le lieu de stage et l'établissement de formation. En revanche, si le domicile de l'étudiant·e est plus proche du lieu de stage, c'est le trajet entre le domicile et le lieu de stage qui sera considéré ! Dans le cadre du remboursement, il ne peut être fixé de limites kilométriques minimales ou maximales si le stage est réalisé dans la même région ou une région limitrophe à celle où est implanté l'établissement de formation.

Dans le cas où l'étudiant·e utilise son véhicule personnel, le remboursement s'effectue sur la base des indemnités kilométriques pour un trajet aller/retour quotidien. Il est à noter que le tarif des transports en commun peut être utilisé comme base de remboursement, si celui-ci revient moins cher.

Si l'étudiant·e se rend sur son lieu de stage en transport en commun, il·elle devra justifier sa demande par les titres de transport utilisés ou de son abonnement. Le remboursement sera alors assuré sur la base du montant de cet abonnement et au prorata de la durée du stage.

viii. Les problèmes en stage

Faute lors de stage - la responsabilité étudiante

Quelle que soit la faute commise et la crainte ressentie par l'étudiant·e, il·elle doit en avertir immédiatement son·sa référent·e afin qu'il·elle remédie au plus vite au problème. **Bien que l'étudiant·e soit sous la responsabilité de l'infirmier·ère, il·elle engage sa propre responsabilité.** L'infirmier·ère ne pourra être reconnu·e coupable de la faute réalisée par l'étudiant·e qu'en cas de défaut d'encadrement majeur.

Selon le degré de gravité de la faute, l'étudiant·e peut être convoqué·e devant la **section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles** de son établissement de formation pour accomplissement d'actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en soin.

En amont, le·la directeur·rice de l'établissement en accord avec le·la responsable du lieu de stage peut décider de la suspension du stage, dans l'attente de l'examen de la situation par la section.
(pour plus d'informations, retrouve tout le déroulement de la section au chapitre destiné)

Pour se couvrir face aux risques professionnels, l'étudiant·e doit souscrire une assurance annuelle appelée « **Responsabilité Civile Professionnelle** ». Cette assurance est maintenant très fréquemment gratuite

pour les étudiant·e·s. N'hésitez pas à nous contacter, nous pouvons te faire bénéficier de cette offre via nos partenaires !

La défaillance de l'encadrement

Elle peut se traduire par :

- L'absence d'un·e tuteur·rice défini·e, et donc l'absence de suivi et d'évaluation structuré de l'étudiant·e ;
- L'absence d'autonomie laissée à l'étudiant·e ou au contraire une trop grande autonomie ne permettant pas à l'étudiant·e d'être évalué·e et de progresser ;
- L'absence d'accompagnement face à des situations inconnues ou difficiles à gérer ;
- Une démarche d'accompagnement non constructive ;
- Des situations de harcèlement ou de discriminations.

Le vécu de stage avec les patient·e·s

Pour toutes difficultés rencontrées avec les patient·e·s, qu'il s'agisse d'une difficulté relationnelle ou à effectuer les soins, il faut en référer à l'infirmier·ère encadrant·e pour trouver une solution commune.

En cas de difficulté d'apprentissage durant le stage, un entretien entre le·la tuteur·rice ou le·la maître de stage, le·la formateur·rice de l'établissement et l'étudiant·e est réalisé !

En cas de problème en stage, n'hésite pas à faire appel à ton ou ta formateur·rice référent·e ainsi qu'aux élu·e·s de promotion. Sur le site internet www.fnesi.org, tu trouveras un formulaire de contact pour une quelconque question.

LA VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT DE FORMATION

III. LA VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT DE FORMATION 42

1. L'étudiant·e en sciences infirmières 44

a. Le statut d'étudiant·e 44

b. La reconnaissance 44

i. La reconnaissance individuelle 44

ii. La reconnaissance collective 44

c. Les droits spécifiques aux ESI 44

d. Droits d'inscriptions 45

2. L'organisation des acteur·rice·s de la formation 45

a. L'établissement de formation (IFSI) 45

b. Les organismes de rattachement 46

c. La Région 46

d. L'ARS (Agence Régionale de Santé) 46

e. L'Université 46

f. Les DREETS 47

3. L'organisation de l'établissement de formation 47

a. L'Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut (ICOGI) 47

i. Son rôle 47

ii. Sa composition 48

b. Les différent·e·s acteur·rice·s internes 48

i. Le·la directeur·rice 48

ii. Les formateur·rice·s 49

iii. Les secrétaires 49

iv. Le·la documentaliste 49

v. Les élu·e·s de promotion 49

4. Les différentes sections 50

a. La section pédagogique 50

i. Son rôle 50

ii. Sa composition 50

b. La section disciplinaire 51

i. En amont 51

ii. Son rôle 51

iii. Sa composition 52

ESI au Conseil d'Administration à Amiens.

c. La section relative à la vie étudiante **52**
d. Être convoqué·e en section **52**
i. Le déroulé d'une section *52*
ii. Préparer une section *53*
iii. Les recours possibles *53*
e. Le Groupement de Coopération Sanitaire (GCS) **54**
i. Rôle et organisation du GCS *54*
ii. Les élu·e·s étudiant·e·s au GCS *54*
5. La vie associative **54**
a. Le droit d'association **54**
b. Les projets des associations étudiantes **54**
c. Créer une association étudiante **55**
d. S'engager dans son association **55**
e. Faire adhérer son association à la FNESI **55**
6. Absences, congés et interruption de formation **56**
a. Les absences **55**
i. Les absences justifiées *55*
ii. Les absences exceptionnelles *56*
iii. Les congés parentaux *56*
iv. Récupération des heures de stage *56*
b. Interruption et reprise de formation **57**
c. Césure **57**
d. Mutation d'établissement de formation **57**
Mon établissement de formation ne veut pas me donner mon dossier, que faire ? *58*

1. L'étudiant·e en sciences infirmières

a. Le statut d'étudiant·e

Le statut d'étudiant·e en sciences infirmières a pris tout son sens lors de la parution du décret du 23 mars 1992, **qui a permis de remplacer les termes « élèves » et « écoles d'infirmières » par « étudiant·e·s » et « Instituts de Formation en Soins Infirmiers »**. Ce statut est fondamental car il confère à l'étudiant·e une légitimité, des droits et des devoirs.

b. La reconnaissance

En intégrant l'enseignement supérieur, l'élève devenu·e étudiant·e n'est plus encadré·e comme il·elle a pu l'être jusque-là par ses professeur·euse·s. Il·Elle est amené·e à devenir **acteur·rice de sa formation** et donc à acquérir une certaine autonomie dans l'organisation de son travail.

i. La reconnaissance individuelle

Elle se traduit par une **considération de la part des institutions** dans lesquelles l'étudiant·e est présent·e (établissement de formation, hôpital, etc.) ainsi que toutes les instances et/ou personnalités institutionnelles que l'étudiant·e peut être amené·e à côtoyer ou solliciter.

Actuellement, du fait de l'évolution du processus d'intégration universitaire et du rapprochement entre l'Université et notre formation, les cartes étudiantes des ESI sont identiques à celles des autres étudiant·e·s de l'Université où il·elle·s étudient. Cette reconnaissance individuelle du titre d'étudiant·e pour tou·te·s les ESI, au même titre que les autres étudiant·e·s de l'enseignement supérieur, est primordiale.

ii. La reconnaissance collective

Il s'agit de la reconnaissance des regroupements d'étudiant·e·s (le plus souvent sous forme d'associations) et de leurs élu·e·s, qui interviennent au sein des organes ou instances relatifs à la formation.

La FNESI est reconnue comme seule structure représentative des étudiant·e·s au niveau national et siège dans les différentes réunions et commissions concernant la formation, son contenu, son fonctionnement, son évolution ainsi que tout ce qui concerne les études et étudiant·e·s en sciences infirmières.

c. Les droits spécifiques aux ESI

Notre statut d'étudiant·e en sciences infirmières nous permet de jouir de quelques droits particuliers, à savoir :

- **Le droit de faire une interruption de formation** ;
- **Le droit de faire une demande de césure** ;
- **Le droit de voter** dans les différentes sections et organisations de la gouvernance interne de l'établissement de formation ;
- **Le droit d'élire et/ou d'être élu·e** représentant·e de promotion ;
- **Le droit d'élire et/ou d'être élu·e** au CROUS rattaché à son établissement de formation ;
- **Le droits d'élire et/ou d'être élu·e** dans l'Université rattaché à son établissement de formation ;
- **Le droit de percevoir des indemnités** de stages pour les étudiant·e·s n'étant pas financé par un·e employeur·euse ;
- **Le droit de percevoir un remboursement des frais kilométriques** engendrés lors des déplacements pour les stages compris en dehors de la commune de l'établissement de formation (y compris les stages de rattrapage, les stages complémentaires, etc.);
- **Le droit de disposer d'un panneau d'affichage** pour transmettre des informations (telles que les informations associatives) au sein de l'établissement de formation ;
- **Le droit à une franchise de 12 jours d'absences justifiées par semestre** et de 20% sur la durée totale d'un stage (attention, 10% d'absences maximum sur la totalité des stages)
- **Le droit** pour les élu·e·s étudiant·e·s (élu·e·s de promotion ou d'association, élu·e·s au CROUS ou dans les conseils universitaires) **de s'informer, de se former et d'exercer les activités liées à leur mandat** ;

- **Le droit d'accéder à l'ensemble des services de l'Université** et du réseau des Oeuvres.

d. Droits d'inscriptions

Chaque année, l'étudiant·e doit s'acquitter des droits annuels d'inscription ! Le montant de ces droits est fixé pour l'ensemble de l'enseignement supérieur par arrêté du Ministre de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation. Pour l'année 2024-2025, les frais d'inscription sont de 175€.

Cet arrêté précise également que **les étudiant·e·s boursier·ère·s sont exonéré·e·s de ces droits d'inscription !** Cependant, les notifications de bourses peuvent arriver bien après la rentrée, et les étudiant·e·s boursier·ère·s seront remboursé·e·s des frais d'inscription a posteriori.

Il arrive qu'il soit demandé bien plus que les frais d'inscription fixés par le Ministère de l'Enseignement supérieur à certain·e·s étudiant·e·s, même dans un établissement de formation public… Ces frais sont illégaux pour les établissements publics. Si l'étudiant·e est considéré·e comme étant en formation continue, c'est-à-dire qu'il·elle ne rentre pas dans les critères de la formation initiale et qu'il·elle n'a pas d'organisme financeur (France Travail, employeur·euse, etc.), ce sera à lui·elle de s'acquitter de l'ensemble des frais liés à sa formation. **Cette somme est fixée par l'établissement de formation et peut aller de 5 000€ à près de 10 000€.**

De plus, pour pouvoir s'inscrire tu devras t'acquitter de la Contribution Vie Étudiante et de Campus, la CVEC ! Mais la CVEC, qu'est-ce que c'est ?

C'est une contribution que chaque étudiant·e inscrit·e en formation initiale dans l'enseignement supérieur doit payer pour s'inscrire, et ce pour la rentrée 2024.

D'un montant de 103€, qui peut évoluer avant chaque rentrée universitaire, 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 » (article L. 841-5 de la Loi du 8 mars 2018 relatif à l'orientation et et à la réussite des étudiants).

Les étudiant·e·s boursier·ère·s, réfugié·e·s et demandeur·euse·s d'asile seront exonéré·e·s du paiement de cette contribution ! Les étudiant·e·s en formation continue ne sont pas concerné·e·s par celle-ci.

Pour en savoir plus, rendez-vous sur le site de la FNESI ! Tu peux également envoyer un mail à affaires.sociales@fnesi.org.

2. L'organisation des acteur·rice·s de la formation

ARS, Conseil Régional, DREETS… Il est parfois difficile de savoir qui fait quoi et qui a la responsabilité de quoi dans notre formation ! Et pour cause : les prérogatives relatives à notre formation sont complètement éclatées entre ces acteur·rice·s.

a. L'établissement de formation (IFSI)

Les établissements de formation sont des structures rattachées à un organisme ou un établissement. Elles n'ont pas de personnalité morale propre. Par conséquent, les établissements de formation et leur direction ne sont pas maîtres de toutes les décisions qui affectent la vie de l'institut, et notamment le budget ! Ils sont très souvent regroupés avec d'autres instituts de formation de professionnel·le·s de santé, tels que ceux des aides-soignant·e·s (IFAS), des auxiliaires de puériculture (IFAP)…

Ils ont plusieurs missions :

- **La formation initiale des professionnel·le·s** pour laquelle l'établissement est autorisé : dans notre cas, la profession infirmière ;
- **La formation continue des professionnel·le·s** incluant la formation d'adaptation à l'emploi ;
- La documentation et recherche d'intérêt professionnel.

b. Les organismes de rattachement

L'organisme de rattachement peut être :

- **Public :** il s'agit généralement d'un Centre Hospitalier.
- **Privé à but non lucratif** : ce sont des associations qui ont développé une offre de formation. C'est le cas des établissements de formation de la Croix-Rouge ou d'autres associations ou fondations !
- **Privé à but lucratif.**

Ce sont les responsables légaux de la formation. On pourrait presque comparer les établissements de formation rattachés à des hôpitaux à un "pôle" de ceux-ci.

C'est le service financier de l'organisme de rattachement, en lien avec la direction de l'institut, qui détermine le budget de l'institut, ainsi que les effectifs de formateur·rice·s qu'il lui affecte. Le budget est déterminant car il conditionne la possibilité qui est offerte ou non à l'institut de mener certains projets pour les étudiant·e·s, tels que la mise en place d'une charte Erasmus +, ou l'achat de nouveaux matériels de simulation.

C'est aussi lui qui est responsable des locaux de l'institut, de la mise en paiement des indemnités de stage et des frais de déplacement des étudiant·e·s.

c. La Région

Depuis la Loi de décentralisation de 2004, ce sont les régions qui sont chargées de la gestion des formations sanitaires et sociales. Ce sont donc elles qui décident :

- du financement du fonctionnement des établissements, c'est à dire de leurs budgets, sur proposition des organismes de rattachement ;
- des montants et critères des bourses attribuées aux étudiant·e·s, bien qu'un minimum soit fixé par la loi ;
- de la création (ou de la fermeture) de l'établissement ;
- de l'agrément des directeur·rice·s d'établissement.

Les régions ne s'arrêtent pas forcément à cela. Pour beaucoup, elles réalisent des investissements dans nos formations, notamment pour aider à la rénovation ou à la construction des instituts, ainsi qu'à leur équipement ! Elles mettent également en place certaines aides supplémentaires pour les étudiant·e·s, comme les aides à la mobilité ou les aides d'urgence. **Le problème reste que ces conditions sont très dépendantes des politiques régionales, ce qui crée de nombreuses inégalités entre elles.**

d. L'ARS (Agence Régionale de Santé)

L'ARS contrôle les programmes et la qualité des formations. Ainsi, c'est le·la directeur·rice ou son·sa représentant·e qui préside l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut. La Région doit recueillir son avis avant toute ouverture d'institut, afin de s'assurer que le maillage territorial soit en cohérence avec les besoins de santé de la population.

Ainsi, chaque ARS a un·e conseiller·ère pédagogique chargé·e de notre formation. Celui·celle est chargé·e de se mettre en lien avec les instituts pour s'assurer de la cohérence des programmes pédagogiques et du respect des textes qui leur sont relatifs.

L'ARS a pour rôle d'accréditer ou non les lieux de stage, ainsi il est primordial de leur faire remonter les différentes problématiques.

L'ARS a aussi pour rôle de coordonner le service sanitaire en co-présidant, avec le Rectorat, le comité de pilotage régional.

e. L'Université

L'Université est reconnue comme un partenaire à part entière de notre formation depuis 2009. Elle délivre de nombreux cours au sein des établissements de formation et peut aussi assurer les évaluations. Le volume d'heures de cours dispensées, les modalités de délivrance de ces cours et celles des évaluations peuvent varier totalement d'une université à l'autre.

Un·e ou plusieur·e·s représentant·e·s de l'enseignement universitaire peuvent également être présent·e·s dans l'instance compétente pour les orientations de l'institut, dans les sections si une convention a été signée entre les deux parties, mais aussi à la Commission d'Attribution des Crédits (CAC).

L'Université, par le biais du Rectorat, attribue également à chaque nouveau·elle diplômé·e un Grade Licence pour accompagner son Diplôme d'Etat d'Infirmier·ère.

Le rattachement de ton établissement de formation à l'Université se fait à travers la convention tripartite signée entre l'établissement, région et Université. C'est cette convention qui régit l'accès aux services universitaires auxquels tu as droit, le nombre d'heures et d'UE dans lesquelles des enseignant·e·s universitaires interviennent, la participation à la démocratie étudiante de l'université.

Cela te donne également accès à une adresse mail universitaire permettant de se rendre sur l'ENT (Espace Numérique de Travail). Dans cet espace, tu trouveras de nombreux services et/ou ressources documentaires.

f. Les DREETS

Les **Directions Régionales de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités** (DREETS) sont chargées de la délivrance du **Diplôme d'Etat d'Infirmier·ère**. Le jury régional pour le diplôme est nommé·e par arrêté du·de la préfet·e de région sur la proposition du·de la directeur·rice de la DREETS.

3. L'organisation de l'établissement de formation

a. L'Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut (ICOGI)

i. Son rôle

Le but de cette instance est de correctement délimiter les éléments concernant l'ensemble de l'établissement et les éléments concernant la situation particulière d'un·e seul·e étudiant·e.

La coordination et l'information entre l'instance et les trois sections (disciplinaire, pédagogique et de vie étudiante) sont assurées par le·la directeur·rice de l'institut de formation. En cas de groupement d'établissements de formation, l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut et la section relative à la vie étudiante peut être commune à plusieurs instituts.

L'instance se réunit au moins une fois par an, après convocation par le·la directeur·rice de l'institut de formation, qui recueille préalablement l'accord du·de le·la président·e. Elle peut également être réunie à la demande des deux tiers des membres.

Cette organisation permet d'émettre des avis sur plusieurs éléments mais également d'en valider d'autres. Concrètement, les sujets sur lesquels l'instance émet un avis sont :

- **Le budget de l'institut** ;
- **Les ressources humaines** (effectif et qualification) ;
- **La mutualisation des moyens** avec d'autres instituts ;
- **L'utilisation des locaux** et de l'équipement pédagogique ;
- **Le rapport annuel d'activité pédagogique** ;
- **Les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens** ;
- **Les bilans annuels d'activité des différentes sections** ;
- **La cartographie des stages** ;
- **L'intégration de l'institut dans le schéma régional de formation**.

Et elle valide :

- Les projets de l'institut : pédagogiques et innovants ;
- Le règlement intérieur ;
- La certification de l'institut si celle-ci est effectuée ou entre dans une démarche qualité.

ii. Sa composition

L'instance est présidée par le·la directeur·rice général·e de l'ARS ou son·sa représentant·e.

Pour les membres de droit, l'instance est composée de :

- Le·la directeur·rice général·e de l'ARS ou son·sa représentant·e, président·e ;
- Deux représentant·e·s de la région ;
- Le·la directeur·rice de l'institut formation ou son·sa représentant·e ;
- Le·la directeur·rice de l'établissement de santé ou le·la responsable de l'organisme gestionnaire, support de l'institut de formation, ou son·sa représentant·e pour les instituts de formation publics ;
- Le·la président·e du conseil d'administration, ou son·sa représentant·e, pour les instituts de formation privés ;
- Le·la conseiller·ère pédagogique, ou technique en l'absence de conseiller·ère pédagogique, de l'ARS dans la région d'implantation de l'institut de formation ;
- Pour les instituts de formation rattachés à un établissement public de santé, le·la directeur·rice des soins, coordonnateur·rice général·e des soins, ou son·sa représentant·e, directeur·rice des soins ;
- Pour les instituts de formation privés, le·la responsable de l'organisation des soins, ou son·sa représentant·e ;
- Le·la président·e de l'Université ou son·sa représentant·e ;
- Un·e enseignant·e de statut universitaire, désigné·e par le·la président·e d'Université ;
- Un·e médecin participant à l'enseignement dans l'institut, désigné·e par le·la directeur·rice de l'institut ;
- Un·e conseiller·ère scientifique paramédical·e, ou médical·e en l'absence de conseiller·ère scientifique paramédical·e, désigné·e par le·la directeur·rice de l'institut ;
- Le·la ou les responsables de la coordination pédagogique des formations concernées ;
- Deux cadres de santé ou responsables d'encadrement de la filière, désigné·e·s par le·la directeur·rice de l'institut, exerçant depuis au moins trois ans : pour le·la premier·ère dans un établissement public de santé et pour le·la second·e dans un établissement de santé privé ;
- Un·e représentant·e du personnel administratif de l'institut, désigné·e par le·la directeur·rice de l'institut.

Pour les membres élu·e·s, nous retrouvons :

- **Les représentant·e·s des étudiant·e·s :** deux représentant·e·s des étudiant·e·s par promotion.
- **Les représentant·e·s des formateur·rice·s permanent·e·s :** un·e formateur·rice permanent·e de l'institut de formation par année de formation.

b. Les différent·e·s acteur·rice·s internes

i. Le·la directeur·rice

Pour être agréé·e·s, les directeur·rice·s doivent être titulaires d'un titre permettant l'exercice de la profession infirmière. Il·elle·s doivent :

- **Être titulaire du diplôme de cadre de santé** ou d'un des certificats de cadre auxquels ce diplôme s'est substitué ;
- **Justifier d'une expérience en management** et/ou pédagogie appréciée sur la base du CV, titres et travaux ;

Cependant, un·e directeur·rice peut être agréé·e pour diriger plusieurs instituts de formation. Dans ce cas là, il est recommandé d'avoir un titre universitaire de niveau II dans les domaines de la pédagogie ou de la santé.

Le·la directeur·rice est responsable :

- de la conception du projet pédagogique ;
- de l'organisation de la formation initiale, préparatoire et continue dispensée dans l'établissement ;
- de l'organisation de l'enseignement théorique et clinique ;
- du contrôle des études ;
- de l'animation et de l'encadrement de l'équipe enseignante ;
- de la recherche d'intérêt professionnel conduite par l'équipe pédagogique.

ii. Les formateur·rice·s

Les formateur·rice·s en établissements de formation sont les personnes qui sont en charge de l'enseignement théorique et clinique des étudiant·e·s, de l'évaluation continue et de l'initiation des étudiant·e·s à la démarche de recherche en sciences infirmières.

Pour exercer en tant que formateur·rice en établissement, il faut soit :

- Être cadre formateur·rice
- Être infirmier·ère titulaire du Diplôme d'Etat. Il·elle porte alors le nom de "faisant fonction de formateur·rice".
- Être titulaire d'un diplôme ou titre universitaire à finalité professionnelle dans les domaines de la santé, des sciences de l'éducation ou des sciences humaines au grade master.

Il est recommandé d'avoir des compétences pédagogiques par le biais d'expériences professionnelles comme : conception du projet d'encadrement des étudiant·e·s du service, encadrement régulier des étudiant·e·s et évaluation de stage, participation aux soutenances des travaux de fin d'études (TFE), participation à la réalisation de cours cliniques ou pratiques.

Généralement, une équipe de formateur·rice·s est attribuée à chaque promotion. Dans chacune de ces équipes, un·e (ou plusieurs) formateur·rice est désigné·e comme coordinateur·rice : il·elle est chargé·e de veiller au bon fonctionnement de l'équipe et à l'organisation de la promotion.

iii. Les secrétaires

Leurs tâches sont variées et dépendent des établissements de formation : dossiers d'inscriptions, dossiers de bourses, indemnités des frais de transport, indemnités de stage, lien avec les organismes financeurs (France Travail, Fongecif…) tout ce qui touche à l'organisation administrative de l'établissement de formation.

iv. Le·la documentaliste

La plupart des établissements de formation dispose d'une bibliothèque ou d'un centre de documentation et d'information (CDI). Ce lieu permet aux étudiant·e·s et aux formateur·rice·s de trouver des ressources et des informations pertinentes, valides et complètes pour leurs différentes recherches.

Le·la documentaliste est là pour orienter l'étudiant·e et le·la formateur·rice dans ses recherches mais aussi pour actualiser constamment le flux d'informations liées aux problématiques infirmières.

La FNESI édite tous les trimestres le Sérum, le magazine des étudiant·e·s en sciences infirmières ! Sujets d'actualités, culture, innovation sociale, information sur l'enseignement supérieur ou les droits des étudiant·e·s… Il est envoyé gratuitement dans chaque établissement de formation de France et est disponible sur le site internet www.fnesi.org.

v. Les élu·e·s de promotion

Chaque promotion doit élire, au début de chaque année, deux représentant·e·s de promotion titulaires et deux suppléant·e·s qui :

- siègent dans les différents organes décisionnaires de l'établissement de formation : l'instance compétente pour les orientations générales de l'établissement, dans la section pédagogique, la section disciplinaire et la section relative à la vie étudiante où il·elle·s ont un droit de vote ;
- peuvent être éligibles à la commission spécialisée des Groupements de Coopération Sanitaires (GCS) pour représenter les ESI sur un même territoire ;
- sont en mesure d'accompagner les étudiant·e·s lors d'un entretien ou d'une convocation avec le·la directeur·rice et lors de leur passage en section ;
- sont une interface entre les étudiant·e·s et la direction et/ou l'équipe pédagogique pour

la transmission d'informations aussi bien concernant la formation, que les remarques et les problèmes rencontrés ;
- peuvent participer à l'élaboration du projet pédagogique de l'établissement de formation en émettant des propositions lors de son vote en instance compétente.

La FNESI accompagne les élu·e·s de promotion tout au long de leur mandat à travers le Congrès d'Accompagnement Régional des Élu·e·s (CARE) correspondant à une journée de formation qui leur est réservée ! Elle permet d'aborder des thématiques telles que la défense des droits, les acteur·rice·s de la formation, le service sanitaire, etc. De plus, des mailings d'élu·e·s de promotion sont créées afin de transmettre des informations supplémentaires et d'échanger sur diverses thématiques ! Enfin, un guide de l'élu·e de promotion rédigé par la FNESI est disponible sur le site www.fnesi.org.
Si tu es élu·e de promotion et que tu souhaites participer au CARE de ta région, être ajouté·e aux mailings ou que tu as des questions concernant ton rôle, tu peux envoyer un mail à elus@fnesi.org !

4. Les différentes sections

a. La section pédagogique

i. Son rôle

Le rôle de la section compétente pour le traitement des situations individuelles des étudiant·e·s (ou "section pédagogique") est défini par l'arrêté du 21 avril 2007 modifié par l'arrêté du 17 mai 2018. Cette section se réunit après convocation par la direction de l'établissement de formation. Les membres sont convoqué·e·s dans un délai de quinze jours.

Elle permet la prise de décisions sur les situations individuelles suivantes :
- Étudiant·e ayant accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en soins ;
- Demandes de redoublement formulées par les étudiant·e·s ;
- Demandes de césure formulées par les étudiant·e·s (pour plus d'informations, rends-toi à la partie concernant la césure) ;
- Demande d'aménagements d'études ;

Mais quelles sont les décisions qui peuvent être prises par cette section ?

En cas d'actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en soin, les décisions peuvent être les suivantes : conseils, compléments théoriques ou pratiques, avertissement, exclusion temporaire de l'IFSI pour une durée maximale d'un an ou exclusion définitive de l'IFSI.

Dans le cas où l'étudiant·e accomplit des actes incompatibles avec la sécurité des patient·e·s, la direction, en accord avec le·la responsable du lieu de stage, peut décider de la **suspension du stage**, dans l'attente de l'examen de la section.

Tout·e étudiant·e souhaitant faire une interruption de formation et étant convoqué·e à une section, ne pourra la faire que lorsque la section sera réalisée.

ii. Sa composition

Les représentant·e·s des étudiant·e·s ainsi que leurs suppléant·e·s sont élu·e·s au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

Pour les membres de droit, nous retrouvons :
- Le·la directeur·rice de l'établissement de formation ou son·sa représentant·e
- Un·e conseiller·ère scientifique paramédical·e, ou médical·e en l'absence de conseiller·ère scientifique paramédical·e, désigné·e par le·la directeur·rice de l'établissement.
- Pour les établissements de formation rattachés à un établissement public de santé : le·la direc-

teur·rice des soins, coordonnateur·rice général·e ou son·sa représentant·e, directeur·rice des soins.

- Pour les établissements de formation privés : le·la responsable de l'organisation des soins, ou son·sa représentant·e.
- Un·e professionnel·le diplômé·e de la filière en exercice, désigné·e par le·la directeur·rice de l'établissement de formation, exerçant hors d'un établissement public de santé
- Un·e enseignant·e de statut universitaire désigné·e, par le·la président·e d'Université.
- Un·e médecin participant à l'enseignement dans l'établissement, désigné·e par le·la directeur·rice de l'établissement
- Le·la ou les responsables de la coordination pédagogique des formations concernées
- Deux cadres de santé ou responsables d'encadrement de la filière, désigné·e·s par le·la directeur·rice de l'établissement, exerçant depuis au moins trois ans : un·e dans un établissement public de santé et l'autre dans un établissement de santé privé.

Pour les membres élu·e·s, nous retrouvons :

- Les représentant·e·s des étudiant·e·s : deux étudiant·e·s par promotion.
- Les représentant·e·s des formateur·rice·s permanent·e·s élu·e·s par leurs pair·e·s : un·e formateur·rice permanent·e de l'établissement de formation par promotion.

b. La section disciplinaire

i. En amont

En amont de toute section disciplinaire, l'étudiant·e est reçu·e en entretien par le·la directeur·rice à sa demande, ou à la demande du·de la directeur·rice, d'un membre de l'équipe pédagogique ou d'encadrement en stage.

L'entretien se déroule en présence de l'étudiant·e qui peut se faire accompagner d'une personne de son choix. D'autres professionnel·le·s invité·e·s peuvent également y assister. Au terme de cet entretien, le·la directeur·rice détermine l'opportunité d'une présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Lorsqu'il en est jugé nécessaire, le·la directeur·rice saisit les membres de la section en leur adressant une lettre, y compris l'étudiant·e, en précisant les motivations d'une convocation.

L'étudiant·e doit recevoir son dossier en amont de la section, quinze jours avant son déroulement.

Cependant, en cas d'urgence, le·la directeur·rice de l'établissement peut suspendre la formation de l'étudiant·e en attendant sa présentation devant la section. Lorsque l'étudiant·e est en stage, la suspension du stage est décidée par le·la directeur·rice de l'établissement, en accord avec le·la responsable du lieu de stage. La suspension est notifiée par écrit à l'étudiant·e.

ii. Son rôle

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux erreurs disciplinaires. Celle-ci doit se réunir dans un délai maximum d'un mois à compter de la survenue des faits lorsque la formation est suspendue.

Le jour du déroulement de la section, le·la directeur·rice, ou son·sa représentant·e, présente la situation de l'étudiant·e puis se retire. L'étudiant·e présente alors devant la section des observations écrites ou orales, et peut être assisté·e d'une personne de son choix. Des témoins peuvent être entendu·e·s à la demande de l'étudiant·e, du·de la président·e de la section, ou de la majorité des membres.

Mais quelles peuvent être les décisions prises par les membres ?

La section peut décider d'une des sanctions suivantes : avertissement, blâme, exclusion temporaire de l'étudiant·e de l'établissement pour une durée maximale d'un an ou exclusion de l'étudiant·e de la formation pour une durée maximale de cinq ans.

iii. Sa composition

Le·la président·e de la section disciplinaire est tiré·e au sort parmi les représentant·e·s des enseignant·e·s lors de la première réunion de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

Nous retrouvons dans cette section, les membres suivants :

Les représentant·e·s des enseignant·e·s :

- un·e enseignant·e de statut universitaire, désigné·e par le·la président·e d'Université
- le·la médecin participant·e à l'enseignement dans l'établissement, qui participe à l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut
- un·e formateur·rice permanent·e de l'établissement de formation, tiré·e au sort parmi ceux élu·e·s au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

Les représentant·e·s des étudiant·e·s :

- un·e représentant·e des étudiant·e·s par année de formation, tiré·e au sort parmi les étudiant·e·s titulaires au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.
- Une des deux personnes, tirées au sort parmi celles chargées de fonction d'encadrement dans un service de soins d'un établissement de santé, élues au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'établissement.

c. La section relative à la vie étudiante

Dans chaque établissement de formation, nous retrouvons une section dédiée à la vie étudiante. Cette section est présidée par le·la directeur·rice de l'institut, cependant, en cas d'absence, la présidence est confiée au·à la Vice-Président·e Étudiant·e (VPE), désigné·e parmi les étudiant·e·s présent·e·s.

La section est composée :

- du·de la directeur·rice ou de son·sa représentant·e ;
- des étudiant·e·s élu·e·s au sein de l'instance générale ;
- au minimum de trois autres personnes désignées par le·la directeur·rice parmi l'équipe pédagogique et administrative ;
- éventuellement : d'invité·e·s comme l'association étudiante ou des intervenant·e·s extérieur·e·s.

En fonction de l'ordre du jour, des personnalités qualifiées peuvent être sollicitées par le·la directeur·rice pour participer à la section, en garantissant un équilibre numérique au regard de la représentation étudiante.

Cette section se réunit au moins deux fois par an sur proposition du·de la directeur·rice ou des étudiant·e·s représenté·e·s à la section.

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

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

d. Être convoqué·e en section

Lors de tes études, tu peux être convoqué·e en section pédagogique et/ou disciplinaire. Attention, chaque section a son propre modèle pour fonctionner.

i. Le déroulé d'une section

Lorsque la situation individuelle d'un·e étudiant·e est examinée en section pédagogique ou disciplinaire, cela se passe en trois temps :

- la situation de l'étudiant·e concerné·e est exposée par la direction de l'établissement de formation, en écho au dossier pédagogique de l'étudiant·e que chacun·e des membres de la section a reçu, dans les mêmes délais que l'étudiant·e ;
- l'étudiant·e est amené·e à rentrer dans la salle, avec la personne qui l'accompagne éventuellement (voir ii.Préparer une section) pour s'exprimer et répondre aux questions des membres de la section si il·elle·s en ont ;
- dans un troisième temps, l'étudiant·e (et son accompagnateur·rice éventuel·le) sort(ent) de la salle et les membres de la section débattent à nouveau de la situation entre eux·elles avant de

procéder au vote à bulletin secret pour définir la décision de la section.

Une fois le vote effectué, la direction a un délai de 5 jours ouvrés maximum pour faire parvenir sa décision finale à l'étudiant·e. Cette décision est ajoutée au dossier pédagogique.

ii. Préparer une section

En amont d'une section, il est fortement recommandé de bien la préparer afin de l'aborder le plus sereinement possible.

L'étudiant·e est convoqué·e pour une raison précise, il est important pour lui·elle de bien faire le point sur cet événement particulier en reprenant le déroulé complet. **Écrire la situation sur le modèle d'une analyse de pratique professionnelle peut être un bon moyen de l'appréhender**, ou bien le fait de prendre le temps de rassembler l'ensemble de tes justificatifs d'absence dans le cas d'une problématique d'absentéisme récurrent par exemple. **Plus l'étudiant·e aura d'éléments lui permettant d'avoir un rappel précis de ce qui s'est réellement passé, mieux ça sera**.

Ensuite, l'étudiant·e n'a pas à affronter cette situation seul·e et peut être accompagné·e des élu·e·s de promotion, qui siègent et ont le droit de vote pendant les sections, apportant l'avis des étudiant·e·s en les représentant. Il·Elle·s assistent aux trois temps de l'examen de la situation. Ainsi, il est important que l'étudiant·e ait pu discuter avec ses représentant·e·s en amont de la section pour leur apporter des éléments sur la situation afin que rien ne soit oublié.

Enfin, tu as la possibilité de te faire accompagner "par la personne de ton choix" pendant une section. Cette personne n'est pas forcément un·e élu·e de promotion, car siégeant déjà dans les sections, mais ça peut être l'un·e des suppléant·e·s qui ne siègent pas par exemple, ou tout autre personne désignée par l'étudiant·e, telle qu'un membre de sa famille, un·e professionnel·le avec qui il·elle a travaillé, etc…

Cette personne sera présente aux côtés de l'étudiant·e lors de son intervention pendant la section. Selon le choix de l'étudiant·e et de la personne qui l'accompagne, cette dernière peut s'exprimer ou non.

iii. Les recours possibles

Une fois que la décision a été transmise à l'étudiant·e par la direction, il y a la possibilité de faire deux types de recours :

- un recours amiable, qui prend la forme d'une lettre dans laquelle l'étudiant·e demande, à titre gracieux et en argumentant, de revenir sur une décision prise à son encontre. L'étudiant·e a deux mois à compter de la notification de la décision pour faire cette démarche. **Il existe deux sous-types de recours amiable :**

- recours gracieux : la lettre est destinée à la direction de l'établissement de formation ;

- recours hiérarchique : la lettre est destinée à l'autorité hiérarchiquement supérieure à celle ayant pris la décision, donc ici, l'Agence Régionale de Santé dont dépend l'établissement de formation.

- si cette démarche n'aboutit pas ou qu'elle reste sans réponse, l'étudiant·e a la possibilité dans un second temps de faire un recours contentieux au tribunal administratif. Pour ce recours là, il est fortement conseillé de faire appel à un·e avocat·e.

Pour plus d'aide et d'informations, n'hésitez-pas à consulter notre site internet www.fnesi.org, ou à nous contacter si nécessaire à l'adresse vosdroits@fnesi.org ! Une Fiche Technique sur les recours est disponible sur l'onglet "Nos Droits" du site internet !

e. Le Groupement de Coopération Sanitaire (GCS)

i. Rôle et organisation du GCS

Le processus d'intégration universitaire de la formation a nécessité que les instituts se rassemblent afin de former des GCS. Ils ont formalisé leurs partenariats avec les universités par le biais de conventions. Les régions, qui assurent entre autres le financement de notre formation, sont également signataires : on parle de convention tripartite (Universités, Région et GCS IFSI). Selon les territoires, il existe une convention par Université de rattachement ayant une composante santé et/ou une convention cadre régionale signée par toutes les universités et les GCS de la même région. Cette convention permet de définir la participation de l'Université aux instances des établissements de formation, ainsi que leur contribution aux enseignements, évaluations et jurys !

Il existe deux instances au sein du GCS :

- **Assemblée Générale :** composée de deux représentant·e·s par établissement de rattachement. Elle définit notamment la politique du groupement, le projet de convention, ses modifications.
- **La Commission Spécialisée :** elle est composée du·de la directeur·rice de l'ARS, du·de la président·e du Conseil Régional, du·de la président·e de l'Université, des directeur·rice·s d'établissement de formation, de l'administrateur·rice du GCS et de 3 représentant·e·s des étudiant·e·s élu·e·s parmi les représentant·e·s de promotion. Cette commission donne un avis consultatif sur tous les sujets relatifs à la formation.

Malheureusement, nous pouvons constater que les GCS ne fonctionnent pas de la même manière partout, voire ne fonctionnent pas du tout dans certains territoires, alors qu'ils pourraient être de très bon outils pour l'harmonisation des enseignements et pour améliorer le dialogue avec les étudiant·e·s à une échelle régionale !

ii. Les élu·e·s étudiant·e·s au GCS

Chaque année, les représentant·e·s fraîchement élu·e·s des d'établissement de formation composant le GCS doivent élire entre eux·elles plusieurs représentant·e·s qui iront siéger à la commission spécialisée du GCS. Le nombre d'étudiant·e·s représentant·e·s élu·e·s s'élève à **3 pour chaque académie.**

Pourtant il arrive, selon les GCS, que les élu·e·s de promotion ne soient jamais appelé·e·s à se présenter ou à élire des représentant·e·s au GCS ! Cela dépend pour beaucoup de la vie du GCS et de l'utilisation qui en est faite : lorsqu'il se borne à la réunion annuelle obligatoire sans discussion sur les sujets de fond, il est probable que les membres du GCS ne voient qu'un intérêt limité à la participation des étudiant·e·s, qui est pourtant fondamentale.

5. La vie associative

a. Le droit d'association

Les étudiant·e·s jouissent, comme tou·te·s citoyen·ne·s, du droit de se regrouper en association régie par la loi 1901 ou 1908 pour les étudiant·e·s d'Alsace-Moselle. Une telle structure peut permettre de créer une **dynamique autour d'un projet commun**, d'être reconnue auprès de l'établissement, de l'hôpital, de la mairie et autres collectivités, des partenaires potentiels, etc. Cette dynamique est un facteur de cohésion entre l'ensemble des étudiant·e·s que ce soit au niveau local, régional et même national.

b. Les projets des associations étudiantes

L'objectif principal d'une association étudiante est de **créer de la cohésion au sein de l'établissement en proposant aux étudiant·e·s des événements qui les regroupent**. On peut évidemment penser à des soirées de cohésion, mais aussi à des journées de rentrée pour accueillir les nouveaux·elles étudiant·e·s.

L'association peut aussi décider d'apporter son soutien à d'autres associations notamment en levant des fonds pour sa cause.

Avec son pôle d'innovation sociale, la FNESI se veut de soutenir et d'accompagner les associations dans la mise en place de projets innovants répondant aux besoins des étudiant·e·s. Elle met alors en place des projets nationaux à déclinaison locale comme la Semaine du Bien-Être, le projet Panier Aubergine ou encore le Challenge Transition Écologique. Un projet phare de la FNESI est le Tutorat : il engage les étudiant·e·s à s'entraider pour favoriser la réussite de tou·te·s. Il permet à chaque étudiant·e de profiter de l'expérience des étudiant·e·s plus avancé·e·s dans la formation. ! Si tu souhaites pouvoir y accéder, envoies un mail à tutorat@fnesi.org.

Tu souhaites avoir un aperçu complet des projets pour lesquels tu peux être soutenu·e par la FNESI ? Une seule adresse is@fnesi.org.

c. Créer une association étudiante

Lorsqu'il n'existe pas d'association dans l'établissement de formation, tout·e étudiant·e peut en créer une. Il lui faudra obligatoirement trouver une autre personne pour constituer le bureau et au mieux toute une équipe car l'union fait la force !

Il n'y a pas encore d'association dans ton l'établissement de formation et tu souhaites te lancer dans l'aventure ? La FNESI peut t'accompagner et t'aiguiller pas à pas ! Besoin d'un coup de main, d'idées, de conseils ? Envoie un mail à l'adresse reseau@fnesi.org

d. S'engager dans son association

L'engagement dans une association étudiante permet de développer de multiples compétences réutilisables au quotidien, dans la vie privée comme dans la vie professionnelle. C'est un vrai vecteur d'engagement citoyen ! Il s'agit d'un investissement qui nécessite un don de temps mais qui permet à l'étudiant·e de développer, entre autres, des capacités d'organisation et le sens des responsabilités, ce qui constitue un excellent complément à la formation !

Participer à l'élaboration et à l'accomplissement des buts d'une association est une expérience très riche personnellement. Cela permet de nombreuses rencontres, des échanges de points de vue ainsi que l'apprentissage du travail d'équipe et de la négociation.

En effet, l'étudiant·e qui s'investit dans une association, le fait **sur la base du volontariat, et sous le statut de bénévole**. Il n'a pas d'autre intérêt personnel que celui de se rendre utile aux autres, et de développer un certain sens de la solidarité.

e. Faire adhérer son association à la FNESI

La FNESI est avant tout un réseau d'associations rassemblant des étudiant·e·s en sciences infirmières de toute la France ! Faire adhérer son association permet de rejoindre ce réseau et ainsi de profiter de l'expérience et des idées d'autres associations. Cela donne souvent un souffle nouveau aux associations qui repartent le plus souvent des événements de la FNESI avec des idées plein la tête et l'envie de faire évoluer et changer les choses dans leur établissement de formation.

Par les événements de formation organisés par la FNESI, les responsables des associations développent leurs compétences. Mais attention, pas de cours magistraux ou de grandes leçons : les étudiant·e·s sont mis·e·s en situation et sont invité·e·s à apprendre par eux·elles-mêmes comment mieux gérer leur association et leur vie étudiante.

Être une association adhérente à la FNESI c'est aussi l'occasion de participer aux décisions qui sont prises lors des temps démocratiques et ainsi contribuer aux avancées concernant notre formation et notre profession.

Tu souhaites que ton association rejoigne la grande famille qu'est la FNESI et qu'elle bénéficie ainsi de soutien, d'aide, de conseils, de formation, et puisse participer aux décisions concernant notre formation ? Contacte-nous à l'adresse reseau@fnesi.org !

6. Absences, congés et interruption de formation

a. Les absences

i. Les absences justifiées

Les absences, aux travaux dirigés, aux évaluations, aux stages et à certains cours magistraux (lorsqu'ils sont obligatoires) doivent être justifiées (il est donc nécessaire de présenter à l'établissement de formation des pièces justificatives).

Les motifs d'absences justifiées sont les suivants :

- maladie ou accident ;
- décès d'un parent au premier ou deuxième degré ; toute dérogation est laissée à l'appréciation du·de la directeur·rice de l'institut ;
- mariage ou PACS ;
- naissance ou adoption d'un·e enfant ;
- fêtes religieuses (dates publiées au Bulletin Officiel de l'éducation nationale) ;
- Journée Défense et Citoyenneté (JDC) ;
- convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle ;
- participation à des manifestations en lien avec le statut d'étudiant·e et leur filière de formation ;

Les étudiant·e·s bénéficient ainsi de 12 jours par semestre d'absences justifiées. Ces absences sont fractionnables en heures, une journée correspondant à 7 heures. L'étudiant·e doit impérativement prévenir l'établissement de formation et son lieu de stage le cas échéant pour son absence et fournir un justificatif.

ii. Les absences exceptionnelles

Les directions d'établissement de formation peuvent accorder des absences exceptionnelles **non décomptées de la franchise et n'obligeant pas un rattrapage des heures de stages ou de TD**.

iii. Les congés parentaux

Les étudiant·e·s en maternité sont obligé·e·s d'interrompre leur formation pour une durée équivalente à ce qui est inscrit dans le Code de travail. Pour la paternité, la période de congés est définie avec l'accord de la direction, mais la durée est égale aux dispositions du Code du travail.

Durant la période de congés, les étudiant·e·s concerné·e·s peuvent, sans obligation, participer aux évaluations théoriques de contrôle des connaissances, sous réserve de la production d'un **certificat médical** attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves.

iv. Récupération des heures de stage

Au-delà de 20% d'absence lors d'un stage ou de 10% sur l'ensemble de la formation clinique, les étudiant·e·s doivent récupérer les heures de stage manquantes.

Cependant, en cas d'interruption de stage pour diverses raisons, en cas de non-respect des stipulations pédagogiques de la convention ou en cas de rupture de la convention à l'initiative de l'organisme

d'accueil, la validation du stage est possible même si les 80% de présence obligatoire pour la validation ne sont pas atteints.

Il peut également y avoir des modalités alternatives afin de valider ce stage. En cas d'accord des différentes parties à la convention, un report du stage est également possible. L'étudiant·e étant partie de la convention, son accord est obligatoire.

b. Interruption et reprise de formation

Tout·e étudiant·e a le droit de réaliser une interruption de formation, quel qu'en soit le motif. Il n'est possible de réaliser l'interruption qu'une seule fois. Sa durée ne peut excéder 3 ans, durant lesquels il y a conservation des ECTS acquis en formation. La reprise de la formation s'effectue selon les modalités fixées par la direction de l'établissement.
Si le report excède trois années, l'étudiant·e conserve pendant deux années supplémentaires le bénéfice d'accès à la formation dans son établissement de formation.

ATTENTION : il est formellement interdit de forcer un·e étudiant·e à interrompre sa formation (notamment par la menace d'un passage en section).

Comment faire ?

Si tu souhaites effectuer une interruption de formation, tu dois en informer la direction de ton institut par une lettre envoyée en recommandé. Tu dois alors bien te renseigner sur les modalités de reprise de la formation (délai de prévenance, par exemple), communiquée par ton établissement. Ton dossier devant passer en section pédagogique pour valider ta reprise de formation, tu dois impérativement **envoyer ta demande de réintégration avant la dernière section pédagogique de l'année précédent la reprise.**

c. Césure

Depuis la rentrée 2018, en plus du droit à l'interruption de formation, tou·te·s les ESI peuvent effectuer une césure. La césure démarre obligatoirement au début d'un semestre, pour une **durée de 6 mois ou un an après en avoir fait la demande auprès de la direction de l'institut**, qui doit être accompagnée d'un projet et doit être formulée auprès de son IFSI. La décision d'octroyer une période de césure est prise par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiant·e·s dans un **délai de deux mois à compter de la date de dépôt du dossier complet par l'étudiant·e**. Elle n'est possible qu'une fois lors de la formation. L'avantage phare de cette mesure est qu'elle permet un maintien du statut étudiant, ce que ne permet pas l'interruption de formation !

Pendant une césure, les ESI conservent donc leurs droits aux bourses, les aides et les avantages en lien avec ce statut d'étudiant (comme la carte étudiante, par exemple). Faire une césure est l'occasion de réaliser un projet en développant de nouvelles compétences que la formation ne peut pas apporter actuellement (service civique, engagement étudiant, découvertes culturelles…).

Il est à noter que si une interruption de formation (cf. partie précédente) a déjà été réalisée et que l'étudiant·e souhaite en réaliser une nouvelle, il n'est pas possible de catégoriser la première interruption comme étant une période de césure, ou inversement.

d. Mutation d'établissement de formation

Il est possible de changer d'établissements de formation au cours de la formation, mais ils n'ont pas l'obligation d'accepter un·e étudiant·e dans ses effectifs.

Lorsqu'une demande de mutation d'établissement de formation est souhaitée, l'étudiant·e doit se renseigner sur la procédure et les dates à respecter dans l'envoi de la demande et du dossier, qui dépendent de chaque établissement de formation.

Il faut la plupart du temps demander son dossier auprès de son établissement de formation d'origine qui servira de support à l'établissement de formation où est envoyée la demande

ATTENTION : seul l'établissement d'accueil, c'est-à-dire celui où l'étudiant·e veut aller, peut se prononcer sur la demande de mutation. Celui d'origine où il·elle étudie initialement ne peut s'y opposer.

Mon établissement de formation ne veut pas me donner mon dossier, que faire ?

Parfois, il arrive que certains établissements de formation n'acceptent pas de donner le dossier de l'étudiant·e, ce qui peut empêcher les démarches de mutation. Il est dès lors possible de saisir la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA), car cette pratique est illégale.

ESI CA Caen

Sérum CA Caen

VIE PRATIQUE

IV. VIE PRATIQUE 60

1. Financer ses études 62
    - a. Les bourses régionales 62
    - b. Les aides d'urgence 62
    - c. Le contrat d'allocation d'études 62
    - d. La promotion professionnelle 63
2. Santé 64
    - a. La sécurité sociale et les complémentaires santé 64
    - b. La visite médicale obligatoire 64
    - c. Les services de médecine pour les étudiant·e·s 64
3. Restauration 64

ESI au Conseil d'Administration à Amiens

1. Financer ses études

a. Les bourses régionales

Depuis janvier 2005, la loi de décentralisation du 13 août 2004 transfère aux conseils régionaux certaines compétences comme celle de l'attribution des aides sociales des ESI. Ainsi, pour obtenir une bourse, il faut que l'étudiant·e **se renseigne sur le site du Conseil Régional de la région où il·elle étudie** (sauf pour les étudiant·e·s en région Centre-Val de Loire et Normandie, dont la gestion des bourses a été transférée au CROUS : il faut donc se renseigner sur le site de ce dernier)

Il est attribué à chaque étudiant·e boursier·ère un échelon de bourse, selon le même barème que les bourses du CROUS, calculé à partir des **ressources de sa famille** et du nombre de points de charge qui lui sont adossés. Ces points de charge peuvent dépendre de nombreux critères : l'éloignement du domicile familial, le nombre d'enfants à la charge des parents et en études supérieures, la situation des parents isolé·e·s etc.

L'étudiant·e peut demander à percevoir une bourse et à partir du moment où celui·celle-ci est en formation initiale.

Dans le cas où l'étudiant·e serait déclaré·e indépendant·e financièrement, ce sera alors son revenu et non celui de sa famille qui sera pris en compte. **Il·Elle doit cependant répondre à certains critères :**

- Avoir gagné, l'année précédant sa demande un montant inférieur ou égal à 50% d'un SMIC annuel ;
- Avoir un avis d'imposition à son nom et indépendant de celui de ses parents ;
- Avoir un domicile indépendant de celui de ses parents.

b. Les aides d'urgence

Il est possible qu'en dépit d'autres aides, l'étudiant·e se retrouve dans une situation délicate de manière ponctuelle, par exemple pour avancer ses frais de déplacement en stage, ou pour payer son loyer. **Des dispositifs existent pour aider l'étudiant·e !**

Le premier dispositif est celui des **Aides Spécifiques d'Allocations Ponctuelles (ASAP)**, attribuées par le CROUS. Il faut pour cela, prendre rendez-vous avec l'assistant·e du service social de son CROUS de rattachement pour qu'il·elle puisse faire une évaluation sociale de la situation de l'étudiant·e et construire un dossier avec celui·celle-ci. Le dossier passe ensuite en commission où il sera discuté du montant de l'aide attribuée.

Le second dispositif est mis en place par les services qui s'occupent des formations sanitaires et sociales dans les Conseils Régionaux. Il n'y a pas de règles, certaines régions ne proposant même pas ce service. Il faut ainsi se renseigner auprès de son Conseil Régional avec l'appellation "Fonds Social Régional".

c. Le contrat d'Allocation d'Études

Au cours de ta formation, il est possible qu'un établissement de santé ou médico-social fasse la présentation des Contrats d'Allocation d'Etudes. Ces contrats existent depuis de nombreuses années et il existe plusieurs points de vigilance à avoir en tête lors de ces présentations.

Tout d'abord, il est important de questionner les conditions du CAE et son impact sur les études et plus précisément sur le parcours de stage. **Certains établissements privilégient les étudiant·e·s signataires d'un CAE pour réaliser leur stage au choix par exemple**. En outre, dans certains cas, le dernier stage de la formation, au S6, est impacté par le CAE, car il est parfois demandé que ce dernier stage soit réalisé dans le même service que la prise de poste à la fin des études.

Il convient également d'être vigilant·e aux conditions de versement de l'allocation, est-ce mensuel ? Est-ce une somme versée en début de formation et une seconde partie en fin de formation ?

Il est également intéressant de questionner son projet professionnel et son hypothétique envie de poursuivre les études, à travers un master ou une spécialisation. Le CAE empêchera de poursuivre la formation initiale, qui peut permettre un financement de celle-ci par la région. C'est pourquoi le choix de la signature d'un CAE doit faire partie d'un projet professionnel défini, ce n'est pas une aide sociale.

De nombreuses disparités persistent dans la mise en place de ces contrats, il est important de questionner les intervenant·e·s qui les présentent. **N'hésite pas à envoyer un mail à affaires.sociales@fnesi.org pour plus de détails sur ces contrats !**

d. La promotion professionnelle

Au sein de la fonction publique hospitalière, chaque établissement dispose de crédits destinés à la formation de leur personnel. Toutefois, la hauteur des crédits ne permet pas toujours d'accepter l'ensemble des demandes de promotion professionnelle : le montant du versement du salaire pendant la formation additionné à la perte d'un agent de service est parfois supérieur au montant total du crédit débloqué pour l'hôpital.

Au sein des établissements privés, depuis 2020 les centres TransitionsPro remplacent le FONGECIF (Fonds de Gestion des Congés Individuels de Formation). Ces centres permettent le financement des personnels souhaitant suivre la formation infirmière. Le financement est à demander via le Projet de Transition Professionnelle.

Le Projet de Transition Professionnelle remplace depuis le 1er janvier 2019 le Congé Individuel de Formation (CIF). Il permet au salarié de s'absenter de son poste pour suivre une formation destinée à lui permettre de changer de métier ou de profession.

Le PTP accordé par Transitions Pro peut l'être à 2 conditions :

- pour les personnes ayant un CDI : il·elle·s doivent pouvoir justifier d'au moins 24 mois d'activité dont au minimum 12 mois dans l'établissement actuel ;
- pour les personnes en CDD : il·elle·s doivent pouvoir justifier d'un minimum de 24 mois d'activité au cours des 5 dernières années (12 mois pour les moins de 26 ans) dont au minimum 4 mois en CDD. La formation doit commencer dans les 6 mois suivant la demande et le·la salarié·e doit toujours être en contrat avec son entreprise lors de sa demande.

Le PTP permet le financement d'une année, il est conseillé lors de l'élaboration de ton projet de reconversion professionnelle de consulter un Conseiller en Évolution Professionnelle (CEP) afin d'établir un plan de financement adapté à tes besoins sur les 3 ans de formation.

France Travail (anciennement Pôle Emploi) propose également des aides financières : l'Allocation d'Aide au Retour à l'Emploi Formation (AREF) et la Rémunération de Fin de Formation (RFF).

Lorsque l'étudiant·e a travaillé 910 heures sur les 24 derniers mois, il·elle peut prétendre à l'allocation de retour à l'emploi (ARE). Pour cela, muni·e de ses attestations de fin de contrat remplies par son employeur·euse, il·elle peut s'inscrire à France Travail. Un rendez-vous lui sera donné avec un·e conseiller·ère et ainsi il·elle pourra demander à percevoir cette aide.

Ainsi au début de sa formation il·elle percevra l'ARE. **La durée de cette allocation est proportionnelle au nombre d'heures travaillées**.

Lorsque cette allocation arrivera à échéance, tu pourras prétendre à la **rémunération de fin de formation ou RF**F. C'est une allocation gérée par France Travail jusqu'à la fin de ta formation (c'est-à-dire pendant les 3 ans). Le **montant mensuel est égal au montant journalier multiplié par le nombre de jours du mois**, d'un montant maximal de 712,40€ par mois.

À savoir que cette allocation ne dépend pas de tes revenus ou de ceux de tes parents comme les bourses de l'enseignement supérieur.

Transitions PRO: https://www.transitionspro.fr/
Projet de Transition Professionnelle : https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/formation-des-salaries/article/projet-de-transition-professionnelle
Conseiller en Evolution Professionnelle : https://mon-cep.org/
Allocation Aide au Retour à l'Emploi - Formation : https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F291
Rémunération Fin de Formation : https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F292

2. Santé

a. La sécurité sociale et les complémentaires santé

Les étudiant·e·s peuvent, s'il·elle·s le désirent, se détacher de leurs parents pour devenir indépendant·e·s concernant leur santé en se rattachant eux·elles-même au **Régime Général de Sécurité Sociale** ou alors, il·elle·s peuvent rester sous couvert de leurs parents.
Il·elle·s peuvent rester affilié·e·s à la complémentaire de leurs parents ou souscrire eux·elles-mêmes à une complémentaire. Ces services peuvent parfois être hors de portée de la bourse des étudiant·e·s. Ainsi, il·elle·s peuvent bénéficier, sous conditions de ressources, de la **Complémentaire Santé Solidaire (CSS)**.

b. La visite médicale obligatoire

Avant la rentrée en formation, chaque étudiant·e doit passer une **visite médicale chez un·e médecin agréé**. C'est aussi à ce moment qu'une vérification des vaccinations est effectuée. Être à jour dans ses vaccins est essentiel, d'abord pour se protéger mais aussi pour ne pas se voir refuser l'accès aux stages !

c. Les services de médecine pour les étudiant·e·s

Pour réussir au mieux ses études en sciences infirmières, il est essentiel de prendre soin de soi, que ce soit au niveau de la santé physique et mentale. Par ailleurs, **l'arrêt de travail pour maladie est un motif d'absence justifiée et donc autorisé**, que ce soit en période de stage comme de cours, sur présentation d'un justificatif médical.

En tant qu'étudiant·e·s, tu as accès au **Service de Santé Étudiante (SSE)**, composé, en partie, de médecins généralistes, psychologues, gynécologues, infirmier·ère·s, etc. Ainsi, les étudiant·e·s peuvent avoir un accès gratuit aux soins et ce, sans avance de frais. Malheureusement ces SSE se trouvent majoritairement sur les campus universitaires et non pas sur les sites délocalisés...

C'est pourquoi des conventionnements peuvent être mis en place avec des acteur·rice·s locaux·ales, comme des maisons de santé, afin de permettre aux étudiant·e·s d'accéder à ces services !

4. Restauration

Toujours par le biais du CROUS, **il est possible de se rendre dans les Restaurants Universitaires** qui sont situés à proximité des campus universitaires et résidences étudiantes.

Le prix pour un repas complet est de 1€ pour les étudiant·e·s boursier·ère·s suite à la crise de la COVID-19. Pour les étudiant·e·s non-boursier·ère·s le prix est de 3€30.

Pour les étudiant·e·s n'ayant pas de restaurant universitaire à proximité, **le restaurant de l'hôpital support de l'IFSI propose généralement des tarifs pour eux·elles**.

À défaut, l'étudiant·e peut souvent apporter ses propres repas si l'IFSI possède un micro-onde mis à sa disposition. Si cela n'est pas le cas, n'hésite pas à formuler la demande à l'institut grâce à la Section de Vie Étudiante !

Toutefois, les restaurants universitaires ne sont pas implantés à proximité de tous les IFSI. C'est pourquoi, des conventionnements au niveau local peuvent être mis en place pour que les étudiant·e·s déjeunant au self de leur institut puissent avoir accès à la restauration au même tarif que les étudiant·e·s proches des restaurants universitaires.

Projet Panier Aubergine du BDEI Clermont

APRÈS LE DIPLÔME

V. APRÈS LE DIPLÔME 66

1. Les professions accessibles 68

a. L'infirmier·ère au sein des hôpitaux publics ou privés 68

i. Ses missions 68

ii. Postuler et se faire recruter 68

b. L'infirmier·ère au sein d'un centre hospitalier psychiatrique 68

i. Ses missions 68

ii. Postuler et se faire recruter 69

c. Militaire Infirmier·ère Technicien·ne des Hôpitaux des Armées (MITHA) 69

i. Ses missions 69

ii. Le recrutement 69

d. L'infirmier·ère de l'Éducation Nationale 69

i. Ses missions 69

ii. Pour pouvoir postuler 69

iii. Le recrutement 69

e. L'infirmier·ère de santé au travail 70

i. Ses missions 70

ii. Pour pouvoir postuler 70

iii. Le recrutement 70

f. L'infirmier·ère en milieu carcéral 70

i. Ses missions 70

ii. Les textes de loi 70

g. L'infirmier·ère humanitaire 70

i. Ses missions 70

ii. Pour pouvoir postuler 70

iii. Le recrutement 71

h. L'infirmier·ère sapeur-pompier 71

i. Leurs missions 71

ii. Pour devenir Infirmier·ère sapeur-pompier volontaire 71

iii. Les conditions requises 71

iv. La formation 71

v. Le diplôme 71

vi. Pour devenir infirmier·ère sapeur-pompier professionnel·le 71

vii. Le recrutement 71

viii. Les textes de loi 72

i. L'infirmier·ère libéral·e 72

i. Ses missions 73

ii. Le cabinet libéral 73

iii. Les obligations légales, supplémentaires aux droits d'exercice *73*
iv. Les textes de loi *73*
2. Les spécialisations et masters *73*
a. Infirmier·ère Anesthésiste Diplômé·e d'Etat (IADE) **73**
i. Ses missions *73*
ii. Accès à la formation *74*
iii. Les épreuves *74*
iv. La formation *74*
b. Infirmier·ère de Bloc Opératoire Diplômé·e d'Etat (IBODE) **74**
i. Ses missions *74*
ii. Accès à la formation *74*
iii. Les épreuves *74*
iV. La formation *74*
c. Cadre de santé **74**
i. Ses missions *74*
ii. Accès à la formation *75*
iii. Les épreuves *75*
d. Infirmier·ère Puériculteur·rice Diplômé·e d'État (IPDE) **75**
i. Ses missions *75*
ii. Accès à la formation *76*
iii. Les épreuves *76*
e. l'Infirmier·ère de Pratique Avancée (IPA) **76**
i. Ses missions *76*
ii. La formation *77*
iii. Les épreuves *77*
3. Poursuite d'études **77**

1. Les professions accessibles

Par la diversité des services dans les établissements de santé, un large éventail de postes est proposé aux infirmier·ère·s !

Le Diplôme d'Etat étant reconnu dans l'ensemble des pays de l'Union Européenne, il est possible de s'expatrier pour exercer sa profession.

Voici quelques exemples de possibilités :

Le milieu hospitalier	Les hôpitaux publics ou privés ; Les centres hospitaliers psychiatriques ; Les hôpitaux militaires.
Le milieu extra-hospitalier	La santé scolaire ; Les centres de soins à domicile ; Les EHPAD ou Foyers logement ; Les Maisons d'Accueil Spécialisées (MAS) ; Les Foyers d'Accueil Médicalisés (FAM) ; La santé du travail ; Le milieu carcéral ; L'humanitaire ; Les laboratoires ; Les associations ; Les centres de prévention ; Protection Maternelle et Infantile (PMI)
Le milieu libéral	Le cabinet libéral.

a. L'infirmier·ère au sein des hôpitaux publics ou privés

i. Ses missions

Il·Elle organise et dispense des soins en fonction de la prescription médicale et de son rôle propre. Il·Elle est l'intermédiaire référent·e entre l'équipe soignante et le·la patient·e mais aussi avec les autres tiers (famille, assistant·e·s sociaux·ales, autres professionnel·le·s de santé etc). Il·Elle accueille, encadre et évalue les étudiant·e·s qui sont placé·e·s sous sa responsabilité.

ii. Postuler et se faire recruter

Le recrutement se fait en général grâce à une candidature spontanée. L'infirmier·ère envoie au·à la responsable des ressources humaines son Curriculum Vitae ainsi qu'une lettre de motivation. Il·Elle sera généralement reçu·e en entretien par un·e cadre supérieur de santé.

b. L'infirmier·ère au sein d'un centre hospitalier psychiatrique

Comme à l'hôpital public ou privé, il·elle est habilité·e à administrer des soins infirmiers à des patient·e·s atteint·e·s d'une maladie mentale, de troubles psychiques ou encore d'un désordre émotionnel qui relèvent d'une prise en soins au sein d'un établissement de soins psychiatriques.

i. Ses missions

Il·Elle réalise les soins en fonction de l'ordonnance médicale et de son rôle propre et participe à l'élaboration d'un plan de soins avec les psychiatres, psychologues, travailleur·euse·s sociaux·ales, éducateur·rice·s, etc.

Il·Elle établit une relation de confiance avec les patient·e·s par le biais de l'écoute, l'observation et l'empathie. Cela lui permettra non seulement de contribuer à l'élaboration du plan de soins et sera ainsi en mesure d'aider ses patient·e·s à découvrir, comprendre la maladie, élaborer une réponse à leur souffrance et favoriser la meilleure observance possible.

Il·Elle favorise l'intégration physique de ses patient·e·s : tant au niveau de la structure d'accueil mais aussi, par la suite, favoriser sa réintégration dans la cellule familiale et sociale. Il·elle est le·la professionnel·le au plus proche du·de la patient·e, ayant ainsi le rôle d'observateur·rice sur l'évolution de sa symptomatologie.

ii. Postuler et se faire recruter

Le recrutement se fait en général sur candidature spontanée. L'infirmier·ère envoie au responsable des ressources humaines son Curriculum Vitae et une lettre de motivation. Il·Elle sera généralement reçu·e en entretien par un·e cadre de santé.

c. Militaire Infirmier·ère Technicien·ne des Hôpitaux des Armées (MITHA)

Le·La MITHA est un·e auxiliaire du corps médical recruté·e dans le contingent ou par engagement et auquel·à laquelle est dispensé·e une formation technique. Il·Elle est dépendant·e du Ministère de la défense.

i. Ses missions

Il·Elle exécute les soins et assure un encadrement dans les hôpitaux des armées, les centres de recherche, les centres d'expertise, les écoles, les établissements dépendant du **Service de Santé des Armées (SSA)** et peut également être rattaché·e à un régiment.

ii. Le recrutement

Il·Elle peut être recruté·e de deux façons : si il·elle est titulaire du DE, son recrutement se fera sur titre avec une **durée d'engagement de 3 à 5 ans** renouvelable, (cette méthode de recrutement est de plus en plus rare de nos jours). Si il·elle n'a pas encore le statut d'infirmier·ère, il·elle sera recruté·e pour suivre la formation en socle infirmière au sein du Service de Santé des Armées (SSA).

d. L'infirmier·ère scolaire

L'infirmier·ère de l'Éducation nationale est le·la référent·e santé des élèves au sein des établissements d'enseignement qui permet de favoriser l'apprentissage et la réussite scolaire des élèves.

Il·Elle dépend du **Ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse** et non plus du Ministère des Solidarités et de la Santé.

i. Ses missions

Il·Elle effectue le suivi de la santé des élèves et joue un rôle de prévention et d'éducation à la santé et à la sécurité, tout en participant à la veille épidémiologique. Il·Elle veille aux conditions de travail, d'hygiène, de sécurité et les facteurs de risques spécifiques. Il·Elle favorise l'intégration scolaire des jeunes en situation de handicap et des jeunes atteint·e·s de maladies chroniques. Il·Elle contribue également à la protection de l'enfant en danger.

ii. Pour pouvoir postuler

- Remplir les conditions générales fixées par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant sur les droits et obligations des fonctionnaires ;
- Être titulaire du Diplôme d'Etat Infirmier ;
- Posséder la nationalité française ou la nationalité de l'Etat ressortissant ;
- Jouir de ses droits civiques ;
- Absence de mention incompatible avec l'exercice des fonctions au bulletin n°2 du casier judiciaire (ou autre support selon l'État) ;
- Se trouver en position régulière au regard du code du service national de l'Etat dont il·elle·s relèvent ;
- Remplir les conditions d'aptitudes physiques pour l'exercice des fonctions.

ii. Le recrutement

Il se fait sur concours pour les établissements publics. Le·La candidat·e doit contacter le service des examens et concours du rectorat de l'académie dont il·elle dépend. Concernant les établissements privés, il convient de contacter directement le service du personnel.

e. L'infirmier·ère de santé au travail

L'infirmier·ère de santé au travail participe à la prévention, à la santé et à la veille de l'adaptation des salarié·e·s aux postes de travail.

i. Ses missions

- Préparer la visite médicale d'embauche, la visite annuelle obligatoire et la visite de reprise après un accident de travail ou une absence prolongée ;
- Prendre en charge le côté administratif de ces visites : convocations, accueil, constitution des dossiers médicaux ;
- Réaliser les tests et les prélèvements nécessaires ;
- Jouer un rôle de prévention et d'éducation à la santé et à la sécurité ;
- Veiller aux conditions de travail ;
- Assurer le suivi de l'administration : tenue des registres de l'infirmerie, les cahiers de soins d'urgence, accidents de travail, etc.

ii. Pour pouvoir postuler

Le Diplôme d'Etat Infirmier suffit pour pouvoir poser sa candidature au poste d'infirmier·ère du travail.

iii. Le recrutement

Il est spécifique aux structures/entreprises qui embauchent en médecine du travail.

f. L'infirmier·ère en milieu carcéral

Chaque établissement pénitentiaire est lié par un protocole avec un établissement de santé qui est chargé d'implanter une Unité de Consultations et de Soins Ambulatoires (UCSA) au sein de milieu pénitentiaire. Cette unité recrute des infirmier·ère·s. Il existe également un **Dispositif de Soins Psychiatriques (DSP)**.

i. Ses missions

- Dispenser les soins infirmiers ;
- Distribuer les médicaments sur prescriptions et les médicaments de première nécessité ;
- Réceptionner et trier les demandes écrites des détenu·e·s en terme de santé ;
- Recevoir les patient·e·s afin de déterminer une orientation vers un·e médecin.

ii. Les textes de loi

Loi du 18 janvier 1994 n°94-43 relative à la santé publique et à la protection sociale qui pose le socle de la prise en charge sanitaire des personnes détenues.

g. L'infirmier·ère humanitaire

Infirmier·ère qui part exercer son métier dans le cadre d'une mission d'urgence ou de développement dans un pays en difficulté. Il·Elle peut partir **en tant que volontaire ou en tant que coordinateur·rice.**

i. Ses missions

- Organiser et dispenser des soins infirmiers dans des dispensaires et hôpitaux ;
- Encadrer et former le personnel local ;
- Jouer un rôle de prévention et d'éducation à la santé, à l'hygiène et à la sécurité ;
- Gérer la distribution des médicaments.

ii. Pour pouvoir postuler

- Être titulaire du Diplôme d'Etat Infirmier ;
- Le plus souvent, deux ans d'expérience professionnelle sont demandés.

iii. Le recrutement

Il se fait sur dossier de candidature auprès des ONG intervenant dans le domaine de la santé.

h. L'infirmier·ère sapeur-pompier

Bénéficiaire d'un statut d'officier, il·elle est membre du **Service de Santé et de Secours médical**.

Il est nécessaire de faire la distinction entre la fonction d'infirmier·ère sapeur pompier volontaire et infirmier·ère sapeur-pompier professionnel·le car si les missions sont identiques, le statut et le parcours pour intégrer un de ces deux postes sont différents.

i. Leurs missions

- Organiser et gérer les visites médicales d'aptitudes du personnel et veiller à sa condition physique ;
- Conseiller en matière de médecine préventive, d'hygiène et de sécurité ;
- Assurer le soutien sanitaire lors des interventions des services d'incendie et de secours aux sapeurs-pompiers ;
- Participer à la formation des sapeurs-pompiers au secours à personnes ;
- Surveiller l'état de l'équipement médico-secouriste.
- Prendre part aux missions de secours d'urgence.

ii. Pour devenir Infirmier·ère sapeur-pompier volontaire

Il faut suivre la formation dispensée par l'ENSOSP (Ecole Nationale Supérieure des Officiers Sapeurs-Pompiers) et obtenir le **diplôme de l'Infirmier.e Sapeur-pompier Volontaire.**

iii. Les conditions requises

- Être titulaire du DE infirmier·ère ou avoir une autorisation d'exercer ;
- Avoir plus de 21 ans et moins de 55 ans ;
- Se trouver en position régulière vis-à-vis du service national ;
- Jouir de ses droits civiques ;
- Posséder un casier judiciaire vierge ;
- Remplir les conditions physiques et médicales de la fonction.

iv. La formation

Elle est composée de modules et d'études de dossiers. La formation est validée lorsque le·la candidat·e a acquis l'ensemble des modules et suivi les stages d'observation et d'application.

v. Le diplôme

Le diplôme d'infirmier·ère sapeur-pompier volontaire est attribué par le jury de l'ENSOSP. De plus, au sein des modules dispensés durant la formation figurent des modules universitaires qui sont sanctionnés par un **« diplôme inter-universitaire de santé publique et soins d'urgences »**.

vi. Pour devenir infirmier·ère sapeur-pompier professionnel·le

Il faut réussir le concours national d'infirmier·ère sapeur-pompier professionnel·le des services départementaux d'incendie et de secours (concours organisé sous la responsabilité du Ministère de l'Intérieur).

Pour connaître les conditions requises et les modalités du concours, rendez-vous sur le site www.ensosp.fr !

vii. Le recrutement

La réussite au concours national permet d'être inscrit·e sur la liste d'aptitude. Cette condition est obligatoire pour pouvoir postuler au poste d'infirmier·ère sapeur-pompier professionnel·le dans un service de santé et de secours médical d'un service départemental d'incendie et de secours. Une fois recruté·e, le·la candidat·e est nommé·e infirmier·ère stagiaire pour une année et il·elle doit suivre une formation initiale obligatoire à l'ENSOSP avant d'obtenir le statut de professionnel·le.

viii. Les textes de loi

Décret n° 97-1225 du 26 décembre 1997 relatif à l'organisation des services d'incendie et de secours. Décret d'application de la loi du 3 mai 1996 (départementalisation) Décret n° 2016-1176 du 30 août 2016.

i. L'infirmier·ère libéral·e

C'est un·e infirmier·ère dispensant des soins infirmiers, sur prescription médicale, au domicile des patient·e·s ou au sein d'un cabinet privé. Ce mode d'exercice demande de l'autonomie et également des compétences entrepreneuriales.

i. Ses missions

- Assurer des soins sur prescription médicale et des soins sur rôle propre au domicile du·de la patient·e ou au sein d'un cabinet libéral ;
- Effectuer des gestes et soins d'urgence ;
- Organiser son planning et la planification de ses soins ;
- Gérer la facturation des soins et la télétransmission à l'assurance maladie ;
- Gérer la comptabilité.

ii. Le cabinet libéral

Il faut obligatoirement justifier de **deux années** (ou 3200h) d'expérience professionnelle au cours des 6 dernières années avant de pouvoir ouvrir ou intégrer un cabinet libéral. Les mêmes conditions sont exigées des infirmier·ère·s remplaçant·e·s mais la durée de l'expérience professionnelle est de 18 mois.

iii. Les obligations légales, supplémentaires aux droits d'exercice

- Avoir un compte bancaire ;
- S'inscrire à la CPAM (Caisse Primaire d'Assurance Maladie) ;
- S'inscrire à l'URSSAF (Union de Recouvrement des cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales) ;
- S'inscrire à la caisse de retraite ;
- Souscrire une RCP (responsabilité civile professionnelle).

iv. Les textes de loi

Article L. 162-12-2 du code de la sécurité sociale

2. Les spécialisations

En fonction de son projet professionnel et parfois de son nombre d'années d'expérience professionnelle, l'infirmier·ère pourra suivre un complément de formation pour se spécialiser dans un domaine particulier !

a. Infirmier·ère Anesthésiste Diplômé·e d'Etat (IADE)

L'infirmier·ère anesthésiste diplômé d'État réalise des soins spécifiques et des gestes techniques dans les domaines de l'anesthésie-réanimation, de la médecine d'urgence et de la prise en charge de la douleur.

Il·elle analyse et évalue les situations et intervient

afin de garantir la qualité des soins et la sécurité des patients en anesthésie-réanimation dans la période péri-interventionnelle.

Il·Elle exerce ses activités sous le contrôle d'un·e médecin anesthésiste-réanimateur·rice.

i. Ses missions

- Préparation et organisation du site et du matériel d'anesthésie en fonction du·de la patient·e, du type d'intervention et du type d'anesthésie,
- Mise en oeuvre et suivi de l'anesthésie et de l'analgésie en fonction du·de la patient·e, de l'intervention et de la technique anesthésique,
- Mise en oeuvre et contrôle des mesures de prévention des risques, opérations de vigilance et traçabilité en anesthésie-réanimation,
- Information, communication et accompagnement du·de la patient·e tout au long de sa prise en charge,
- Coordination des actions avec les autres professionnel·le·s,
- Veille documentaire, études, travaux de recherche et formation continue en anesthésie-réanimation, douleur et urgences,
- Formation des professionnel·le·s et des futur·e·s professionnel·le·s[7].

ii. Accès à la formation

- Réussir les épreuves d'admission à la formation ;
- Justifier de 24 mois d'expérience professionnelle ;

Pour se présenter aux épreuves, les candidat·e·s doivent constituer un dossier et le déposer dans les instituts sollicités. Ce dossier comprend **une demande manuscrite de participation** aux épreuves, un CV, un état des services avec justificatifs de l'ensemble de la carrière, un certificat médical assurant la mise à jour des vaccinations exigées par le Code de la Santé publique (article L.3111-4) et enfin un document attestant l'acquittement des droits d'inscriptions aux épreuves d'admission.

iii. Les épreuves

- **Une épreuve écrite et anonyme d'admissibilité,** d'une durée de deux heures. Elle permet d'évaluer tes connaissances professionnelles et scientifiques ainsi que tes capacités rédactionnelles. Une note supérieure ou égale à la moyenne est requise pour passer à l'épreuve orale.

- **Une épreuve orale d'admission** porte sur un sujet professionnel permettant d'évaluer tes connaissances à réaliser un raisonnement clinique, à gérer une situation de soins, à analyser les compétences développées au cours de ton expérience professionnelle et à exposer ton projet professionnel. La note requise doit être supérieure ou égale à la moyenne.

La durée des études est de deux ans et équivaut à un grade master !

b. Infirmier·ère de Bloc Opératoire Diplômé·e d'Etat (IBODE)

i. Ses missions

L'infirmier·ère titulaire du diplôme d'Etat de bloc opératoire ou en cours de formation préparant à ce diplôme, exerce en priorité les activités suivantes :

- Réalisation de soins et d'activités liées à l'intervention et au geste opératoire
- Réalisation de soins auprès d'une personne bénéficiaire d'une intervention
- Mise en œuvre et contrôle de mesures d'hygiène en bloc opératoire et dans les secteurs associés
- Mise en œuvre de mesures de qualité et de sécurité au bloc opératoire et dans les secteurs associés
- Gestion d'équipements, de dispositifs médicaux et de produits au bloc opératoire et dans les secteurs associés
- Transmission d'information, organisation, planification en bloc opératoire
- Formation et information des équipes et des

7 - https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/18367/

stagiaires en bloc opératoire et dans les secteurs associés
- Réalisation de travaux de veille professionnelle et de recherche, formation personnelle spécifique aux activités péri-opératoires[8].

En per-opératoire, l'infirmier·ère titulaire du diplôme d'Etat de bloc opératoire ou l'infirmier·ère en cours de formation préparant à ce diplôme exerce les activités de circulant, d'instrumentiste et d'aide opératoire, en présence de l'opérateur·rice.

Il·Elle est habilité·e à exercer dans tous les secteurs où sont pratiqués des actes invasifs à visée diagnostique, thérapeutique, ou diagnostic et thérapeutique dans les secteurs de stérilisation du matériel médico-chirurgical, et dans les services d'hygiène hospitalière.

ii. Accès à la formation

Cette formation est accessible directement après l'obtention du Diplôme d'État d'Infirmier·ère.
Tu dois constituer un dossier que tu déposeras auprès d'un ou plusieurs établissements de formation. Le listing est disponible sur le guide du recensement des poursuites d'études de la FNESI, tu peux le retrouver sur le site www.fnesi.org dans la rubrique "orientation".

iii. Les épreuves

L'admissibilité se fait grâce au **dépôt d'un dossier de candidature avec un entretien d'admission** par la suite. Cet entretien dure 20 minutes maximum et est noté sur 20 points, avec 8 points où le·la candidat·e présente son projet professionnel et 12 points d'entretien avec le jury.

L'entretien d'admission a pour objet :
- d'évaluer la capacité du·de la candidat·e à s'exprimer et à ordonner ses idées pour argumenter de façon cohérente sur les éléments présentés dans le dossier d'admissibilité
- d'apprécier les aptitudes et la capacité du·de la candidat·e à suivre la formation
- d'apprécier le projet professionnel du·de la candidat·e et sa motivation[9].

iv. La formation

La formation se déroule sur 24 mois et permet l'obtention d'un diplôme d'état ainsi qu'un grade de master.

Pour avoir plus d'informations sur le référentiel : cliquez ICI ou rendez-vous sur legifrance.gouv.fr pour consulter l'Arrêté du 27 avril 2022 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier de bloc opératoire.

c. Cadre de santé

Les métiers de cadre de santé recouvrent principalement :
- le métier de responsable de secteur d'activités de soin : il·elle organise l'activité de soins et manage l'équipe soignante.
- le métier de formateur·rice·s de professionnel·le·s de santé : il·elle exerce en établissements de formation. Il·elle forme des nouveaux professionnel·le·s de santé en délivrant et organisant leurs apprentissages. Il peut également exercer un rôle de management.

i. Ses missions

- Prévoir les activités et les moyens nécessaires pour un secteur d'activités de soin
- Organiser et coordonner les activités du secteur d'activités de soin
- Manager des équipes pluri-professionnelles dans un secteur d'activités de soin
- Manager les compétences individuelles et collectives d'une équipe pluri-professionnelle
- Contrôler et évaluer les activités
- Conduire une démarche qualité et de gestion des risques

8 - https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37228/
9 - https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/article_jo/JORFARTI000045697002

- Conduire un projet, des travaux d'étude et de recherche
- Communiquer, transmettre les informations et rendre compte

Pour le·la cadre de santé formateur·rice de professionnel·les de santé :

- Concevoir et organiser un dispositif de formation dans le domaine de la santé et des soins
- Organiser et coordonner les parcours de formation en alternance dans le domaine de la santé et des soins
- Concevoir et animer des actions de formation initiale et continue dans le domaine de la santé et des soins
- Accompagner les personnes dans leur parcours de formation dans le domaine de la santé et des soins
- Évaluer les connaissances et les compétences des personnes en formation dans le domaine de la santé et des soins
- Évaluer la qualité des prestations et s'inscrire dans une démarche qualité
- Conduire un projet, des travaux d'étude et de recherche
- Communiquer, transmettre les informations et rendre compte[10].

ii. Accès à la formation

- Justifier de quatre années d'expérience professionnelle ;
- Réussite des épreuves de sélections organisées par les instituts de formation ;
- **Déposer un dossier de candidature, auprès des instituts convoités, qui comprend :**
  - une photocopie des diplômes,
  - une attestation du ou des employeurs justifiants les quatre années d'exercice,
  - un certificat médical attestant de l'aptitude physique,
  - l'absence de contre-indications et un certificat attestant la mise à jour dans les vaccinations obligatoires (article L.10 du Code de Santé Publique)
  - une attestation de prise en charge des frais de scolarité (ou à défaut, un engagement sur l'honneur de payer ses frais).

iii. Les épreuves

- **L'épreuve d'admissibilité est une épreuve écrite** et anonyme. Durant 4 heures, le·la candidat·e devra réaliser un commentaire à partir de documents du domaine sanitaire ou social. La note minimale à obtenir est 10/20.
- **L'épreuve d'admission est une épreuve orale** à partir d'un dossier élaboré par le·la candidat·e comportant un CV et une présentation personnelle. L'épreuve se déroule sur 30 minutes, d'une part 10 minutes de présentation du dossier puis 20 minutes d'entretien avec le jury. La note minimale à obtenir est 10/20[11].

La durée des études est de 48 semaines sur 10 mois équivalant au grade Master 1.

d. Infirmier·ère Puériculteur·rice Diplômé·e d'État (IPDE)

L'infirmier·ère puériculteur·rice peut exercer dans des secteurs très variés. Dans les maternités et les services de néonatalogie, il·elle participe à la surveillance des nouveau-nés, assure les soins d'hygiène, d'alimentation et les soins médicaux, en collaboration avec la sage-femme.

Dans les centres de protection maternelle et infantile (PMI), il·elle joue un rôle de prévention, de protection et d'éducation auprès des familles. Tandis que dans les structures d'accueil (crèches, pouponnières, halte-garderie), elle anime et encadre une équipe de professionnel·le·s autour d'un projet éducatif.

i. Ses missions

- L'observation et le recueil de données cliniques
- Les soins de confort et de bien-être

10 - https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38443/
11 - https://www.legifrance.gouv.fr/loda/article_lc/LEGIARTI000006731578

- L'information et l'éducation de la personne, de son entourage et d'un groupe de personnes
- La surveillance de l'évolution de l'état de santé des personnes
- Les soins et activités à visée diagnostique ou thérapeutique
- La coordination et organisation des activités et des soins
- Le contrôle et la gestion de matériels, dispositifs médicaux et produits
- La formation et l'information de nouveaux personnel et de stagiaires
- Réalisation de travaux de veille professionnelle et de recherche, conception et conduite de démarches d'amélioration des pratiques[12].

ii. Accès à la formation

- Réussir le concours d'entrée en formation ;
- Déposer auprès de la formation sollicitée, un dossier de candidature comprenant : une demande manuscrite d'inscription, une fiche individuelle d'état civil, un CV, une photocopie des diplômes obtenus et un document attestant l'acquittement des frais d'inscriptions au concours.

iii. Les épreuves

D'abord, deux épreuves d'admissibilité écrites et anonymes, chacune d'une durée d'une heure et trente minutes et notées sur 20 points. Une moyenne des notes supérieure ou égale à la moyenne est requise pour passer à l'épreuve orale.

Les épreuves sont :

- Un test de connaissances composé de 50 questions (questions à choix multiples et questions ouvertes)
- Une épreuve de tests psychotechniques

→ Puis, l'épreuve d'admission qui est une épreuve orale, portant sur un sujet tiré au sort par le·la candidat·e. Tu bénéficies alors de 20 minutes de préparation sur le sujet. Puis l'épreuve dure environ 20 minutes dont 10 minutes maximum pour l'exposé du sujet, et 10 minutes maximum pour l'échange avec le jury.

→ Toute note inférieure à 7/20 est éliminatoire
Pour être admis·e, tu dois obtenir un total minimum de 30/60 points cumulés sur les épreuves d'admissibilité et l'épreuve d'admission, et figurer parmi les mieux classé·e·s selon le nombre de places disponibles par établissement[13].

La durée de formation est de 12 mois.

e. l'Infirmier·e de Pratique Avancée (IPA)

L'infirmier·ère en pratique avancée (IPA) dispose de compétences élargies par rapport à celles de l'infirmier·ère diplômé d'Etat. Il participe à la prise en charge globale des patient·e·s dont le suivi lui est confié par un·e médecin. La conduite diagnostique et les choix thérapeutiques sont définis par le·la médecin.

L'IPA apporte son expertise et participe en collaboration avec l'ensemble des professionnel·e·s concourant à la prise en charge du·de la patient·e, à l'organisation des parcours entre les soins de premier recours, les médecins spécialistes de premier ou deuxième recours et les établissements et services de santé ou médico-sociaux. L'IPA intervient dans le respect du parcours de soins du·de la patient·e coordonné par un·e médecin traitant.

i. Ses missions

- Observation, recueil et interprétation des données dans le cadre du suivi médical d'un·e patient·e dans son domaine d'intervention,
- Prescriptions, renouvellement de prescriptions et réalisation d'actes techniques dans la cadre du suivi d'un·e patient·e dans son domaine d'intervention,

12- https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/8940/
13 - https://www.legifrance.gouv.fr/loda/article_lc/LEGIARTI000006713605/2024-05-03

- Conception, mise en œuvre et évaluation d'actions de prévention et d'éducation thérapeutique,
- Participation à l'organisation du parcours de soins et de santé du·de la patient·e,
- Mise en œuvre d'actions d'évaluation et d'amélioration des pratiques professionnelles,
- Réalisation de travaux de veille professionnelle et de recherche, conception et conduite de démarches d'amélioration des pratiques[14].

ii. La formation

Sous forme d'un master, la formation existe dans différentes universités et continue de se développer sur l'ensemble du territoire. La première année est commune à tou·te·s les étudiant·e·s tandis que la deuxième année nécessite aux étudiant·e·s de choisir une mention :

- Pathologies chroniques stabilisées ; prévention et polypathologies courantes en soins primaires ;
- Oncologie et hémato-oncologie ;
- Maladie rénale chronique, dialyse, transplantation rénale ;
- Psychiatrie et santé mentale
- Urgences

Ainsi, l'étudiant·e. aura davantage d'apports de connaissances concernant la physiopathologie, les thérapeutiques mais aura également besoin de faire de la recherche.

iii. Les épreuves

Tu dois constituer un dossier d'inscription au sein d'une université qui propose la formation. Chaque dossier est propre à l'université dans laquelle tu postules. L'ensemble des universités ne permettent pas d'accéder à la formation directement en poursuite d'études. Le listing des universités proposant la formation, en spécifiant si la poursuite d'étude est possible est disponible sur le guide du recensement des poursuites d'études de la FNESI, tu peux le retrouver sur le site www.fnesi.org dans la rubrique "orientation".

14 - https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/31191/

La durée de la formation est de 24 mois avec un grade master.

3. Poursuites d'études

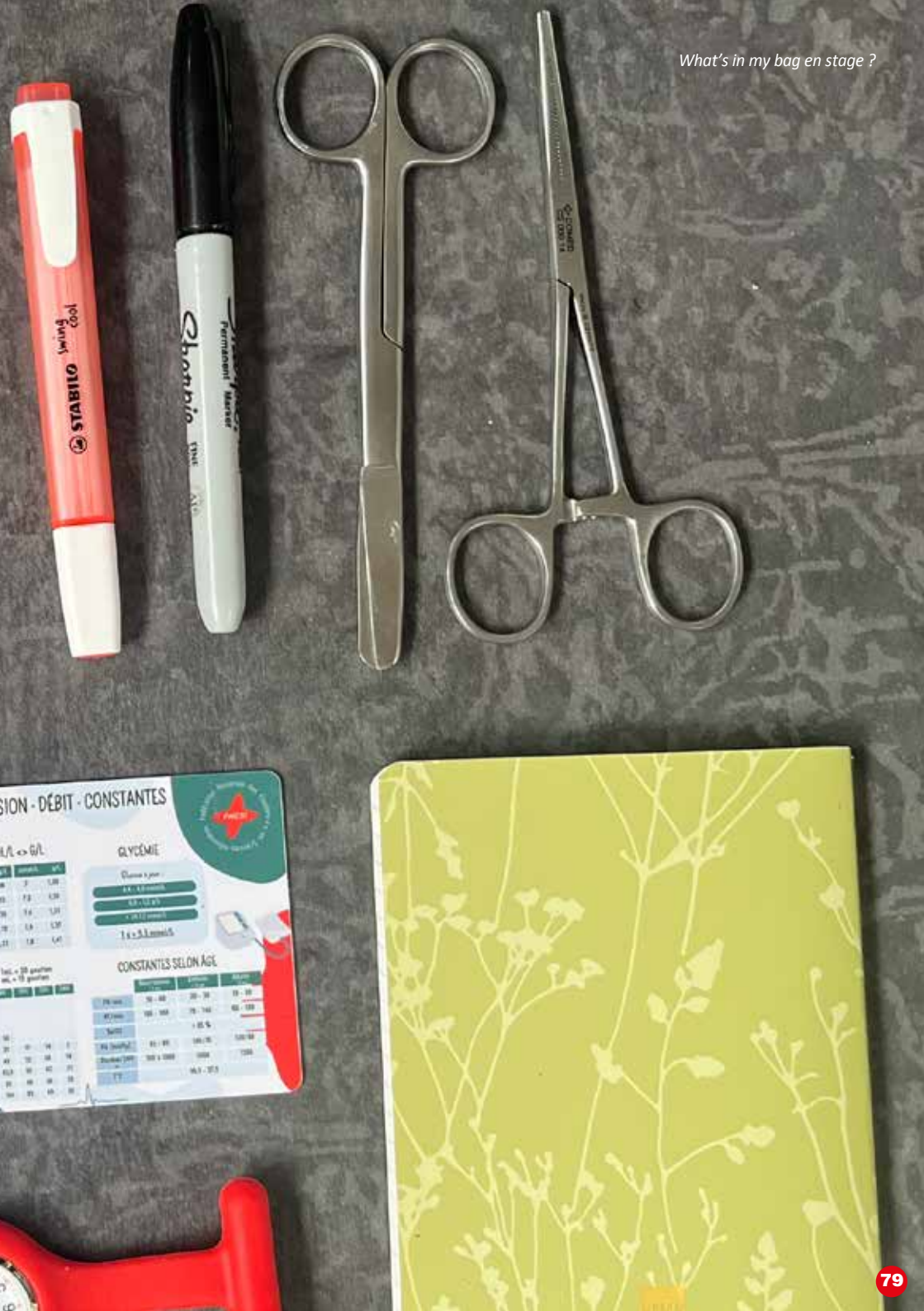
Grâce au grade licence accompagnant le Diplôme d'État, tu as la possibilité de poursuivre tes études en Master (Santé publique, sciences de l'éducation…) pouvant t'ouvrir à d'autres domaines théoriques et professionnels. Un peu partout en France se développent des masters en sciences infirmières et sciences cliniques,développant des connaissances et compétences en lien avec la discipline des sciences infirmières.

Pour plus d'informations, rendez-vous sur notre site internet www.fnesi.org où toutes les poursuites d'études sont détaillées ! Si tu as d'autres questions, envoie-nous un mail à enseignement.sup@fnesi.org !

BOÎTE À OUTILS

VI. BOÎTE À OUTILS 78

1. Le Tutorat dans ton établissement de formation 80
2. Les normes biologiques 80
3. Calcul de dose 80
   - a. Conversion de volume 81
   - b. Les Unités Internationales (UI) 81
   - c. Les concentrations 81
   - d. La règle de trois 82
   - e. Les débits 82
4. Les principales surveillances infirmières 82
5. Prévention des infections nosocomiales 83
   - a. Définition 83
   - b. Epidémiologie 83
   - c. Causes 83
6. Les Accidents d'Exposition au Sang (AES) 83
   - a. Exposition accidentelle à du sang ou à un liquide biologique contenant du sang 84
   - b. Rappel des mesures générales de prévention 84
   - c. Conduite à tenir 84
   - d. L'appréciation du risque 84
   - e. Déclaration de L'Accident et Suivi Sérologique 85
7. Gestes d'urgence associés à la FGSU 86
   - a. L'alerte 86
   - b. Inconscient·e qui ventile (respire) 86
   - c. Inconscient·e qui ne respire pas 86
   - d. Obstruction partielle des voies aériennes 87
   - e. Obstruction totale des voies aériennes 87
   - f. Hémorragie 87
8. Charte du·de la patient·e hospitalisé·e 87
9. Charte des 9 engagements pour les étudiant·es en stage 88


STABILO
Swing Cool
Sharpie
Permanent Marker
Chambio
FINE
SION - DÉBIT - CONSTANTES
GLYCÉMIE
CONSTANTES SELON ÂGE

1. Le tutorat dans ton établissement de formation

Une nouvelle année débute et quoi de mieux que de te lancer, accompagné·e de ton association et de la FNESI, dans la mise en place d'un tutorat associatif au sein de ton établissement de formation ?

Le tutorat est un projet basé sur le volontariat et sur l'apprentissage par les pairs. Il consiste à réaliser des actions de tutorat : des séances de révision, activités, jeux, ateliers… dispensés par des étudiant·e·s bénévoles appelé·e·s tuteur·rice·s, à d'autres étudiant·e·s de l'établissement. Ce projet a pour but de favoriser la réussite des étudiant·e·s en proposant un accompagnement gratuit aux ESI par la mise en commun des expériences et des connaissances tout en permettant le développement des compétences d'encadrement. **Ce projet d'entraide s'adresse non seulement aux étudiant·e·s pouvant éprouver des difficultés, mais aussi aux étudiant·e·s désireux·euses de parfaire et d'approfondir leurs connaissances**. Le tutorat se définit également par ses valeurs, d'entraide, de bienveillance, d'écoute et de tolérance.

À la FNESI, nous nous mobilisons aussi pour que les établissements valorisent l'engagement des étudiant·e·s tuteur·rice·s, notamment au travers d'une validation de la compétence 10 et de l'UE 3.5 S4 dans le cadre d'une attestation au diplôme.

À ce sujet, nous avons élaboré un Kit d'attestation au diplôme que tu peux obtenir directement sur le site internet. Il existe également un Kit tutorat disponible sur le site internet. Si tu souhaites mettre en place un projet tutorat, ou bien qu'il en existe déjà mais que tu souhaites le voir évoluer, n'hésite pas à nous envoyer un mail à tutorat@fnesi.org.

Retrouve les informations et documents sur notre site www.fnesi.org

Alors, motivé·e par l'entraide par les pairs ? Lance-toi dans le tutorat !

2. Les normes biologiques

Les normes apportées dans ce guide peuvent différer des normes apportées selon les laboratoires. Il est maintenant fréquent de lire sur les feuilles de résultats biologiques les normes des laboratoires à côté des résultats du·de la patient·e.

Ionogramme sanguin :

Sodium	135 à 145 mmol/L
Potassium	3,5 à 4,5 mmol/L
Chlore	100 à 110 mmol/L
Bicarbonates	23 à 28 mmol/L
Phosphore	0,8 à 1,4 mmol/L
Magnésium	0,7 à 0,9 mmol/L
Calcium	2,2 à 2,6 mmol/L
Glucose	3,6 à 5,5 mmol/L
Urée	2,5 à 9 mmol/L
Créatinine	60 à 120 µmol/L
Acide Urique	150 à 420 µmol/L
Fer	12 à 30 µmol/L

3. Calcul de dose

Pour la préparation de perfusions ou autres thérapeutiques, les infirmier·ère·s et les étudiant·e·s en sciences infirmières sont amené·e·s à effectuer des calculs de dose.

Les unités les plus rencontrées et maniées sont la masse (en grammes) et le volume (en litre ou en mètre cube = m3). Les préfixes des multiples et sous multiples sont les mêmes pour toutes les unités (gramme, litre, mètre, joule, etc.).

Entre deux colonnes côte à côte, il y a un multiple de 10.

kilo	hecto	déca	UNITÉ	déci	centi	mili

Ainsi, un hecto (h) fait 100 fois l'unité, et un kilo (k) 1 000 fois l'unité. Il existe d'autres unités qui ne figurent pas dans ce tableau, mais celles-ci sont peu utilisées. On retrouve par exemple le micro (µ) qui représente 0,000 001 fois l'unité.

Pour convertir, tu as besoin de trois étapes :

1. Placer ton nombre dans le tableau de conversion, en posant le chiffre des unités en dessous du bon préfixe.
2. Placer ta virgule à la droite de la case dont tu veux utiliser le préfixe.
3. Ajouter des 0 entre les deux !

Exemple : convertir 9 décigrammes (dg) en décagrammes (dag).

kilo	hecto	déca	UNITÉ	déci	centi	mili
				9		
		,				
		, 0	0	9		

Donc 9 dg = 0,09 dag !

a. Conversions de volume

Pour les correspondances entre litre et mètre cube, il y a deux choses à savoir :

- Un litre est égal à un décimètre cube (1dm3)
- Les cases du tableau en cube comportent de la place pour trois chiffres, ce qui donne :

kilo			hecto			deca			UNITÉ			déci			etc		

De droite à gauche, il faut diviser par 10 pour passer d'une case à l'autre.

b. Les Unités Internationales (UI)

Elles sont utilisées afin de disposer d'un référentiel international commun afin d'éviter les erreurs dues à l'utilisation de données propres aux fabricant·e·s et aux laboratoires. Par exemple, l'héparine se mesure en UI et non plus en mg.

c. Les concentrations

La concentration est la masse dissoute dans l'unité de volume d'une solution. On peut la chiffrer de deux manières :

- **En pourcentages** (pour cent : %, pour mille ‰, pour dix mille %000)
- **En masse par unité de volume** (g/L, mg/L, g/100 mL, mg/mL, etc.)

Il est très important de comprendre à quoi cela correspond pour bien appréhender les calculs de dose.

x % correspond à : x gramme·s pour cent millilitres
9% correspond à 9g pour 100mL

Ce qui signifie qu'une ampoule de NaCl de 10 mL à 10 % contient :

- 10g de NaCl pour 100 mL
- **Donc 1g de NaCl pour 10 mL** (réduction de 1 zéro)

Ainsi, un flacon de Glucosé 5% (G5) de 250 mL contient :

- 5g de glucose pour 100mL
- **Donc 12,5g de glucose pour 250mL** (5*250/100=12,5)

Astuce : Si on se dit qu'une ampoule de 10 mL à 10% contient 1 gramme, alors, on trouve la quantité de

produit en multipliant 1g par le rapport de la concentration et du volume…

Exemple : si l'ampoule fait 10 mL pour 20%
→ 1g*1 (v=10/10mL)*2
(cc=20%/10%) = 2g !

d. La règle de trois

Elle consiste à calculer une inconnue avec trois données. Dans un premier temps, on effectue une division des deux données aux unités différentes pour obtenir la valeur de la proportion correspondant à une unité de l'inconnue recherchée.

Dans un second temps, il faut multiplier cette proportion par la troisième valeur.

Le produit en croix :

Il s'agit d'une autre technique permettant d'obtenir un résultat à partir de trois données.

La règle utilisée est celle de l'équivalence entre deux fractions : **a / b = c / d.** a et c sont les numérateurs et b et d sont les dénominateurs.

On peut alors multiplier le numérateur de la première fraction avec le dénominateur de la seconde fraction et le numérateur de la seconde fraction avec le dénominateur de la première : **a * d = b * c**

Si l'inconnue est d, on obtient alors :
d = (b * c) / a

e. Le débit

Le débit est le rapport d'un volume sur le temps. Par exemple, le débit d'une perfusion s'exprime en gouttes par minute.

Pour le calculer, il faut se souvenir que :
- **Solutés standards :** 1mL = 20 gouttes
- **Sang, plaquettes et plasma :** 1mL = 15 gouttes
- **Pédiatrie, métrisette :** 1mL = 60 gouttes

Un débit de perfusion est donc égal au volume en mL multiplié par 20, 15 ou 60 et divisé par temps de passage en minutes pour les solutés, le sang ou en pédiatrie.

Parfois, des électrolytes ou des médicaments sont ajoutés, sur prescription médicale, dans les flacons de perfusion. Pour calculer le débit, on ne tient pas compte des volumes ajoutés (sauf cas particulier comme en réanimation par exemple), la base du calcul sera le volume de la perfusion uniquement.

Les exceptions sont, par exemple, les perfusions d'anti-mitotiques ou celles destinées aux nourrissons.

4. Les principales surveillances infirmières

Surveillance de l'état général du·de la patient·e : fréquence cardiaque, tension artérielle, température, fréquence respiratoire, état de conscience, coloration des téguments, surveillance de la diurèse.

Surveillance du risque infectieux : température, absence de frissons, de sueurs, odeur et couleur des urines, surveillance du pansement s'il y'en a un, d'éventuels écoulements au niveau des plaies, surveillance des points d'entrées de tous les dispositifs médicaux dont est équipé le·la patient·e (cathéter, sonde urinaire, etc), réalisation de bandelette urinaire.

Surveillance du risque hémorragique : fréquence cardiaque, tension artérielle, coloration des téguments, état de conscience, surveillance du pansement, absence de signes hémorragiques (hématurie, méléna, gingivorragie, hémoptysie, épistaxis, etc.).

Surveillance de l'état psychologique : angoisse, anxiété, façon dont il·elle vit son hospitalisation, sa maladie, relations avec la famille, situation sociale.

Surveillance de l'efficacité du traitement et des innocuités (effets secondaires).

Surveillance du bon fonctionnement du matériel utilisé (perfusion, sondes, etc.).

5. Prévention des infections nosocomiales

a. Définition

Les infections nosocomiales sont les infections qui sont contractées dans un établissement de santé. Une infection est considérée comme telle lorsqu'elle était absente au moment de l'admission du·de la patient·e. Dans le cas où l'état infectieux du·de la patient·e à l'admission est inconnu, l'infection est classiquement considérée comme nosocomiale si elle apparaît après un délai de 48 heures d'hospitalisation. Ce délai est cependant assez artificiel et ne doit pas être appliqué sans réflexion.

Ces infections peuvent être directement liées aux soins (par exemple : l'infection d'un cathéter) ou simplement survenir lors de l'hospitalisation indépendamment de tout acte médical (par exemple : une épidémie de grippe).

La principale prévention de l'infection nosocomiale est le respect strict des règles d'hygiène (lavage des mains, respect des isolements, utilisation des antiseptiques et désinfectants, port de gants si contact avec liquide biologique, élimination des déchets, etc.).

b. Epidémiologie

Morbidité	600 000 à 1 100 000 cas par an
Mortalité	10 000 cas par an

c. Causes

La maladie expose le·la patient·e à l'auto-infection endogène (il·elle s'infecte avec ses propres bactéries ce qui engendre le développement d'un micro-organisme du·de la patient·e lié à une baisse de ses mécanismes de défense immunitaires) ou exogène (suite à une contamination lors des soins).

Elles peuvent être :

- Le déséquilibre lié à l'hospitalisation
- Le stress
- La succession de gestes ou actes invasifs
- Certains traitements (immunosuppresseurs)
- Les techniques médico-chirurgicales de plus en plus performantes
- Le personnel qui prend en charge le·la patient·e, d'un·e malade à l'autre ou en utilisant du matériel commun, peut transmettre ses propres germes mais aussi les germes des autres patient·e·s.

L'ESI et l'infirmier·ère doivent tout mettre en oeuvre pour prévenir les infections nosocomiales, notamment en respectant des règles d'hygiènes standards et complémentaires très strictes apprises au cours de la formation : différents lavages de main, respect des isolements, élimination des déchets, toujours travailler « du plus propre au plus sale », port de gants pour tous contacts avec les liquides biologiques, utilisation adéquate des antiseptiques et désinfectants, manipulation de matériel stérile, etc.

6. Les Accidents d'Exposition au Sang (AES) : conduite à tenir

Dans tous les services, les consignes des démarches à effectuer suite à un Accident d'Exposition au Sang (AES) sont disponibles et accessibles auprès de l'équipe infirmière et/ou affichées dans l'office. Il revient à l'étudiant·e de prévenir ce genre d'accident en se familiarisant avec les attitudes à adopter pour les éviter ou les gérer.

a. Exposition accidentelle à du sang ou à un liquide biologique contenant du sang

Les expositions accidentelles peuvent survenir dans un cadre professionnel chez un·e soignant·e, un cadre professionnel hors champ du soin ou hors cadre professionnel (soin à un·e patient·e par son entourage, piqûre par une seringue abandonnée sur la voie publique par exemple).

Une exposition accidentelle, qu'elle ait lieu au cours d'un exercice professionnel ou non, est définie par un contact avec du sang ou un liquide contenant du sang lors d'une piqûre avec une aiguille, d'une coupure avec un objet tranchant ou par un contact avec du sang ou du liquide contaminé sur une plaie, une peau non intacte ou une muqueuse.

Des études sur le personnel de santé exposé à du sang infecté par le VIH ont permis de chiffrer le risque de transmission à 0,32% [0,18%-0,46%] après une exposition percutanée et n'ont identifiée qu'un cas de séroconversion après projection sur les muqueuses ou sur la peau lésée. Aucune étude n'existe concernant les blessures accidentelles hors activités de soin, mais deux cas de contamination ont été rapportés en France, l'une chez un·e éboueur·euse et l'autre chez un·e collecteur·euse de déchets.

b. Rappel des mesures générales de prévention

Les mesures de prévention à respecter lors de la manipulation de sang et de liquides biologiques sont fondées sur le principe selon lequel tout sang ou liquide biologique est potentiellement infectant (contaminé par le VIH ou par d'autres agents pathogènes transmissibles par voie sanguine).

Elles consistent, notamment, à se laver les mains, à manipuler avec soin les objets tranchants et piquants et à les jeter immédiatement après usage dans un conteneur, à ne pas recapuchonner les aiguilles, à désinfecter ou stériliser convenablement les instruments ou à les jeter après utilisation selon le cas et à porter un équipement de protection personnel adapté aux diverses situations (gants, masque, blouse, tablier, lunettes).

Il est du rôle de l'employeur·euse d'assurer la formation du personnel en matière d'hygiène hospitalière, de précautions à prendre pour éviter l'exposition au risque de contamination par des agents infectieux et de procédures à suivre en cas d'accident. Son rôle est aussi de fournir des moyens de protection individuelle et de mettre à disposition du matériel de sécurité.

c. Conduite à tenir

Le nettoyage de la plaie :

- Après piqûre ou blessure cutanée, nettoyer immédiatement la plaie à l'eau courante et au savon, rincer, puis réaliser l'antisepsie avec un dérivé chloré (soluté de Dakin ou éventuellement eau de Javel à 12° chlorométrique diluée à 1/10e) ou, à défaut, à l'alcool à 70° ou à la polyvidone iodée en solution dermique, en assurant un temps de contact d'au moins 5 minutes. Ne pas faire saigner la plaie.
- En cas de projection sur les muqueuses, en particulier au niveau de la conjonctive, rincer abondamment, de préférence au sérum physiologique ou sinon à l'eau au moins 5 minutes.

d. L'appréciation du risque

1) Le délai entre l'exposition et la consultation :

S'il est court, la plupart du temps pour un·e professionnel·le de santé exposé au cours de son activité professionnelle, il peut être plus important pour une personne exposée sur la voie publique ou dans une activité professionnelle sans rapport avec le soin. Une personne consultant au-delà de 48 heures sera plutôt orientée vers une démarche visant à un diagnostic précoce de l'infection.

2) La gravité de l'exposition :

Le risque de transmission est directement lié à la profondeur de la blessure et au type d'aiguille ou de matériel en cause.

- **Plus la blessure est profonde, plus le risque de contamination est élevé**
- Les piqûres par aiguille creuse souillée de sang, telles les aiguilles de prélèvement veineux ou artériel, sont les plus susceptibles d'entraîner une contamination
- Les piqûres avec des aiguilles sous-cutanées ou intramusculaires ne contenant pas de sang et les piqûres à travers des gants avec des aiguilles pleines, comme les aiguilles à suture, présentent un risque moindre de contamination par le VIH
- Les projections cutanéo-muqueuses présentent un risque encore plus faible

3) La nature du liquide biologique responsable :

Seul le sang ou des liquides biologiques contenant du sang ont été à l'origine de cas prouvés de contaminations professionnelles par le VIH.

A ce jour, si le VIH a également été retrouvé dans le liquide séminal, les sécrétions vaginales, le lait maternel, les liquides amniotique, péricardique, péritonéal, pleural, synovial ou céphalo-rachidien, aucun cas de séroconversion, après exposition à de tels liquides, n'a jamais été rapporté. Dans la salive, les larmes, l'urine, les selles, les sécrétions nasales, la sueur, le virus est habituellement indétectable ou en concentration trop faible pour entraîner une contamination.

En ce qui concerne les seringues abandonnées, le virus pourrait survivre plusieurs jours dans du sang séché et donc garder son pouvoir infectant. Néanmoins, en dehors des cas où la seringue vient d'être abandonnée, le risque de transmission est très diminué en raison de la coagulation du sang et de la formation rapide d'un caillot bouchant l'aiguille en quelques heures.

4) Le statut sérologique et clinique de la personne source :

Il faut prendre en compte le statut sérologique de la personne source (sérologie VIH, recherche de virémie VHB et VHC en cas de sérologie positive aux VHB ou VHC) et son statut clinique (primo-infection ou stade évolué de l'infection à VIH augmentent le risque de contamination). Quand il est connu comme infecté par le VIH, ses traitements antérieurs, son niveau immunitaire et sa charge virale doivent être recherchés.

Si le statut sérologique de la personne source n'est pas connu, il est important d'essayer de le rechercher, ce qui nécessite l'accord de la personne. Le·La médecin responsable du·de la patient·e lui prescrit rapidement une sérologie et une recherche de virémie pour le VIH, le VHB et le VHC. En l'absence de données biologiques (recherche impossible, refus de la personne), ou en l'attente des résultats, on se basera sur la clinique et sur des arguments épidémiologiques.

e. Déclaration de l'accident et suivi sérologique

L'accident est obligatoirement déclaré dans les 24 heures comme accident du travail (établissements privés), ou dans les 48 heures comme accident de service (établissements publics) selon les modalités en vigueur dans l'établissement d'appartenance du·de la soignant·e et en fonction de son statut.

Cette déclaration doit être établie de manière à protéger la confidentialité des données concernant l'identité du·de la patient·e à l'origine de l'éventuelle contamination. L'accident est, par ailleurs, notifié au service de médecine du travail dont dépend le·la soignant·e accidenté·e.

Dans tous les cas, une sérologie VIH doit être pratiquée chez le·la soignant·e avant le 8ème jour qui a suivi l'accident. Si la sérologie VIH se révèle négative, un suivi sérologique sera réalisé, en particulier au 3ème mois et avant la fin du 6ème mois après l'accident, la durée du suivi après exposition accidentelle étant de 6 mois.

La recherche des anticorps anti VHC et la recherche de l'Ag HBS seront réalisées dès l'accident. Le suivi biologique sera engagé comme indiqué précédemment.

- Si le risque est important : agir comme si le sujet source était virémique (ALAT tous les 15 jours, PCR tous les mois jusqu'au 3e mois, sérologie aux 3e et 6e mois)
- Si le risque est faible, une mesure des ALAT tous les mois pendant trois mois, une PCR et une sérologie à 3 et 6 mois paraissent suffisants

7. Gestes d'urgence associés à la FGSU

Voici quelques petits rappels des gestes enseignés lors de la Formation aux Gestes et Soins d'Urgence (FGSU). Tu retrouveras les actions à mettre en place lorsque tu te retrouveras devant diverses situations nécessitant une prise en soins d'urgence.

Tous les secours débutent par la protection de la victime, des témoins et des sauveteur·euse·s.

a. L'alerte

Chaque situation de secours donne lieu à une alerte qui sera précoce ou retardée selon la gravité de la situation. Prévient le **15** ou le **112** (numéro européen) et transmet les informations suivantes : nom et fonction du sauveteur, lieu exact de l'accident, circonstances de l'accident, risques encourus et bilan vital.

Laisse au SAMU un numéro de téléphone pour te rappeler et **ne raccroche que lorsqu'on te le demande**.

b. Inconscient·e qui ventile (respire)

La personne est incapable de répondre à des ordres simples (parler, ouvrir les yeux, serrer les mains) **mais maintient une ventilation spontanée** (fréquence respiratoire supérieure à 2 cycles en 10 secondes).

La prise en charge est la suivante :

1. Libérer les voies aériennes supérieures (LVAS), ôter la cravate et la ceinture si nécessaire
2. Installer la victime en Position Latérale de Sécurité (PLS). Attention : les personnes enceintes et personnes obèses doivent être placées sur leur côté gauche.
3. Alerte et surveillance de la ventilation

c. Inconscient·e qui ne respire pas

La personne est incapable de répondre à des ordres simples (parler, ouvrir les yeux, serrer les mains) et **est incapable de maintenir une ventilation spontanée** (fréquence respiratoire inférieure à 2 cycles en 10 secondes). C'est un arrêt cardio-respiratoire (ACR) et donc une urgence vitale absolue.

Les actions à effectuer qui suivent doivent être effectuées le plus précocement possible :

1. Libérer les voies aériennes
2. Alerter
3. Effectuer des compressions thoraciques : 100 à 120 compressions par minute, poitrine nue, pour 5 à 6 cm de profondeur au centre du sternum avec un relâchement complet du thorax entre deux compressions.
4. Alternance de 30 compressions et de 2 insufflations si présence d'un·e second·e sauveteur·euse ET d'un BAVU (Ballon Autoremplisseur à Valves Unidirectionnelles), sinon compressions en continu. On ne fait plus de bouche à bouche.
5. Appliquer un défibrillateur semi-automatique (DSA) ou un défibrillateur automatisé externe (DAE) le plus tôt possible, mais sans altérer le massage cardiaque externe.
6. Continuer la Réanimation Cardio Pulmonaire (RCP) jusqu'à l'arrivée des secours.

d. Obstruction partielle des voies aériennes

La personne est incapable de mettre en oeuvre une ventilation spontanée efficace due à l'obstruction partielle des voies aériennes supérieures. Les signes associés sont la toux inefficace, une respiration sifflante et de l'agitation.

Les actions à mettre en place:

1. Mise en position d'attente (assis·e et penché·e légèrement en avant)
2. Oxygénothérapie si possible
3. Alerter

e. Obstruction totale des voies aériennes

La personne est incapable de maintenir une ventilation spontanée efficace due à l'obstruction totale des voies aériennes supérieures pouvant être due à la présence d'un corps étranger ou un gonflement. Les signes sont l'absence de toux et de bruits respiratoires ainsi qu'une cyanose et de l'agitation.

C'est une urgence vitale, la conduite à tenir est la suivante :

1. Dégrafer cravate, col et ceinture
2. Si le corps étranger est visible et atteignable, le retirer
3. Sinon, positionner la personne dos à soi et la pencher légèrement en avant
4. Effectuer une série de 5 tapes dans le dos, entre les omoplates, avec la main ouverte
5. Réaliser des compressions abdominales (placer tes bras sous les aisselles, un poing sous le sternum maintenu par ton autre main, puis compresser fortement vers vous et vers le haut). Ne pas utiliser ces compressions sur les femmes enceintes et personnes obèses mais appliquer des compressions thoraciques.
6. Répéter ces séries jusqu'à la désobstruction ou la perte de connaissance
7. Alerter

f. Hémorragie

Écoulement de sang abondant et continu localisé à une plaie ou à un orifice naturel.

La conduite à tenir en cas d'hémorragie :

1. Compression manuelle directe
2. Allonger la victime
3. Pansement compressif relais, 2 tentatives
4. Pose d'un garrot à la racine du membre si impossibilité d'effectuer la compression manuelle ou le pansement compressif. Noter l'heure de pose, le garrot ne sera enlevé qu'une fois arrivé à l'hôpital.
5. Alerter

8. Charte du·de la patient·e hospitalisé·e

La charte de la personne hospitalisée (circulaire du 2 mars 2006) constitue une actualisation de la charte du·de la patient·e hospitalisé·e de 1995, rendue nécessaire par l'évolution des textes législatifs. En voici un résumé.

Dix principes généraux :

1. Le service public hospitalier est accessible à tou·te·s, en particulier aux personnes démunies et, en cas d'urgence, aux personnes sans couverture sociale. Il est adapté aux personnes en situation de handicap.
2. Les établissements de santé garantissent la qualité des traitements, des soins et de l'accueil. Ils sont attentifs au soulagement de la douleur.

3. L'information donnée au·à la patient·e doit être accessible et loyale. Le·La patient·e participe aux choix thérapeutiques le concernant.
4. Un acte médical ne peut être pratiqué qu'avec le consentement libre et éclairé du·de la patient·e.
5. Un consentement spécifique est prévu notamment pour les patient·e·s participant à une recherche biomédicale, pour le don et l'utilisation des éléments et produits du corps humain et pour les actes de dépistages.
6. Une personne à qui il est proposé de participer à une recherche biomédicale est informée. Son accord est donné par écrit.
7. La personne hospitalisée peut, sauf exception prévue par la loi, quitter à tout moment l'établissement après avoir été informée des risques éventuels auxquels elle s'expose.
8. La personne hospitalisée est traitée avec égards. Ses croyances sont respectées. Son intimité est préservée ainsi que sa tranquillité.
9. Le respect de la vie privée est garanti à tout·e patient·e hospitalisé·e ainsi que la confidentialité des informations personnelles, médicales et sociales qui le·la concernent.
10. La personne hospitalisée (ou ses représentant·e·s légaux·ales) bénéficie d'un accès direct aux informations de santé la concernant.
11. Le·La patient·e hospitalisé·e exprime ses observations sur les soins et l'accueil et dispose du droit de demander réparation des préjudices qu'il·elle estime avoir subi.

9. Charte des 9 engagements pour les étudiant·e·s en stage

Cette charte, fruit d'une réflexion nourrie par la FNESI et la FHF (Fédération Hospitalière de France), regroupe 9 engagements pour améliorer la qualité de vie des étudiant·e·s en stage. Elle s'applique notamment aux établissements de santé publics, représentés par la FHF.

Ces engagements sont :

1. L'accueil : fournir un livret d'accueil, prévoir un temps d'accueil ;
2. L'intégration : visite du service, présentation aux professionnel·le·s ;
3. Les conditions de travail, de santé au travail et de sécurité : espace décent pour se changer, casier sécurisé, lieu de pause approprié, accès au parking… ;
4. La formation reçue : avoir un·e tuteur·rice infirmier·ère, avoir un stage adapté aux objectifs ;
5. La gestion du temps : parcours de stage, avoir du temps d'échanges entre l'étudiant·e et le·la tuteur·rice pour poser des questions ;
6. L'implication : l'étudiant·e peut être acteur·rice de sa formation et en a les moyens ;
7. Les conditions pour l'évaluation : temps dédié pour les bilans, l'étudiant·e est présent·e lors de ces bilans, une évaluation du lieu de stage est prévue ;
8. La participation à la vie institutionnelle : l'étudiant·e peut assister aux réunions internes et pluridisciplinaires ;
9. L'application de la charte : elle est diffusée aux établissements de formation et de stage.

Formation CA Caen

LES 9 ENGAGEMENTS POUR LA QUALITÉ DE VIE DES STAGIAIRES PARAMÉDICAUX

La présente charte s'applique à toute personne en formation clinique, que cette formation soit initiale ou continue, dès lors que cette personne exerce dans l'établissement ou la structure pendant un stage et quelle qu'en soit la durée. La charte intégrale est disponible sur les sites de la FHF et de la FNESI.

1 L'ACCUEIL DU STAGIAIRE

- Un livret d'accueil est adressé au stagiaire en amont de son arrivée sur le lieu de stage.
- Un temps d'accueil dédié est prévu par la structure de stage.

2 L'INTÉGRATION DU STAGIAIRE

- L'intégration commence par l'appréhension de l'organisation, elle s'organise au niveau institutionnel et au niveau de la proximité par le maître de stage ou le tuteur.

3 LES CONDITIONS DE TRAVAIL, DE SANTÉ AU TRAVAIL ET DE SÉCURITÉ POUR LE STAGIAIRE

- Pour chaque stagiaire, le lieu de stage s'engage à fournir :
  - Un **espace décent** pour se changer et d'un espace individuel et sécurisé pour entreposer ses effets personnels.
  - Des **conditions de restauration** nécessaires à une réelle pause journalière.
  - Des moyens lui permettant d'**accéder** au lieu de stage.
  - Un **accès individuel aux logiciels** utilisés par les équipes de soins, afin notamment de faciliter la traçabilité des soins réalisés dans le respect des procédures informatiques et règles relatives au dossier de soins informatisé.
  - Un **espace de travail** adapté permettant l'accès aux documents nécessaires à la prise en charge des usagers.
  - Lorsque cela est possible, un **accès au parking** de l'établissement dans les mêmes conditions que les professionnels.
  - Un **dispositif de protection du travailleur isolé** s'il est prévu que chaque professionnel en porte un.

4 LA FORMATION REÇUE PENDANT LE STAGE

- Le stagiaire doit avoir la possibilité de recourir à un encadrant de sa spécialité le cas échéant, désigné au préalable pendant la totalité du stage.
- Au plus tard le 1er jour du stage, les objectifs d'apprentissage formulés par le stagiaire et son institut de formation sont présentés à la structure d'accueil.
- L'encadrant organise le stage afin de répondre aux objectifs d'apprentissage et de compétences attendues.

5 LA GESTION DU TEMPS DE STAGE

- L'encadrant et le stagiaire s'accordent sur le parcours du stage, en début de stage.
- Au cours du stage, l'encadrant veille à consacrer du temps dédié au stagiaire pour répondre à toutes questions ou besoins d'approfondir un point.

6 L'IMPLICATION DU STAGIAIRE

- L'établissement met en œuvre une organisation qui permet l'implication des stagiaires dans leurs temps d'apprentissage.
- Le stagiaire assume sa place d'acteur dans sa formation sur le lieu de stage.

7 LES CONDITIONS POUR L'ÉVALUATION

- Un temps dédié est identifié, au début du stage, pour les évaluations de mi et fin de stage.
- Le stagiaire doit être présent lors de son évaluation, il doit pouvoir s'exprimer.
- La structure de stage fait également l'objet d'une évaluation de satisfaction par le stagiaire.

8 LA PARTICIPATION À LA VIE INSTITUTIONNELLE

- Le stagiaire a accès, s'il le souhaite, aux ordres du jour et PV des instances représentatives du personnel et assiste aux réunions pluridisciplinaires de la structure de stage.

9 L'APPLICATION DE LA CHARTE

- La présente charte est largement diffusée par tous les moyens à tous les lieux de formation et tous les lieux de stage.
- Elle est une référence de la qualité du stage.

Notes

Notes

FN'ESI GAME

l'application mobile gratuite pour tes révisions

en partenariat avec

BANQUE POPULAIRE
la réussite est en vous

Google Play

App Store