

# Livret d'accueil des étudiants et élèves



IFSI / IFAS  
du Centre Hospitalier de Millau  
Pôle Enseignement Supérieur  
Esplanade François Mitterrand  
12100 MILLAU

Téléphone : 05.65.60.39.30  
05.65.60.60.07  
Mail: ifsi@ch-millau.fr  
ifas@ch-millau.fr  
Site : www.ch-millau.fr

SEO : T1N11\LIVRET D'AC-  
CUEIL  
Version : 7  
Date de création : 09/06/2020



Année scolaire 2026 / 2027

# Bienvenue

Il n'existe pas d'autre  
voie vers la solidarité  
humaine que la recherche  
et le respect de la dignité  
individuelle

Pierre Lecomte du Noüy

# Sommaire

## L'INSTITUT



- \* PRÉSENTATION
- \* LES LOCAUX
- \* L'EQUIPE — ADRESSES MAIL
- \* LE CENTRE DE DOCUMENTATION

## L'ENSEIGNEMENT



- \* ORGANISATION DES FORMATIONS
- \* LES COURS
- \* LA PRATIQUE
- \* LES STAGES

## LA VIE ETUDIANTE



- \* LE BUREAU DES ETUDIANTS
- \* LES ACTIVITÉS
- \* L'ENTRETIEN DES TENUES
- \* LA RESTAURATION
- \* LES BADGES
- \* LE STATIONNEMENT



# Présentation



« Millau située à l'extrême-sud du Massif Central, aux portes du Languedoc, se développe aux pieds des causses calcaires, dans une plaine alluviale, à la confluence des vallées du Tarn et de la Dourbie.

Ville moyenne, au cœur d'un environnement préservé, Millau conserve son caractère singulier. Une ville au présent, en phase avec les aspirations de ses contemporains, elle offre une vraie qualité de vie.

Avec les activités familiales de pleine nature, la pratique croissante des sports outdoor (escalade, parapente, canyoning...) et l'engouement suscité par le Viaduc, elle creuse aujourd'hui le sillon du tourisme vert. Son implantation, son environnement naturel, son relief et son climat en font le paradis des sportifs. »

L'Institut de formation est rattaché au Centre Hospitalier de Millau et regroupe :

- ⇒ un Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI)
- ⇒ un Institut de formation d'Aides-Soignants (IFAS)
- ⇒ une Unité de Formation par Apprentissage (UFA)
- ⇒ des formations continues, notamment : Tutorat infirmier et Tutorat aide-soignant ; Actualisation des compétences au regard du référentiel aide-soignant du 10 juin 2021

Chaque année, 65 étudiants par promotion en soins infirmiers et 50 élèves aides-soignants, intègrent l'Institut.

L'Institut est ouvert de 7 heures 45 à 17 heures 30.

Coordonnées GPS : 44° 06' 03.3" N – 3° 05' 02.8" E – ou 44.100914,3.084103"



# Les locaux

L'Institut de formation est réparti sur quatre niveaux :

## ● REZ-DE-CHAUSSÉE :

Vous y trouverez

- ◇ Le bureau de la Direction
- ◇ Le bureau de l'Adjointe de direction
- ◇ Le secrétariat IFSI et IFAS
- ◇ Le secrétariat finances
- ◇ L'amphithéâtre
- ◇ La salle de réunion (TD1)



## ● 1ER ÉTAGE :

Vous y trouverez

- ◇ Le Centre de Documentation et d'Information (CDI)
- ◇ Les bureaux des formateurs
- ◇ La salle informatique
- ◇ La salle C1



## ● 2ÈME ÉTAGE :

Vous y trouverez

- ◇ La salle C2
- ◇ La salle C3
- ◇ Les salles TD2–TD3–TD4 et TD5



## ● 3ÈME ÉTAGE :

Vous y trouverez

- ◇ La salle C4
- ◇ La salle TD6
- ◇ Les TP1–TP2 et TP6
- ◇ Le laboratoire de simulation

# L'Equipe

## Nathalie CAMPO

**Directrice par intérim**  
Cadre Supérieur de Santé  
Coordinatrice pédagogique



## Le Secrétariat

Frédérique BANES	IFSI
Marion TUFFERY	IFAS
Sylvie HEBERT	Finances



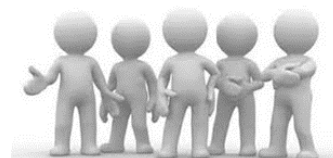
## Le CDI

Sandrine MIQUEL	Documentaliste
-----------------	----------------



## Les formateurs

Sonia AUSTRUY  
Benoit BEL  
Solange BOULET  
Valérie BRUNEL JACOB  
Marie Anne CARRERE  
Muriel MAHÉ  
Ingrid MAURY  
Emmanuelle MEIGNAN  
Karine REILHAN  
Sandrine ROELANTS-CAMPENON  
Cendrine TIQUET  
Cécile VERNY



## Formatrices coordinatrices des stages :

- **IFSI** : Emmanuelle MEIGNAN – Marie Anne CARRERE
- **IFAS** : Valérie BRUNEL JACOB

## L'entretien

Cathy GAMEL	Agent de service
-------------	------------------



# L'Equipe



Nathalie CAMPO nathalie.campo@ch-millau.fr

Frédérique BANES ifsi@ch-millau.fr

Marion TUFFERY ifas@ch-millau.fr

Sylvie HEBERT ifsi.finances@ch-millau.fr

Sandrine MIQUEL sandrine.miquel@ch-millau.fr

Sonia AUSTRUY sonia.austruy@ch-millau.fr

Benoit BEL benoit.bel@ch-millau.fr

Solange BOULET solange.boulet@ch-millau.fr

Marie Anne CARRERE marie-anne.carrere@ch-millau.fr

Valérie BRUNEL JACOB valerie.jacob@ch-millau.fr

Muriel MAHÉ muriel.mahe@ch-millau.fr

Ingrid MAURY ingrid.maury@ch-millau.fr

Emmanuelle MEIGNAN emmanuelle.meignan@ch-millau.fr

Karine REILHAN karine.reilhan@ch-millau.fr

Sandrine ROELANTS-CAMPENON sandrine.campenon@ch-millau.fr

Cendrine TIQUET cendrine.tiquet@ch-millau.fr

Cécile VERNY cecile.verny@ch-millau.fr

Référentes handicap : Karine REILHAN (pour la pédagogie)

et Marion TUFFERY (pour l'administratif)

# La formation d'aide-soignant

1 540 heures par an  
50 élèves en formation

Conventionnée avec le  
CFA de Montpellier,  
la formation d'aide-  
soignant peut se faire  
par la voie de  
l'apprentissage



◆ 5 BLOCS DE  
COMPÉTENCES

⇒ 10 MODULES

⇒ 4 STAGES

## DÉFINITION DU MÉTIER ET FINALITÉS DE LA FORMATION

Former des professionnels compétents et responsables, capables de travailler en collaboration avec l'infirmier(ère), au sein d'une équipe pluri professionnelle.

C'est la synthèse entre la logique de compétences et l'alternance qui vous permet d'évoluer vers une finalité professionnelle intégrant une identité professionnelle et un véritable engagement.

C'est une dynamique, vous permettant de vous questionner sans cesse, de progresser vers la réflexion professionnelle. L'émergence de vos compétences à travers un parcours individualisé favorise donc la « professionnalisation ».

Acteur de votre formation, vous deviendrez un professionnel compétent avec comme préoccupations permanentes :

- le « prendre soin » ;
- le respect et le souci de l'Autre ;
- la responsabilité de ses actes ;
- la sécurité ;
- l'autonomie et le travail en collaboration ;
- le questionnement sur vos pratiques et leur remise à niveau.

En matière de qualité de formation, de qualité de service rendu, nous nous engageons à :

- développer des projets conformes à ces valeurs et à la réglementation en vigueur ;
- offrir un niveau de qualité de formation constant ;
- développer la culture de l'évaluation de la satisfaction des apprenants ;
- renforcer l'harmonisation et la cohérence des procédures et des pratiques professionnelles.

# La formation d'aide-soignant



## OBTENTION DU DIPLÔME D'ÉTAT D'AIDE-SOIGNANT

L'évaluation de vos compétences est effectuée tout au long de votre formation selon les modalités d'évaluation et de validation, définies au chapitre 2 de l'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'État d'aide-soignant.../...

Le diplôme d'État d'aide-soignant s'obtient par la validation de l'ensemble des blocs de compétences acquis en formation théorique et pratique et en milieu professionnel, selon les critères d'évaluation définis dans le référentiel de certification.../...

En cas de non validation d'un bloc de compétences, l'élève bénéficie d'une session de rattrapage par année dans la limite de quatre sessions de jury.../...

Lorsque les conditions de validation ne sont pas remplies à l'issue des épreuves de rattrapage, l'élève peut se réinscrire et suivre les enseignements des blocs de compétences non validés.



# La formation d'aide-soignant

770 heures de théorie  
soit 22 semaines



2 semaines de congés  
à Noël

1 semaine de congés  
à Pâques

## A L'INSTITUT

L'enseignement est organisé et dispensé en modules sur la base de 35 heures de cours par semaine.

**Les cours ont lieu du lundi au vendredi sur une plage horaire pouvant aller de 8 heures à 18 heures.**

L'emploi du temps vous sera communiqué le jeudi de la semaine précédente par les formatrices, sur le panneau d'affichage. Des modifications horaires sont toutefois susceptibles d'intervenir.

**La participation à l'ensemble des enseignements est obligatoire.**

**Congés et absences des élèves :**

En cas d'absence en cours ou en stage, vous devez impérativement prévenir conjointement :

- ◇ le secrétariat de l'IFSI-IFAS : 05.65.60.39.30 ou 05.65.60.60.07
- ◇ vos formatrices (par téléphone ou par courriel)
- ◇ le terrain de stage (par téléphone).

**L'acquisition des connaissances impose un travail personnel régulier et soutenu de votre part, dès le début de la formation.**

L'enseignement est dispensé sous forme de cours magistraux, de travaux dirigés, de travaux de groupe et de séances de travaux pratiques.

Ces enseignements sont dispensés par des formatrices de l'Institut et des professionnels.

Les objectifs de la formation en Institut sont de :

- Faciliter la mobilisation et l'intégration des connaissances ;
- Développer la réflexion sur les apprentissages gestuels.

Les méthodes pédagogiques choisies facilitent l'intégration des personnes en formation partielle ou allégée et seront adaptées au cursus suivi.

**Vous serez considéré comme acteur de votre formation, en capacité de faire des choix, de vous remettre en question et de donner du sens à votre formation.**

# La formation d'aide-soignant

770 heures de stage  
soit 22 semaines



## EN STAGE :

L'enseignement en stage est réalisé en milieu professionnel, que ce soit dans le secteur sanitaire, social ou médico-social, en établissement ou à domicile.

La formation clinique constitue un temps d'apprentissage privilégié de développement des compétences.

Lieu de multiples ressources, le stage contribue à la construction du futur professionnel à condition que vous soyez investi dans toutes les dimensions.

La gestion de l'ensemble des stages est effectuée par la coordinatrice des stages.

**En aucun cas vous ne devez faire des démarches de recherche de stage.**

Toute demande de stage est faite par l'Institut.

## DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT DES APPRENANTS :

L'accompagnement des apprenants s'appuie sur trois modalités d'intervention :

- \* Accompagnement Pédagogique Individualisé (API) : 35 heures
- \* Suivi pédagogique individualisé des apprenants : 7 heures
- \* Travaux pratiques guidés (TPG) : 35 heures

Chaque formateur est référent d'un groupe d'apprenants qu'il accompagne et conseille pendant la totalité de son cursus de formation.

### Suivi pédagogique individualisé

- \* Poursuivre l'accompagnement pédagogique tout au long de la formation
- \* Entretiens avec l'apprenant à partir des objectifs, points d'étape sur les acquis de l'apprenant et ses difficultés
- \* Apport d'éléments complémentaires, le cas échéant, pour renforcer les acquis de l'apprenant

A tout moment, vous pourrez solliciter votre référent pédagogique pour demander une aide, un conseil ou faire le point pendant les périodes de cours et de stages sur rendez-vous, dans un délai de 8 jours.

Vous pourrez rencontrer l'adjointe de direction ou la directrice, uniquement sur rendez-vous, après en avoir parlé avec vos formatrices. Vous serez reçu en entretien individuel, en cas de difficultés dans le cadre des validations successives des blocs de compétences.

# La formation en soins infirmiers

4 620 heures de formation

2 310 heures de stage  
soit 66 semaines

Conventionnée avec le  
CFA de Montpellier,  
la formation d'infirmier  
peut se faire par la voie  
de l'apprentissage à  
partir de la 2<sup>ème</sup>  
année



## FORMATION THÉORIQUE À L'INSTITUT :

L'emploi du temps vous sera communiqué le jeudi de la semaine précédente. Des modifications horaires sont toutefois susceptibles d'intervenir.

La formation est dispensée sous forme de cours magistraux, de travaux dirigés, de travaux de groupe et de séances de travaux pratiques.

Les objectifs sont de :

- ◇ Faciliter la mobilisation et l'intégration des connaissances ;
- ◇ Développer une posture réflexive.

Ces enseignements sont dispensés par des formateurs cadres de santé et/ou titulaires d'un master, ou des intervenants extérieurs (universitaires ou experts).

L'enseignement est organisé et dispensé en UE (Unité d'Enseignement) sur la base de 35 heures de cours par semaine.

**Les cours ont lieu du lundi au vendredi sur une plage horaire pouvant aller de 8 heures à 18 heures.**

## FORMATION CLINIQUE (STAGES) :

Elle s'effectue au cours de périodes de stage dans des milieux professionnels en lien avec la santé et les soins.

**La formation clinique constitue un temps d'apprentissage privilégié pour l'intégration des savoirs et le développement des compétences. C'est pourquoi, pour chaque stage, un formateur référent du stage viendra vous rencontrer sur le terrain afin de vous accompagner.**

La gestion de l'ensemble des stages de l'Institut est effectuée sous couvert de la direction par le cadre coordonnateur des stages en collaboration avec les formateurs référents du suivi pédagogique.

Avant chaque stage, vous effectuerez avec les formateurs une préparation. Pour cela, vous aurez accès aux livrets d'accueil existants de l'unité ou du service où vous êtes affecté, à consulter au CDI et/ou sur la plateforme.

Le livret d'accueil du service contient les éléments nécessaires à l'accueil et à votre intégration.

Les horaires de stage, sur la base de 35 heures par semaine, seront définis par le maître de stage.

# La formation en soins infirmiers



Dans notre projet pédagogique, l'équipe de formateurs s'accorde à définir « un profil infirmier en capacité de gérer des situations de soins complexes en équipe pluridisciplinaire, de prendre des décisions, de construire un raisonnement clinique et de faire preuve de distance dans l'analyse des pratiques professionnelles et collectives ». [Cateau, C. (2009). Réussir la mise en œuvre de la réforme infirmière. *Soins*, 54(735), 42].

**Le futur professionnel infirmier** sera en mesure de :

- garantir aux personnes soignées assurance et qualité de soins réfléchis et pertinents, dans des situations uniques et complexes et au regard du vieillissement de la population ;
- instaurer une collaboration avec les différents acteurs, réseaux et structures ;
- situer l'offre et les soins dans un contexte socio-économique ;
- participer à la promotion de la santé en inter professionnalité ;
- s'intégrer dans un monde professionnel et participer à son évolution par des actions de recherche et de formation (Développement Professionnel Continu) ainsi que par un positionnement éthique et déontologique.

## RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

Dans son exercice professionnel, l'infirmier évalue l'état de santé d'une personne et analyse les situations de soins. Il est amené à concevoir des projets de soins personnalisés, à planifier des soins, à les prodiguer, à les évaluer et à mettre en œuvre des traitements. L'infirmier contribue à l'éducation à la santé et à l'accompagnement des personnes. Il intervient dans le cadre d'une équipe pluridisciplinaire.

De cette définition découlent les 9 activités en lien avec le métier d'infirmier :

- observation et recueil des données cliniques ;
- soins de confort et de bien-être ;
- information et éducation de la personne, de son entourage et d'un groupe de personnes ;
- surveillance de l'évolution de l'état de santé des personnes ;
- soins et activités à visée diagnostique ou thérapeutique ;
- coordination et organisation des activités des soins ;
- contrôle et gestion de matériels, de dispositifs médicaux et produits ;
- formation et information de nouveaux personnels et de stagiaires ;
- veille professionnelle et recherche.

Dans l'apprentissage du métier d'infirmier, ces activités ont été déclinées sous la forme de 10 compétences à construire à l'aide d'un référentiel de formation composé d'unités d'enseignements.

L'objectif global poursuivi tout au long de la formation conduisant au Diplôme d'État est l'acquisition de ces compétences pour répondre aux besoins de santé des personnes dans le cadre d'une pluri professionnalité.

D'après **Philippe Perrenoud**, la compétence se définit comme un ensemble de savoir-faire, de comportements et de connaissances, mobilisés dans une action, adaptés aux exigences d'une situation et transférables à une autre situation.



# La formation en soins infirmiers

980 heures de vacances  
soit 28 semaines

S1 : 2 semaines  
S2 : 10 semaines  
S3 : 2 semaines  
S4 : 10 semaines  
S5 : 2 semaines  
S6 : 2 semaines



## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

### Licence 1 (L1) :

Accompagner l'étudiant dans l'acquisition de compétences par le développement d'un raisonnement clinique et l'acquisition d'une posture réflexive.

Acquisition des compétences 1 et 3.

Axe principal : les méthodes de travail et les Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (NTIC), les soins à la personne et le raisonnement clinique.

### Licence 2 (L2) :

Accompagner l'étudiant dans le développement de ses compétences ;  
Poursuivre et approfondir le développement du raisonnement clinique infirmier ;  
Approfondir la démarche réflexive ainsi que la méthodologie de l'analyse des pratiques professionnelles.

Acquisition des compétences 2, 5 et 10.

Axe principal : les capacités d'encadrement, d'éducation et de prévention, la conduite de projets de soins.

### Licence 3 (L3) :

Accompagner l'étudiant dans le développement et la consolidation de ses compétences notamment dans ses capacités à transférer et à s'adapter aux situations de soins complexes en vue de sa professionnalisation.

Analyser sa pratique professionnelle au regard de la réglementation, de la déontologie, de l'éthique et de l'évolution des sciences et des techniques.

Confronter sa pratique à celle de ses pairs ou d'autres professionnels.

Acquisitions des compétences 4, 6, 7, 8 et 9.

Axe principal : La démarche qualité et la recherche, la professionnalisation.

# La formation en soins infirmiers

## L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Pour toute la durée de votre formation, vous bénéficierez d'un accompagnement personnalisé par un formateur cadre de santé, qui sera votre référent.

## LE SUIVI PÉDAGOGIQUE INDIVIDUEL

Il se déroule sous forme d'entretiens, dans un climat de confiance, les finalités et la teneur vont pouvoir varier au cours du processus d'apprentissage.

Les entretiens sont programmés en début d'année scolaire et à la fin de chaque semestre.

Les entretiens de première année laissent une place plus importante à l'engagement personnel de l'étudiant dans sa formation à s'adapter et ses capacités à produire un travail personnel.

Les entretiens de la seconde année sont orientés vers l'identification des pistes de progression que l'étudiant aurait intérêt à privilégier et vers la réflexion d'une ébauche de projet professionnel.

Les entretiens de la troisième année sont orientés vers la clarification du projet professionnel de l'étudiant.

A la demande de l'étudiant ou au regard du parcours de l'étudiant, d'autres entretiens peuvent être programmés.

## LE SUIVI PÉDAGOGIQUE COLLECTIF

Les groupes d'analyse des pratiques professionnelles : par groupe d'environ 8 étudiants, par formateur (généralement le même pendant les trois années de votre formation) à chaque retour de stage, vous analyserez des pratiques professionnelles issues de situations auxquelles vous avez été confronté.

Le suivi pédagogique est donc le processus qui permet à l'apprenant d'acquérir un « *méta regard* » SUR LA POSTURE D'APPRENANT et de se professionnaliser.



# La formation en soins infirmiers



## OBTENTION DU DIPLÔME D'ÉTAT D'INFIRMIER

Cf. Titre III du recueil des principaux textes relatifs :

« Le diplôme d'État d'infirmier s'obtient par l'obtention des 180 crédits européens correspondant à l'acquisition des dix compétences du référentiel défini à l'annexe II :

- 120 crédits européens pour les unités d'enseignement dont les unités d'intégration
- 60 crédits européens pour la formation clinique en stage.

.../...

Les crédits de formations sont attribués par une commission d'attribution des crédits.

Les étudiants ayant validé les cinq premiers semestres de formation soit 150 crédits et ayant effectué la totalité des épreuves et des stage prévus pour la validation du semestre 6 sont autorisés à se présenter devant le jury régional d'attribution du diplôme d'État d'infirmier. »

# La Vie Etudiante



## LE BUREAU DES ETUDIANTS (BDE)

Le BDE est une association Loi 1901 à but non lucratif. Le bureau est composé d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire et d'un trésorier. Ces membres sont élus par les étudiants eux-mêmes.

Le BDE anime, fédère et apporte une dynamique au sein de l'Institut. En effet, celui-ci organise des événements festifs, culturels et sportifs, qui permettent à l'ensemble des promotions de se rencontrer et donc de s'entraider tout au long du parcours de formation.

Régulièrement, des soirées sont organisées mais pas seulement : il y aussi des après-midis cohésions par le biais de rencontres sportives, l'édition de vêtements (pulls, vestes...) à l'effigie de l'IFSI-IFAS de Millau.

Et depuis plusieurs années, il y a un parrainage entre les étudiants de 1ère et de 2ème année pour faciliter l'entraide et l'intégration de chacun à l'Institut.

Autant d'idées qui laissent place à l'imagination des membres du BDE !

Chaque année des élections ont lieu.

Vous êtes plusieurs étudiants soudés ?

Vous êtes motivés pour assurer ce rôle en plus des cours ?

Il est temps de passer à la campagne ! Celle-ci précède souvent la semaine des élections, alors place à la créativité et à l'originalité !

L'Equipe du BDE  
(bde.ifsimillau12@gmail.com)



# Le Centre de Documentation et d'Information



Le Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.) est un lieu de ressources documentaires accessible aux usagers de l'IFSI-IFAS ainsi qu'à l'ensemble du personnel du Centre Hospitalier de Millau.

## CONSTITUTION DU FONDS DOCUMENTAIRE

**Plus de 2 000 ouvrages** dédiés principalement aux formations en soins infirmiers et d'aide-soignant, couvrant également d'autres domaines tels que :

- \* *Sciences humaines*
- \* *Psychiatrie / Santé mentale*
- \* *Santé publique / Handicap*
- \* *Législation / Droit / Éthique*
- \* *Soins palliatifs*
- \* *Romans / Témoignages*

## **11 titres de revues de la presse professionnelle et généraliste**

### **Soins**

*L'Aide-Soignante / Soins Aides-Soignantes / L'Infirmière / Revue de l'Infirmière / Soins / Objectif Soins & Management*

### **Spécialités**

*Santé Mentale*

### **Sciences Humaines et Santé publique**

*Sciences Humaines / Grands dossiers des Sciences humaines / Sciences & Santé / La Santé en Action*



Acquisition dans le cadre du CLACT (Contrat Local d'Amélioration des Conditions de Travail), **de 14 livres avec CD « outils de gestion du stress »** : sophrologie, méditation de pleine conscience...

# Le Centre de Documentation et d'Information

## CONTACT

Sandrine MIQUEL – Documentaliste

☎ 05.65.59.36.01

✉ sandrine.miquel@ch-millau.fr

### Je suis à votre service, au quotidien, pour :

- ◆ vous accueillir et vous orienter en fonction de vos demandes ;
- ◆ vous aider dans la recherche d'informations ;
- ◆ vous accompagner pour la préparation à un concours, dans le travail de recherche (Diplôme Universitaire, Master).

### Horaires d'ouverture :

Lundi : 8h00 - 12h00 / 13h30 - 17h15

Mardi : 8h00 - 12h00 / 13h30 - 17h15

Mercredi : 8h00 - 12h00 / 13h30 - 17h15

Jeudi : 9h00 - 16h45

Vendredi : 8h00 - 12h00 / 13h30 - 17h15

### Pour l'emprunt d'un ouvrage :

Inscription réalisée par la documentaliste : création d'une fiche utilisateur sur le logiciel documentaire (nom, prénom, adresse mail)

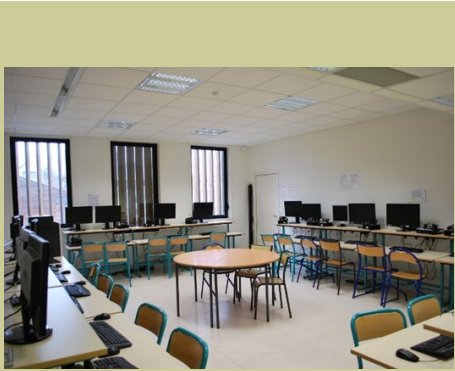
Nombre d'ouvrages et/ou de revues empruntables : **3 maximum**

Durée de l'emprunt : **3 semaines** - renouvelable une fois pour la même durée.

Des consignes spécifiques (accès au CDI en cas d'absence de la documentaliste) : elles sont affichées au CDI et figurent dans le règlement intérieur.



# Vie pratique



## LA SALLE INFORMATIQUE

La salle informatique de l'IFSI-IFAS de Millau se trouve au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment. Elle est équipée de 17 postes informatiques, sous la responsabilité de la documentaliste et des formatrices en l'absence de cette dernière.

Les règles établies sont communiquées à chaque utilisateur en début d'année scolaire (cf. règlement intérieur). Elles sont également affichées dans la salle informatique.

L'accès aux ordinateurs est strictement réservé aux étudiants, élèves et stagiaires inscrits dans l'établissement.

Il est interdit de fumer, boire ou manger dans la salle informatique.

La salle informatique est ouverte, sauf en cas de cours :

⇒ du lundi au jeudi : de 7h30 à 17h30

⇒ le vendredi : de 8h30 à 16h45

## PLATEFORME

Une plateforme de e-learning est mise en place pour les apprenants, vous permettant d'accéder aux cours et TD en ligne, ainsi qu'à d'autres supports (plannings hebdomadaires, documents administratifs, etc.). Les conditions d'utilisation vous seront communiquées par la documentaliste dès la rentrée. Cet outil est utilisé tout au long de l'année.



## LE LABORATOIRE DE SIMULATION

La **simulation en santé** concerne « *l'utilisation d'un matériel, de la réalité virtuelle ou d'un patient dit standardisé pour reproduire des situations ou des environnements de soins, pour enseigner des procédures diagnostiques et thérapeutiques et permettre de répéter des processus, des concepts médicaux ou des prises de décision par un professionnel de santé ou une équipe de professionnels* »

La simulation vise à mieux préparer les étudiants et élèves au stage en les confrontant à des situations concrètes issues du terrain. Elle contribue à développer les compétences attendues d'un futur professionnel pour une prise en charge de qualité du patient avec l'adage « **jamais la première fois sur le patient** », un apprentissage sans risque pour le patient dans un environnement sûr et de soutien.

Dans ce cadre-là, les intentions sont de :

- Développer les activités simulation sur l'IFSI et sur l'IFAS
- Optimiser les installations existantes pour répondre au besoin de nouvelles activités



# Vie pratique



## ENTRETIEN DES TENUES DE STAGE : MODALITÉS

L'instruction du 09 septembre 2020 fixe le principe de fourniture et de l'entretien des tenues professionnelles des étudiants et élèves non médicaux par la structure d'accueil en stage.

Ainsi les structures d'accueil des stages se doivent de fournir gratuitement les tenues et d'en assurer le blanchissage .

Il vous est toutefois conseillé de posséder deux tenues professionnelles personnelles, dès la rentrée scolaire afin de suivre les séances de travaux pratiques.



## BADGES D'ACCÈS AU CENTRE HOSPITALIER DE MILLAU ET AUX ORDINATEURS DE LA SALLE INFORMATIQUE

Le Centre Hospitalier de Millau a mis en place depuis 2018 un nouveau système d'accès dans les Services.

Il est nécessaire que les étudiants et élèves possèdent un badge pour pouvoir accéder aux différents Services et se servir des ordinateurs de la salle informatique de l'institut.

L'étudiant ou l'élève complète et signe, au moment de l'attribution du badge, un engagement mentionnant le numéro de badge qu'il a reçu.

En cas de perte du badge par les élèves ou étudiants :

- \* les apprenants doivent IMPÉRATIVEMENT le signaler au secrétariat de l'Institut, en donnant le numéro du badge perdu.
- \* Les secrétaires en informent le service technique et le standard.
- \* Une fois le standard averti, les étudiants ou élèves peuvent se rendre au standard du Centre Hospitalier et doivent s'acquitter d'une facture de 10 €.
- \* Une fois la facture réglée, il leur sera remis un nouveau badge par le standard. La facture est à remettre au secrétariat.

# Vie pratique



## MOBILITÉ INTERNATIONALE / ERASMUS

### • Erasmus pour l'Enseignement Supérieur Europe

L'Institut de formation de Millau est membre du Consortium Erasmus+ Occitanie (27 établissements d'enseignement supérieur de la filière sanitaire et sociale).

L'IFSI-IFAS de Millau est titulaire de la Charte Erasmus pour l'Enseignement Supérieur 2021-2027.

Mobilité Erasmus : période de stage valorisée par l'obtention d'un Europass mobilité (document reconnu dans tous les pays européens qui décrit les périodes de stage à l'étranger, les compétences acquises, résultats obtenus, activités réalisées, etc.)

### • Mobilité étudiante internationale, sauf l'Europe et les Dom Tom

- ⇒ Découvrir un nouveau pays et s'enrichir d'une nouvelle culture ;
- ⇒ Valoriser son CV et son expérience professionnelle ;
- ⇒ Acquérir de nouvelles compétences.

### • Mobilités Érasmus + Enseignement et Formation Professionnelle (EFP) des élèves des filières sanitaires et sociales de niveau bac et infra

- ⇒ Possibilité pour les élèves aides-soignants d'effectuer une mobilité de stage dans un pays européen (groupe de 5 élèves minimum)

## JOURNÉE D'INTÉGRATION

La Communauté de communes de Millau organise dans le cadre de ses compétences « Enseignement Supérieur Formation » les journées d'intégration des Etudiants. Cette journée est l'opportunité pour vous de connaître les étudiants des différents établissements de Millau et de découvrir la ville.

## RESTAURATION

Pendant la période des cours : un espace détente dans le hall d'entrée est mis à votre disposition pour prendre le repas de midi (en fonction de la situation sanitaire).

A l'issue du repas, les tables doivent être propres et les déchets liés à la prise de repas dans cet espace doivent être mis à la poubelle.

Vous pouvez, si vous le souhaitez prendre votre repas entre 12 heures 30 et 14 heures au self du Centre Hospitalier de Millau.

Toute personne qui souhaite se restaurer au self doit se présenter avec une carte de self que vous achèterez au standard du Centre Hospitalier.



# Vie pratique



**Nouveauté 2025 :**  
La gratuité des bus de ville pour tous



## LE STATIONNEMENT

Deux parkings gratuits se trouvent à proximité de l'Institut : le parking de la Grave et celui qui se trouve à côté de l'Hôtel Cévenol.

Le parking de la Ganterie Causse, à côté de l'Institut, **n'est pas autorisé** aux étudiants et/ou élèves. Il s'agit d'un parking privé.

Pour les plus sportifs, un parking à vélos est à votre disposition devant l'entrée principale de l'Institut, sur l'esplanade François Mitterrand.



## LES LOGEMENTS

Plusieurs agences immobilières ou sites Internet proposent des appartements à louer, à proximité de l'Institut.

## LE CROUS (POUR LES ÉTUDIANTS UNIQUEMENT)

Site internet du CROUS ([www.crous-toulouse.fr](http://www.crous-toulouse.fr)).

Pour tout renseignement sur la résidence Pierre Douzou, 1 rue du Jumel à Millau :

<https://www.crous-toulouse.fr/logement/pierre-douzou/>

## LE PANIER SOLIDAIRE

Mise en place avec l'association « Le Jardin du Chayran » - 2€50 le panier

[www.lejardinduchayran.org](http://www.lejardinduchayran.org)



[adherent.chayran@orange.fr](mailto:adherent.chayran@orange.fr)

05.65.59.73.86 / 07.67.27.63.67

# Vie pratique

## REPRÉSENTATION DES ETUDIANTS ET ELÈVES AUX INSTANCES



Les représentants des étudiants et/ou élèves sont élus dans un délai maximum de 60 jours après la rentrée. La date et le créneau horaire prévus pour ces élections vous seront communiqués par les formateurs.

Deux représentants titulaires et deux représentants suppléants sont élus au sein de chaque promotion. La durée du mandat est d'une année.

### COMMISSION DES SOINS INFIRMIERS, RÉÉDUCATION ET MÉDICO-TECHNIQUE (C.S.I.R.M.T)

La CSIRMT est présidée par le coordonnateur général des soins infirmiers, de rééducation et médicotechniques. Elle est composée de représentants élus des différentes catégories de personnels qui participent à la mise en œuvre des soins infirmiers, de rééducation et médicotechniques.

La CSIRMT est consultée pour avis, lors d'un vote en séance sur :

- Le projet de soins infirmiers, de rééducation et médicotechniques élaboré par le coordonnateur général des soins- L'organisation générale des soins infirmiers, de rééducation et médicotechniques ainsi que l'accompagnement des malades
- La politique d'amélioration continue de la qualité, de la sécurité des soins et de la gestion des risques liés aux soins
- Les conditions générales d'accueil et de prise en charge des usagers
- La recherche et l'innovation dans le domaine des soins infirmiers, de rééducation et médicotechniques
- La politique de développement professionnel continu.

Elle est informée sur :

- Le règlement intérieur de l'établissement
- La mise en place de la procédure prévue à [l'article L6146-2](#) sur le contrat conclu entre les professionnels participant aux missions de l'établissement et l'établissement de santé

Le rapport annuel portant sur l'activité de l'établissement.

.../...

Les représentants élus constituent 3 collèges :

- le Collège des cadres de santé
- le Collège des personnels infirmiers, de rééducation et médicotechniques
- le Collège des aides-soignants.

Chacun des trois collèges est représenté par un nombre de membres qui ne peut être inférieur à 10 % du nombre total des membres élus de la commission.

### Les membres consultatifs de la CSIRMT

Participent aux séances de la commission avec voix consultative :

- Le ou les directeurs des soins qui assistent le coordonnateur général des soins infirmiers, de rééducation et médicotechniques
- Les directeurs des soins chargés des instituts de formation et écoles paramédicales rattachés à l'établissement
- Un représentant des étudiants de troisième année de l'IFSI nommé par le directeur de l'établissement sur proposition du directeur de l'institut de formation paramédicale ou des directeurs des instituts de formation s'ils sont plusieurs à être rattachés à l'établissement
- Un élève aide-soignant nommé par le directeur de l'établissement sur proposition du directeur de l'institut de formation ou de l'école ou des directeurs des instituts de formation ou des écoles s'ils sont plusieurs à être rattachés à l'établissement
- Un représentant de la commission médicale d'établissement.

JE VOTE  
CSIRMT

# Vie pratique

## REPRÉSENTATION DES ÉTUDIANTS ET ÉLÈVES AUX INSTANCES

Les étudiants et élèves sont représentés par des élus dans toutes les instances conformément aux textes en vigueur dans chacune des formations. Hormis pour la commission d'attribution des crédits de l'IFSI.

Les représentants sont élus au début de chaque année scolaire. Tout étudiant ou élève est éligible.

Tout étudiant ou élève a le droit de demander des informations à ses représentants.



# Vie pratique



## GOUVERNANCE DES INSTITUTS DE FORMATIONS

- Une Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut ;
- une Section Compétente pour le Traitement des Situations Individuelles ;
- une Section relative aux conditions de Vie des Etudiants ou Elèves.

Les instances citées dans ce titre peuvent être communes aux autres formations proposées par l'institut.

### **L'INSTANCE COMPÉTENTE POUR LES ORIENTATIONS GÉNÉRALES DE L'INSTITUT**

Elle est présidée par le directeur général de l'agence régionale de santé ou son représentant.

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

L'instance compétente pour les orientations générales de l'institut **émet un avis** sur les sujets suivants :

- le budget de l'institut, dont les propositions d'investissements ;
- les ressources humaines : l'effectif et la qualification des différentes catégories de personnels ;
- la mutualisation des moyens avec d'autres instituts ;
- l'utilisation des locaux et de l'équipement pédagogique ;
- le rapport annuel d'activité pédagogique dont le contenu est défini en annexe VI du présent arrêté ;
- les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens ;
- les bilans annuels d'activité des sections pédagogique, disciplinaire et de la vie étudiante ;
- la cartographie des stages ;
- l'intégration de l'institut dans le schéma régional de formation.

### **Elle valide :**

- le projet de l'institut, dont le projet pédagogique et les projets innovants notamment sur les outils numériques et la simulation en santé ;
- le développement de l'apprentissage ;
- les calendriers de rentrée conformément à la réglementation en vigueur ;
- le règlement intérieur ;
- la certification de l'institut si celle-ci est effectuée, ou la démarche qualité.

Le projet pédagogique et le règlement intérieur sont transmis aux membres de l'instance au moins quinze jours calendaires avant la réunion de l'instance.

# Vie pratique

## SECTION COMPÉTENTE POUR LE TRAITEMENT PÉDAGOGIQUE DES SITUATIONS INDIVIDUELLES DES ÉTUDIANTS ET ÉLÈVES

Elle est présidée par le directeur de l'institut de formation ou son représentant.

La section rend, .../... des décisions sur les situations individuelles suivantes :

1. Etudiants ou élèves ayant accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge ;
2. Demandes de redoublement formulées par les étudiants ou les élèves ;
3. Demandes d'une période de césure formulées par les étudiants.
4. Demandes de dispenses pour les titulaires d'un diplôme d'aide-soignant ou d'auxiliaire de puériculture d'un État membre de l'Union européenne ou autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans lequel la formation n'est pas réglementée ou présente des différences substantielles avec la formation au diplôme.

Le dossier de l'étudiant, accompagné d'un rapport motivé du directeur, est transmis au moins sept jours calendaires avant la réunion de cette section.

## SECTION COMPÉTENTE POUR LE TRAITEMENT DES SITUATIONS DISCIPLINAIRES

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux **fautes disciplinaires**.

A l'issue des débats, la section peut décider d'une des sanctions suivantes :

- avertissement,
- blâme,
- exclusion temporaire de l'étudiant ou de l'élève de l'institut pour une durée maximale d'un an,
- exclusion de l'étudiant ou de l'élève de la formation pour une durée maximale de cinq ans.

## SECTION RELATIVE AUX CONDITIONS DE VIE DES ÉTUDIANTS ET ÉLÈVES AU SEIN DE L'INSTITUT

La section est présidée par le directeur de l'institut. Un vice-président est désigné parmi les étudiants et élèves présents. En cas d'absence du directeur, la présidence est assurée par le vice-président étudiant ou élève.

Cette section se réunit au moins deux fois par an sur proposition du directeur ou des étudiants ou élèves représentés à la section de vie étudiante ou élève.

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

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

L'ordre du jour est préparé par le président et le vice-président de la section.

Tout membre peut soumettre un point à l'ordre du jour au plus tard sept jours calendaires avant la réunion de la section.



# Vie pratique



## LES ÉVALUATIONS

Les calendriers des évaluations écrites, orales et pratiques sont tenus à disposition dans les vitrines du couloir du rez-de-chaussée, ainsi que les dates d'affichage des résultats. Cet affichage tient lieu de convocation.

La charte des évaluations des unités d'enseignement et/ou modules est accessible sur la plateforme ainsi que dans le couloir du secrétariat.

Les évaluations écrites se déroulent en présentiel.



## LES PARTENAIRES DE L'INSTITUT

- ⇒ Les Centres Hospitaliers de Millau et de Saint-Affrique
- ⇒ La Région Occitanie
- ⇒ L'Agence Régionale de Santé
- ⇒ L'Université de Toulouse
- ⇒ La DREETS
- ⇒ Les terrains de stage
- ⇒ France Travail
- ⇒ Les OPCO
- ⇒ Les employeurs
- ⇒ La Caisse d'Allocations Familiales
- ⇒ La Trésorerie de Millau
- ⇒ La Communauté de Communes de Millau Grands Causses
- ⇒ Le CFA de Montpellier

# Coupon pour changement de coordonnées

Les étudiants et les élèves s'engagent à tenir informé le secrétariat des changements dans leurs données administratives (adresse postale, téléphones fixe et portable, adresse courriel ...).

Pour cela, ils doivent transmettre ces changements, au secrétariat, à l'aide du coupon joint ci-dessous.

à découper selon les pointillés



Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Promotion : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Changements :

Nouvelle adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nouveau numéro de téléphone fixe : \_\_\_\_\_

Nouveau numéro de portable : \_\_\_\_\_

Changement établissement bancaire (joindre RIB) : ( )

Changement assurance (joindre attestation) : ( )

Nouvelle adresse courriel (en majuscules) : \_\_\_\_\_

Fait le \_\_\_\_\_

Signature :

# Institut de Formation en Soins Infirmiers et d'Aide-Soignant du Centre Hospitalier de Millau



IFSI : Frédérique BANES : [ifsi@ch-millau.fr](mailto:ifsi@ch-millau.fr)  
IFAS : Marion TUFFERY : [ifas@ch-millau.fr](mailto:ifas@ch-millau.fr)  
Finances : Sylvie HEBERT : [ifsi.finances@ch-millau.fr](mailto:ifsi.finances@ch-millau.fr)



IFSI/IFAS - Pôle Enseignement Supérieur  
Esplanade François Mitterrand  
12100 MILLAU



05.65.60.39.30 ou 05.65.60.60.07