

PROJET PÉDAGOGIQUE

Formation préparant au Diplôme d'État Aide-soignant
2020-2021

Actualisé le 16/12/2020

Validé en Conseil technique
le 16/12/2020

Institut de Formation en Soins Infirmiers
Institut de Formation Aides-Soignants
ifas
Site de Blois - Site de Montoire sur le Loir
Site de Romorantin-Lanthenay

Mail Pierre Charlot - 41016 Cedex
Tél. : 02 54 55 64 08

E-mail : sec.IFS@ch-blois.fr
www.ch-blois.fr/IFS-

Fax : 02 54 55 62 70

SOMMAIRE

1 - Présentation de l'Institut de Formation d'Aides-Soignants (I.F.A.S.)	
1-1 Le contexte	p. 5
1-2 La proposition de formation	p. 5
1-3 Les missions de l'IFAS	p. 5
2 - Acteurs de la formation	pp. 7-8
3 - Formation conduisant au Diplôme d'Etat d'Aide-Soignant (D.E.A.S)	
3-1 Définition du métier	p. 10
3-2 Finalité et utilisation du référentiel de formation	p. 10
3-3 Les éléments constitutifs du diplôme d'Etat d'Aide-Soignant	p. 11
3-4 Durée et caractéristiques de la formation en cursus complet	p. 12
3-5 Caractéristiques de la formation en cursus partiel	pp. 12-13
3-6 Le règlement intérieur de l'IFAS	p. 13
3-7 Les instances réglementaires	p. 13
4 - Projet de formation	
4-1 Les orientations du projet pédagogique	pp. 15-16
4-2 Les moyens au service de la pédagogie	p. 17
4-3 L'organisation de l'année scolaire	pp. 17-18
4-4 Les principes, méthodes et finalités pédagogiques	pp. 18-20
5- Les orientations pédagogiques spécifiques	
5-1 Pré-rentrée	p. 22
5-2 La vie de groupe	p. 22
5-3 « Temps de suivi collectif »	p. 22
5-4 La mise en situation professionnelle formative	p. 23
5-5 Le suivi pédagogique individualisé	p. 23
5-6 Analyse de la pratique professionnelle	p. 23
5-7 La préparation de stage	p. 24
5-8 L'exploitation de stage	p. 24
5-9 Initiation à la gestion des risques	p. 24
5-10 Initiation à l'animation	pp. 24-25
5-11 Axes privilégiés de la professionnalisation	p. 25
6- Evaluation du projet pédagogique	
6-1 Bilan de stage	p. 26
6-2 Bilan d'année	p. 26
6-3 Bilan de fin de formation	p. 26
6-4 Bilan global	p. 26
6-5 L'analyse des résultats	p. 26
Annexes	
- Annexe I : Les textes réglementaires de référence	p. 29
- Annexe II : Le règlement intérieur et protocole sanitaire	pp. 31-64
- Annexe III : Les modules de formation	
- Module 1	p. 66
- Module 2	p. 67
- Module 3	p. 68
- Module 4	p. 69
- Module 5	p. 70
- Module 6	p. 71
- Module 7	p. 72
- Module 8	p. 73
- Annexe IV : Organisation de la simulation en formation AS	p. 75
- Annexe V La planification des modules et des stages en lien avec les compétences	p. 77
- Annexe VI : Calendrier des évaluations	p. 79
- Annexe VII : Tableau récapitulatif des modalités d'évaluation et de conditions de validation des modules de formation	p. 81
- Annexe VIII : Charte informatique	pp. 83-85

1 - PRESENTATION DE L'INSTITUT DE FORMATION D'AIDES-SOIGNANTS (I.F.A.S)

1 - PRESENTATION DE L'INSTITUT DE FORMATION D'AIDES-SOIGNANTS

1-1 LE CONTEXTE

Le programme de formation des élèves aides-soignants est organisé sur 41 semaines sous forme de modules de formation. (Arrêté du 22 octobre 2005 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'aide-soignant).

Depuis la rentrée 2012, l'institut s'oriente vers l'accueil des candidats souhaitant acquérir le D.E.A.S. par la validation des acquis de l'expérience ou par un complément de formation pour les personnes titulaires du diplôme d'ambulancier ou du C.C.A., du D.E.A.V.S., du D.E.A.P., du D.E.A.M.P., titre professionnel d'A.V.F., personnes en V.A.E. Tous ont l'opportunité, à la fin de la formation, de choisir d'exercer en secteur extrahospitalier ou hospitalier et d'occuper des emplois de proximité.

L'institut souhaite s'inscrire plus fortement dans le contrat du plan régional de développement des formations sanitaires et sociales et dans le dispositif s'intégrant dans les contrats de continuité professionnelle. L'ouverture d'un site à Montoire sur le Loir en 2013 sur le Loir (secteur de Vendôme) a permis de répondre ainsi à un besoin de professionnels sur ce territoire. Depuis janvier 2018, le site de Romorantin-Lanthenay est devenu une antenne de l'Institut de Formation en Santé (IFS) de Blois.

1-2 LA PROPOSITION DE FORMATION

L'équipe pédagogique de l'Institut de Formation d'Aides-Soignants assure la formation théorique et clinique avec les professionnels de terrain, propose un accompagnement dans la formation clinique et assure un suivi pédagogique individuel.

Pour remplir cette mission, l'équipe pédagogique mise :

- sur la complémentarité des partenaires, professionnels de santé et formateurs permanents de l'équipe IFS,
- sur le partenariat avec le centre de formation professionnelle continue et ses vacataires professionnels réguliers.

Le parcours de formation sera personnalisé au regard de chaque apprenant en prenant en compte son expérience, ses acquis, son projet professionnel en vue de le préparer à sa future fonction.

1-3 LES MISSIONS DE L'IFAS

En réponse aux besoins de santé de la population, l'IFAS a pour missions principales :

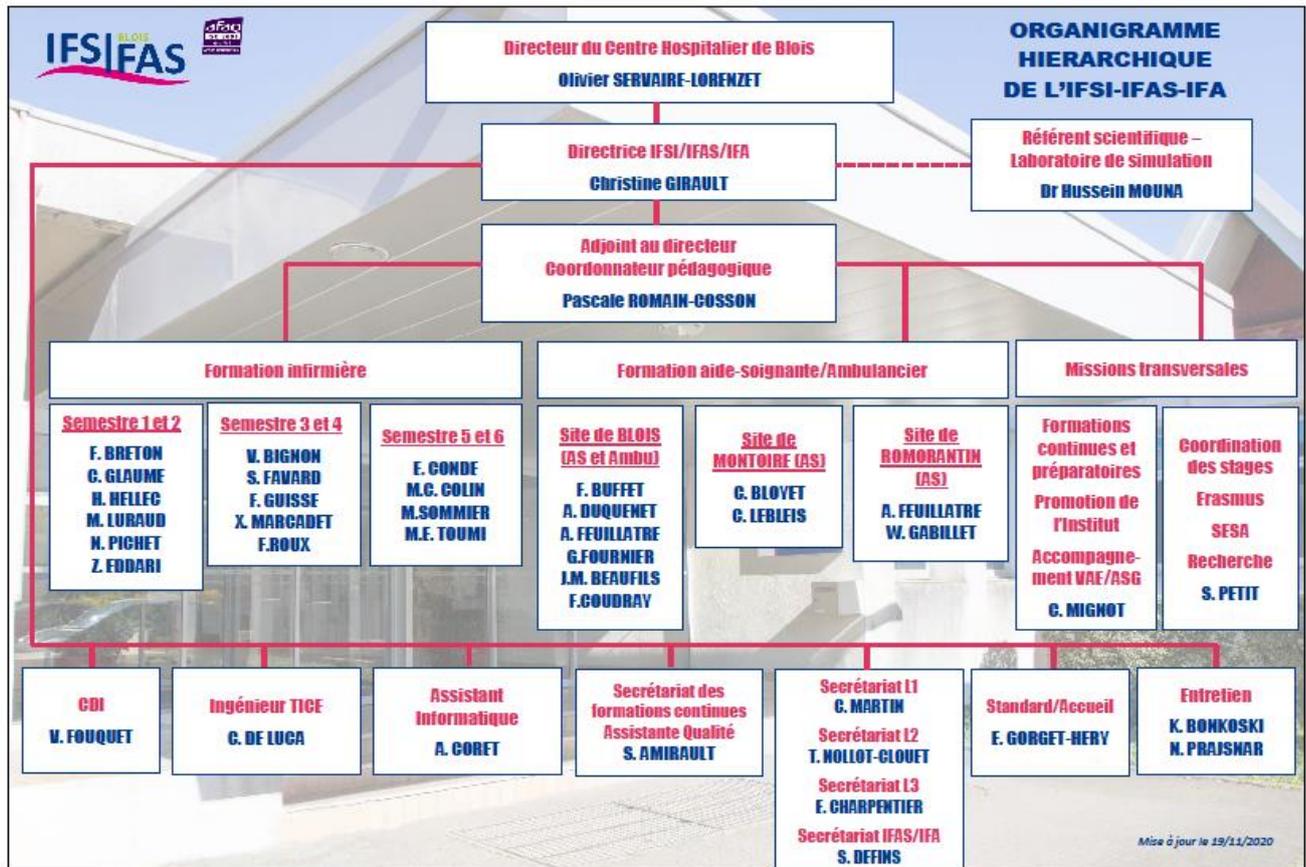
- la formation initiale des professionnels pour lesquels il est autorisé ;
- la formation préparatoire à l'entrée dans les instituts de formation ;
- la formation continue des professionnels incluant la formation d'adaptation à l'emploi ;
- la documentation et recherche d'intérêt professionnel.

Au regard de ces missions et conformément à l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif aux autorisations des instituts, le directeur des soins dirigeant un IFAS est responsable :

- de la conception du projet pédagogique ;
- de l'organisation de la formation initiale, préparatoire et continue ;
- de l'organisation des enseignements théoriques et cliniques ;
- du contrôle des études ;
- de l'animation et l'encadrement de l'équipe de formateurs ;
- de la recherche en soins infirmiers et en pédagogie conduite par l'équipe enseignante ;
- du fonctionnement général de l'IFAS.

2 - ACTEURS DE LA FORMATION

2 - ACTEURS DE LA FORMATION



Le secrétariat de Blois assure la gestion administrative du site de Blois et des 2 antennes de Romorantin-Lanthenay et Montoire sur le Loir.

La coordination pédagogique des 3 sites est assurée par un formateur.

L'ensemble des formateurs de l'Institut de Formation en Santé (IFS) de Blois dispensant la formation infirmière contribuent également à la formation aide-soignante en fonction de leur expertise et/ou selon les modalités pédagogiques choisies. Un cadre supérieur assure également la coordination pédagogique des différentes formations.

Sur le plan réglementaire, le formateur est un infirmier reconnu qui transmet des connaissances théoriques et cliniques, à partir de son expérience antérieure et de sa spécificité professionnelle. Il contribue, sous l'autorité du directeur, à la réalisation des missions de l'institut.

Selon l'arrêté du 30 mars 1992 : « Il contribue à l'enseignement théorique et clinique et à l'évaluation continue des élèves aides-soignants. Il est responsable du suivi pédagogique de ceux-ci et participe à la réalisation de recherches en soins infirmiers »

Ainsi, le formateur permanent est un facilitateur, un médiateur de la formation en alternance et non pas un transmetteur de connaissances livresques. Il accompagne les apprenants en apprentissage tout au long de leur parcours de formation. Il favorise le développement de leur potentiel.

Le cœur du métier de formateur conduit à s'interroger sur l'ingénierie pédagogique en plaçant l'apprenant au centre du dispositif de formation mis en œuvre.

L'ingénieur TICE

L'ingénieur TICE accompagne l'équipe pédagogique dans l'évolution de ses dispositifs de formation en ligne.

La documentaliste

La documentaliste gère le CDI et accompagne les apprenants dans leurs recherches documentaires.

L'assistant informatique

Dans le cadre de l'apprentissage des outils bureautiques (traitement de texte...), l'assistant informatique accompagne les apprenants dans la réalisation de leurs travaux tapuscrits et dans la dispensation de cours d'informatique.

L'équipe administrative

Elle assume la gestion administrative des concours, des dossiers administratifs et financiers des étudiants. Cette équipe a des relations fonctionnelles et administratives avec la direction, le coordonnateur pédagogique, les cadres de santé formateurs, les apprenants ainsi que les tutelles.

L'équipe d'entretien

Cette équipe assure l'entretien des locaux et propose un cadre agréable aux apprenants et à l'équipe pédagogique.

Les intervenants vacataires

Reconnus pour leur expertise, ils dispensent des cours spécifiques auprès des apprenants. Ils sont médecins, cadres de santé, infirmiers, aides-soignants ou autres professionnels travaillant dans les établissements de santé, dans les structures médico-sociales, à domicile, en milieu associatif...

Le contenu de leur enseignement s'inscrit dans les objectifs de formation du référentiel et dans les objectifs d'apprentissage de la séquence pédagogique.

Les professionnels de terrain

Il s'agit d'aides-soignants, infirmiers et cadres de santé ou autres professionnels.

Ils accompagnent les apprenants dans l'apprentissage clinique et plus particulièrement le transfert des connaissances dans la pratique professionnelle, le développement de leur savoir-faire. Les professionnels référents de l'encadrement en stage participent aux évaluations et à la validation des compétences.

3 - LA FORMATION CONDUISANT AU DIPLOME D'ETAT D'AIDE-SOIGNANT (D.E.A.S)

3 - LA FORMATION CONDUISANT AU DIPLOME D'ETAT D'AIDE-SOIGNANT

L'aide-soignant fait partie intégrante de l'équipe de soins. En collaboration avec l'infirmier et sous **sa responsabilité**, l'aide-soignant dispense des soins de prévention, de maintien, de relation et d'éducation à la santé.

3-1 DEFINITION DU METIER

« L'aide-soignant exerce son activité sous la responsabilité de l'infirmier, dans le cadre du rôle propre dévolu à celui-ci, conformément aux articles R. 4311-3 à R. 4311-5 du code de la santé publique.

Dans ce cadre, l'aide-soignant réalise des soins liés aux fonctions d'entretien et de continuité de la vie visant à compenser partiellement ou totalement un manque ou une diminution de l'autonomie de la personne ou d'un groupe de personnes. Son rôle s'inscrit dans une approche globale de la personne soignée et prend en compte la dimension relationnelle des soins. L'aide-soignant accompagne cette personne dans les activités de sa vie quotidienne, il contribue à son bien-être et à lui faire recouvrer, dans la mesure du possible, son autonomie.

Travaillant le plus souvent dans une équipe pluri professionnelle, en milieu hospitalier ou extrahospitalier, l'aide-soignant participe, dans la mesure de ses compétences et dans le cadre de sa formation aux soins infirmiers préventifs, curatifs ou palliatifs. Ces soins ont pour objet de promouvoir, protéger, maintenir et restaurer la santé de la personne, dans le respect de ses droits et de sa dignité ».

3-2 FINALITÉ ET UTILISATION DU RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

« Les éléments constitutifs du diplôme d'état d'aide-soignant sont :

- le référentiel d'activités du métier ciblées par le diplôme ;*
- le référentiel de compétences du diplôme ;*
- le référentiel de certification de diplôme : les compétences, les critères, les modalités et les outils d'évaluation ;*
- le référentiel de formation du diplôme.*

Le référentiel de formation décrit, de façon organisée, les savoir-faire et les connaissances associées qui doivent être acquis au cours de la formation conduisant au diplôme. Il est élaboré à partir du référentiel d'activités du métier et du référentiel des compétences exigées pour le diplôme.

Ce référentiel comprend huit modules d'enseignement en institut de formation et des stages cliniques dont le contenu est défini à partir des huit unités de compétences du diplôme d'état. Chaque compétence est constituée d'un ensemble de savoir-faire et de connaissances mobilisées pour réaliser des activités et comporte un niveau d'exigence identifié.

Le référentiel de formation précise, pour chaque module : les objectifs de formation, les savoirs associés (théoriques, procéduraux et pratiques) et leurs modalités d'acquisition en institut de formation et en stage, les critères et les modalités d'évaluation et de validation.

Les objectifs de formation décrivent les savoir-faire de chacune des compétences du référentiel de certification du diplôme. Ils correspondent à l'exigence minimum requise en formation pour délivrer le diplôme en vue de l'exercice des activités du métier d'aide-soignant. Ils sont centrés sur un apprentissage professionnel qui correspond au « cœur » du métier.

Les critères d'évaluation de la compétence permettent d'en mesurer la maîtrise. Ils sont établis en fonction des objectifs de formation. Les indicateurs, modalités et outils d'évaluation et de validation sont élaborés par les instituts de formation en fonction des objectifs pédagogiques fixés ».

3-3 LES ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS DU DIPLÔME D'ETAT D'AIDE-SOIGNANT

3.3.1 Le référentiel d'activités

Selon l'Annexe IV de l'Arrêté du 25 janvier 2005 modifié :

« L'aide-soignant exerce son activité sous la responsabilité de l'infirmier, dans le cadre du rôle qui relève de l'initiative de celui-ci, défini par les articles 3 et 5 du décret relatif aux actes professionnels et à l'exercice de la profession d'infirmier.

L'aide-soignant réalise des soins liés aux fonctions d'entretien et de continuité de la vie visant à compenser partiellement ou totalement un manque ou une diminution de l'autonomie de la personne ou d'un groupe de personnes. Son rôle s'inscrit dans une approche globale de la personne soignée et prend en compte la dimension relationnelle des soins. L'aide-soignant accompagne cette personne dans les activités de sa vie quotidienne, il contribue à son bien-être et à lui faire recouvrer, dans la mesure du possible, son autonomie.

Travaillant le plus souvent dans une équipe pluri-professionnelle, en milieu hospitalier ou extrahospitalier, l'aide-soignant participe, dans la mesure de ses compétences et dans le cadre de sa formation aux soins infirmiers préventifs, curatifs ou palliatifs. Ces soins ont pour objet de promouvoir, protéger, maintenir et restaurer la santé de la personne, dans le respect de ses droits et de sa dignité. »

3.3.2 Le référentiel de compétences

Au regard de l'Annexe V de l'arrêté du 22 octobre 2005, 8 compétences sont définies :

« 1. Accompagner une personne dans les actes essentiels de la vie quotidienne en tenant compte de ses besoins et de son degré d'autonomie.

2. Apprécier l'état clinique d'une personne.

3. Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne.

4. Utiliser les techniques préventives de manutention et les règles de sécurité pour l'installation et la mobilisation des personnes.

5. Etablir une communication adaptée à la personne et à son entourage.

6. Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel spécifiques aux établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux.

7. Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins.

8. Organiser son travail au sein d'une équipe pluri-professionnelle. »

3.3.3 Le référentiel de formation

L'ensemble de la formation comprend 41 semaines soit un total de 1435 heures dont 17 semaines de théorie (595 heures). Les stages sont déclinés pour chaque compétence et sont au nombre de 6, de 140 heures chacun soit 840 heures.

3.3.4 Les modalités d'évaluation et de validation des modules (cf. annexe)

Les épreuves écrites se dérouleront le même jour à la même heure et seront identiques sur les 3 sites de formation. Ce dispositif est communiqué aux apprenants ; chaque évaluation est présentée avec ses critères et ses indicateurs.

3-4 DURÉE ET CARACTÉRISTIQUES DE LA FORMATION EN CURSUS COMPLET

La rentrée a lieu la première semaine de septembre. Elle s'étend sur une année de formation : 1435 heures (41 semaines) réparties en :

Enseignement en institut de formation (17 semaines) réparti en 8 modules : accompagnement d'une personne dans les activités de la vie quotidienne, l'état clinique d'une personne, les soins, ergonomie, relation-communication, hygiène des locaux hospitaliers, transmissions des informations, organisation du travail.

L'évaluation des modules comprend des écrits, des oraux, des mises en situations professionnelles sur les lieux de stage ou en institut.

Pour valider un module, il faut obtenir une note égale ou supérieure à la moyenne.

Formation en stage clinique (24 semaines) répartie en 6 stages de 4 semaines. Les stages sont réalisés en service de court séjour (médecine et chirurgie), long séjour ou moyen séjour (personnes âgées ou handicapées), santé mentale ou psychiatrie, extrahospitalier, structure optionnelle en fin de formation.

L'évaluation des 8 compétences en stage se fait selon une grille pré-établie. En fin de formation, un bilan des compétences est effectué. Pour valider chaque compétence, il faut obtenir une note égale ou supérieure à la moyenne, à l'issue des 6 stages.

Formation par la voie de l'apprentissage : depuis la rentrée de septembre la formation aide-soignante par la voie de l'apprentissage a été mise en œuvre. Les apprentis suivent la même alternance que les autres apprenants. Une partie de leur parcours de stage est réalisée chez l'employeur. L'équipe pédagogique de l'IFAS accompagne l'apprenti tout au long de sa formation en lien avec le maître d'apprentissage référent au sein de l'établissement employeur. La formation est prise en charge au titre de l'apprentissage, et rémunérée pour l'apprenti salarié de l'établissement avec lequel il a signé le contrat d'apprentissage

Le Diplôme d'Etat Aide-Soignant (D.E.A.S.) : sont déclarés reçus au D.E.A.S. les candidats qui ont validé l'ensemble des compétences liées à l'exercice du métier.

3-5 CARACTÉRISTIQUES DE LA FORMATION EN CURSUS PARTIEL

- **Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E.)** : les candidats vont valider les compétences professionnelles qui leur manquent pour obtenir le D.E.A.S. Ils suivent les modules de formation et les stages correspondants.
- **Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Vie Sociale (D.E.A.V.S.)** ou mention complémentaire aide à domicile : pour obtenir le D.E.A.S., les candidats doivent suivre les modules 2, 3, 6, 8 et les stages correspondants et les valider.
- **Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture (D.E.A.P.)** : pour obtenir le D.E.A.S., les candidats doivent suivre les modules 1, 3 et les stages correspondants et les valider.
- **Diplôme d'Etat d'ambulancier ou Diplôme d'Ambulancier** : pour obtenir le D.E.A.S., les candidats doivent suivre les modules 1, 3, 6, 8 et les stages correspondants et les valider.
- **Diplôme d'Etat d'Aide Médico-Psychologique (D.E.A.M.P.)** : pour obtenir le D.E.A.S., les candidats doivent suivre les modules 2, 3, 6 et les stages correspondants et les valider.
- **Titre professionnel d'Assistant(e) de Vie aux Familles (A.V.F.)** : pour obtenir le D.E.A.S., les candidats doivent suivre les modules 2, 3, 6, 7, 8 et les stages correspondants et les valider.

- **Baccalauréat Professionnel « Accompagnement, soins, services à la personne » (ASSP)** : pour obtenir le DEAS, les candidats doivent suivre les modules 2, 3 et 5 et effectuer 12 semaines de stage.
- **Baccalauréat « Services aux personnes et aux territoires » (SAPAT)** : pour obtenir le DEAS doivent suivre les modules 2, 3, 5 et 6 et effectuer 14 semaines de stage.

* Sous réserve de modification législative en cours d'année

3-6 LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'IFAS

Ce règlement intérieur est élaboré conformément à l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux et son annexe IV. Les spécificités de chaque site y seront déclinées (*cf. annexe*).

3-7 LES INSTANCES RÉGLEMENTAIRES

3.7.1 Le conseil technique

Le directeur des soins est assisté d'un conseil technique qui est consulté sur toutes les questions relatives à la formation des apprenants.

Il se réunit au moins une fois par an.

Il est constitué d'un formateur permanent de l'équipe pédagogique de chaque site, d'un aide-soignant d'un établissement accueillant des apprenants en stage désigné pour trois ans par le directeur de l'institut de formation, des représentants des apprenants en formation élus par leurs pairs sur chaque site.

Le conseil technique des instituts de formation de la région Centre est présidé par le conseiller pédagogique régional. (Cf. Art.35 de l'arrêté du 22 octobre 2005 modifié).

3.7.2 Le conseil de discipline

Dans chaque institut de formation, le directeur est assisté d'un conseil de discipline.

Il est constitué au début de chaque année scolaire lors de la première réunion du conseil technique.

Ce conseil émet un avis sur les fautes disciplinaires, ainsi que sur les actes des élèves incompatibles avec la sécurité du malade et mettant en cause la responsabilité personnelle.

Il est saisi et convoqué par le directeur de l'institut de formation. La saisine du conseil de discipline est motivée par l'exposé du ou des faits reprochés à l'élève.

Ces instances seront consultées pour les questions relatives à la formation sur Blois, Montoire sur le Loir et Romorantin-Lanthenay à la même date.

4 - LE PROJET DE FORMATION

Tous les instituts préparant au D.E.A.S. agréés par le ministère de tutelle sont tenus d'appliquer le même programme de formation conformément à l'arrêté du 22 octobre 2005 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant.

4-1 LES ORIENTATIONS DU PROJET PÉDAGOGIQUE

4.1.1 Les principes généraux

A partir du cadre réglementaire, il appartient à chaque équipe pédagogique de préciser :

- les valeurs sur lesquelles s'appuie cet exercice professionnel
- les références conceptuelles du soin
- d'organiser le déroulement de la formation
- de définir les principes pédagogiques
- de préciser les accompagnements pédagogiques.

- Professionnalisation de l'individu

« La professionnalisation est le fait d'accroître ses compétences et de passer d'un statut d'amateur à un statut de professionnel, avec ce que le mot professionnel suggère de compétences et de sérieux dans la pratique. L'ensemble de ces compétences et de ces savoirs utilisés dans l'action constitue sa professionnalisation, c'est à dire un savoir et une déontologie ». Abadellea (1994) (3)

- La compétence

En référence à Le Boterf (2000) (2) « les compétences sont les résultantes de trois facteurs :

- le savoir agir qui « suppose de savoir combiner et mobiliser des ressources pertinentes »,
- le vouloir agir qui se réfère à la motivation de l'individu et au contexte plus ou moins incitatif,
- le pouvoir agir qui "renvoie à l'existence d'un contexte, d'une organisation de travail, de choix de management, de conditions sociales qui rendent possibles et légitimes la prise de responsabilité et la prise de risques de l'individu ».

Au-delà des principes généraux d'une formation professionnelle, les professions infirmière et aide-soignante n'évoluent pas dans un monde replié sur lui-même mais s'inscrivent dans une société qui se caractérise par ses avancées scientifiques mais aussi par ses doutes et ses paradoxes.

La santé, la prévention, la place de l'utilisateur, la responsabilité, l'éthique, l'exigence de qualité de soins, la nécessité du travail en équipe sont imprégnées par le contexte social, économique, politique et culturel. Ce contexte en pleine mutation rend les situations de soins de plus en plus complexes.

Les apprenants sont des adultes en formation avec des expériences professionnelles variées pour la majorité d'entre eux. Nous considérons que la formation d'adultes permet un fort enrichissement de la pensée au-delà d'un simple enregistrement d'informations. La progression s'effectue grâce à la quête de nouvelles idées, d'opinions, de remises en question, de recherche de sens.

Les apprenants seront amenés à mobiliser les connaissances, à développer des aptitudes, à adapter les attitudes professionnelles afin de pouvoir répondre aux besoins des usagers avec efficacité et bienveillance. La formation prend en compte les besoins individuels de l'apprenant, ses acquis, ses expériences, son projet et son parcours dans la formation.

Le dispositif pédagogique vise à développer chez l'apprenant l'autonomie et la responsabilisation, à le préparer à une vie professionnelle active et constructive. Dans la relation pédagogique, l'engagement des formateurs fait référence à des valeurs ; c'est pourquoi l'équipe a défini des valeurs et des concepts de référence, fil conducteur de leur pratique professionnelle qu'il convient de traduire en principes d'actions et de comportement.

4.1.2 Les bases de référence du projet pédagogique

- **Les règles professionnelles** de l'infirmier garantissant l'application des valeurs humanistes et républicaines dans le domaine des soins.

Elles sont officialisées par les articles R 4312.1 à R 4312.32 du Code de la Santé Publique Livre III.

- **Les valeurs professionnelles** reconnues comme fondamentales par l'équipe pédagogique et attendues chez l'apprenant en formation et qui sont déclinées comme suit :

Respect - Dignité - Intégrité

- Etre tolérant : accepter l'autre pour ce qu'il est et dans ce qu'il fait quelle que soit sa couleur de peau et/ou sa religion,
- Etre à l'écoute et respecter les valeurs de la personne soignée,
- Prendre en soin la personne en tenant compte de ses composantes : physique, psychologique, spirituelle et socioculturelle,
- Respecter le secret, la discrétion, la confidentialité et l'éthique professionnelle.

Responsabilité - Conscience professionnelle - Autonomie

- Etre responsable dans ses actes et dans ses paroles,
- Assurer des soins de qualité,
- Prendre des initiatives dans la limite des compétences reconnues,
- Actualiser ses connaissances,
- Etre ponctuel.

Solidarité

- Négocier et s'impliquer pour une collaboration dynamique,
- S'entendre et s'entraider au sein d'une équipe professionnelle,
- Faire évoluer l'identité professionnelle.

- **Les références conceptuelles**

L'équipe pédagogique a défini, en référence à Walter Hesbeen, Carl Rogers, Abraham Maslow, Virginia Henderson et aux définitions de l'OMS, ses propres conceptions de l'homme, de la santé, de la maladie et du soin :

Conception de l'homme

C'est un être unique dans sa façon d'être, sa façon de penser, sa façon de prendre en charge sa vie et son devenir d'homme : tout ce qui constitue son intimité, son identité, Chaque être à des besoins biologiques, psychologiques, sociaux, culturels et spirituels qui lui sont propres.

Il est en interaction avec un environnement en perpétuel mouvement auquel il est capable de s'adapter en utilisant son potentiel pour tendre vers l'autonomie,

C'est un être libre, responsable et singulier.

Conception de la santé

La santé est un équilibre physique, psychique, social de l'homme nécessitant une adaptation constante à ses ressources personnelles et à son environnement.

Conception de la maladie

C'est une altération de la santé, se traduisant par une souffrance due à une rupture de l'équilibre physique et/ou psychologique, à une inadaptation sociale.

Conception du soin

C'est un accompagnement :

- Au maintien, à la protection, au recouvrement de la santé,
- A l'adaptation à un nouvel état de santé,
- A l'apaisement de la souffrance,
- Lors des situations de fin de vie.

4-2 LES MOYENS AU SERVICE DE LA PÉDAGOGIE

Les 3 sites de formation disposent :

- Sur le plan structurel :

- De salles de cours équipées en matériel de vidéo projection, multimédia et sonorisée
- De salles pour les travaux dirigés,
- De salles de travaux pratiques dont 2 salles de simulation avec une salle de débriefing sur le site de BLOIS,
- D'une salle informatique en accès libre. Des connexions wifi sont par ailleurs possibles dans l'ensemble des locaux de l'IFS de Blois et l'annexe de Romorantin-Lanthenay.

- Sur le plan équipement et logiciel :

- Environnement numérique de travail (Moodle)
- Mannequin de simulation moyenne fidélité sur le site de Blois exclusivement
- Ecran tactile et tableau interactif sur le site de Blois et Romorantin-Lanthenay
- Boîtiers de vote électronique (QUIZZBOX)

4-3 L'ORGANISATION DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

L'organisation de la formation AS se fait selon l'alternance identique pour les 3 lieux de formation (Blois, Romorantin-Lanthenay et Montoire sur le Loir). (cf. annexe)

4.3.1 La formation

La formation théorique (qui comprend l'apprentissage de la pratique) se répartit sur 17 semaines.

La Formation théorique est composée de 8 modules (déclinés en annexe III) :

Module 1	Accompagnement d'une personne dans les activités de la vie quotidienne	140 heures
Module 2	L'état clinique d'une personne	70 heures
Module 3	Les soins	175 heures
Module 4	Ergonomie	35 heures
Module 5	Relation - communication	70 heures
Module 6	Hygiène des locaux hospitaliers	35 heures
Module 7	Transmission des informations	35 heures
Module 8	Organisation du travail	35 heures

La programmation des enseignements permet l'acquisition progressive des connaissances nécessaires à la validation des compétences professionnelles.

Ils sont assurés par les formateurs permanents de l'institut et des intervenants extérieurs. Dans ce dernier cas, les séquences de formation (cours, exposés, séances d'apprentissages pratiques...) sont préparées et évaluées en collaboration (objectifs de formation, modalités d'évaluation, attentes des apprenants...).

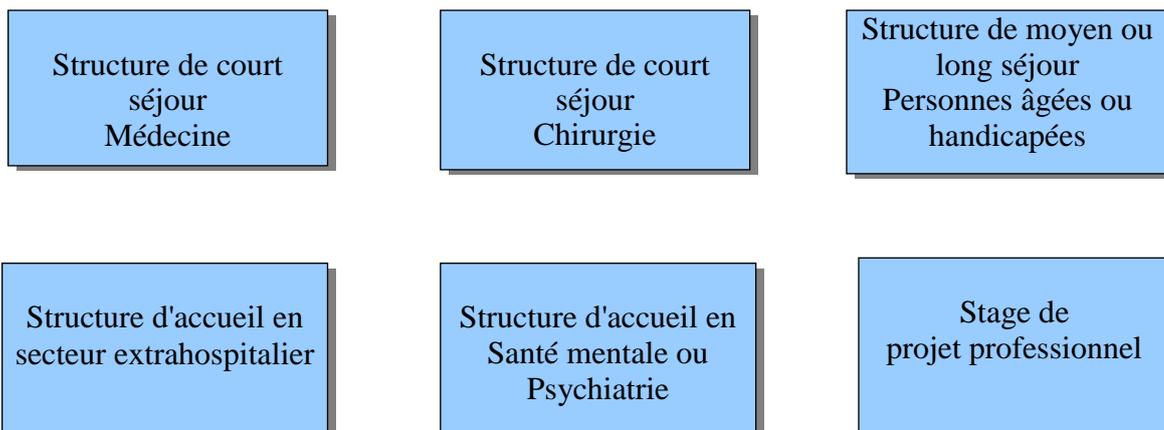
Par ailleurs les ressources documentaires, l'accès à Internet constituent des moyens supplémentaires mis à la disposition des élèves pour mener des recherches et approfondir leurs connaissances.

L'assistant informatique et l'ingénieur TICE accompagnent les élèves dans l'utilisation de l'outil informatique et la documentaliste dans les recherches bibliographiques. Un temps est dédié en début de formation pour informer des modalités pratiques de cet accompagnement. La documentaliste participe à la production du travail écrit de validation du Module 5 par l'explication des normes de présentation attendues pour les travaux tapuscrits.

4.3.2 La formation clinique

- **Cursus complet**

Les stages sont au nombre de six, de 140 heures chacun, soit 4 semaines. Ils sont réalisés dans des structures sanitaires, sociales ou médico-sociales :



Sur l'ensemble des stages cliniques, un stage dans une structure d'accueil pour personnes âgées est obligatoire.

Lors des stages, les élèves bénéficient d'un encadrement, assuré par un personnel diplômé (professionnel médical, paramédical ou travailleur social), qui prépare progressivement l'apprenant à l'exercice de sa fonction.

Chaque stage fait l'objet d'un projet de tutorat établi entre l'équipe pédagogique de l'institut et le responsable de l'encadrement de l'apprenant dans la structure d'accueil. Il définit, à partir des ressources éducatives de la structure et du niveau de formation de l'apprenant, les objectifs d'apprentissage, les modalités d'encadrement et les critères d'évaluation.

- **Cursus partiel**

Pour les apprenants en cursus partiel, les lieux de stage sont choisis en fonction des objectifs de la ou les compétences à valider.

4-4 LES PRINCIPES, METHODES ET FINALITES PEDAGOGIQUES

Ils sous-tendent l'activité pédagogique des formateurs et orientent les stratégies pédagogiques et les moyens mis en œuvre pour structurer les contenus de formation dans le but de développer les compétences attendues d'un professionnel aide-soignant.

4.4.1. Les principes pédagogiques

Considérant que l'apprentissage s'effectue au travers d'une relation interpersonnelle entre formateur et apprenant, cette pratique de formation est fondée sur la réciprocité. Il est alors nécessaire de clarifier les postures formateur et étudiant :

- **Posture du formateur** : Dans une approche par compétences, la posture du formateur est à la fois réflexive, apprenante et motivante. Le formateur est le référent pédagogique. Il accompagne l'apprenant dans son processus de professionnalisation et l'amène à analyser sa pratique professionnelle par une démarche réflexive grâce à différentes méthodes pédagogiques
- **Posture de l'apprenant** : le modèle pédagogique retenu par le référentiel de formation est le modèle socioconstructiviste ce qui induit que l'apprenant est auteur et acteur dans la construction de son savoir et de sa pratique professionnelle. Chaque apprenant progresse de manière individuelle dans la formation d'où un intérêt porté à l'e-learning permettant une flexibilité d'accès aux contenus tout en respectant les rythmes de chacun.

- **L'alternance intégrative (Annexe IV)**

L'organisation de la formation est basée sur un principe d'interactions entre des situations cliniques formatives et des situations de soins vécues en stage.

La formation en alternance favorise la **professionnalisation** et vise à :

- acquérir des attitudes professionnelles : accueil, attention aux besoins et aux habitudes de la personne et respect de ses choix ;
- développer la capacité à travailler en collaboration avec l'infirmier dans une équipe pluridisciplinaire ;
- analyser les situations professionnelles ;
- développer des capacités d'initiative et d'anticipation ;
- questionner sa pratique ;
- approfondir les connaissances théoriques actualisées ;
- construire son projet professionnel dans un processus de formation tout au long de la vie et contribuer aux évolutions du métier.

- **La progression et individualisation**

La formation est basée sur une progression dans l'acquisition des compétences et dans la complexification des situations de vie et de soins.

Le découpage en modules de formation centrés sur l'acquisition de compétences permet d'aménager des parcours professionnels individualisés (cursus partiels).

- **Le suivi pédagogique personnalisé**

Il est basé sur l'accompagnement et le développement personnel de l'apprenant (autonomie, responsabilisation). Il permet à l'apprenant de mesurer sa progression.

4.4.2. Les méthodes pédagogiques

- La diversité de méthodes (travaux dirigés, travaux de groupe (jeux de rôle), apprentissages gestuels et pratiques par simulation, débats, analyses de situations...) favorise la construction et l'appropriation des savoirs et l'apprentissage du métier d'aide-soignant.

- **E-learning**

L'utilisation d'une plateforme dans un but de professionnalisation en lien avec le développement des compétences numériques est mise en œuvre auprès des élèves aides-soignants.

Le développement des Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Education (TICE) amène à une utilisation accrue des formations ouvertes et à distance par voie électronique (e-learning). Elles représentent donc un dispositif souple de formation organisé en fonction des besoins individuels et/ou collectifs des apprenants. L'e-learning (ou « apprentissage en ligne ») est un apprentissage ouvert à distance qui favorise l'autonomie de l'apprenant. Cette formation à distance est accompagnée par des formateurs tout au long de son parcours d'apprentissage.

En raison de la période de crise sanitaire, le travail en distanciel a été augmenté dans la formation à travers différentes modalités : Travail Personnel Guidé, exercices en lignes, cours en visioconférence, forums...). Les différents travaux et cours sont disponibles via la plateforme Moodle. Chaque apprenant est accompagné afin de pouvoir s'approprier l'utilisation de la plateforme Moodle.

- **La simulation**

« Le terme simulation en santé correspond à l'utilisation d'un matériel (comme un mannequin ou un simulateur procédural), de la réalité virtuelle ou d'un patient standardisé pour reproduire des situations ou des environnements de soin, dans le but d'enseigner des procédures diagnostiques et thérapeutiques et de répéter des processus, des concepts médicaux ou des prises de décision par un professionnel de santé ou une équipe de professionnels ». (111^{ème} congrès Chambre des représentants USA (2009) in Granry 2012. p 7). (1)

Plusieurs types de simulation sont mobilisées à l'I.F.A.S. : les jeux de rôles, le mannequin de basse fidélité (pour les soins d'hygiène et de confort). La simulation avec mannequin de moyenne fidélité apporte une plus-value dans l'approche par compétences, en permettant une mise en action des savoirs acquis.

La simulation vise à favoriser chez l'élève une posture réflexive pour lui permettre l'analyse et l'évaluation de sa pratique professionnelle.

L'utilisation de ces méthodes nécessite l'accord de l'apprenant pour être filmé (enregistrements réalisés uniquement à des fins pédagogiques). Un document individuel autorisant l'institut à utiliser le droit à l'image de chaque apprenant est à remettre impérativement au secrétariat de l'IFAS en début d'année scolaire.

Depuis octobre 2012, et conformément au rapport de l'HAS (décembre 2012), L'IFS de Blois a développé les pratiques de simulation en santé comme méthode pédagogique. Celles-ci se déroulent autour de trois temps :

- Le briefing : qui est primordial pour mettre en confiance l'apprenant et lui apporter tous les éléments qui lui permettront de résoudre une situation complexe, révélatrice des compétences.
- Le déroulé du scénario : dans une salle où l(es) apprenant(s) est seul face à la situation-problème, mais avec toujours la possibilité de faire appel à l'infirmier-facilitateur si besoin.
- Le débriefing : Avec bienveillance, l'équipe pédagogique de l'IFS accompagne l'élève dans cette pratique afin de l'aider à travailler son raisonnement clinique, en respectant la méthodologie du débriefing par « good-judgment ». Les erreurs et les réussites sont explicitées par la verbalisation du raisonnement ayant produit l'action. La mise à jour du raisonnement permet également aux observateurs de s'inscrire dans un apprentissage vicariant.

L'objectif est de permettre à chaque apprenant de bénéficier d'une macro-simulation par année et par apprenant en sus des simulations procédurales déjà existantes. La réalisation de simulation avec l'utilisation d'un **simulateur de vieillissement** permet aux élèves de vivre les manifestations de l'âge avancé. Ceci amène les élèves à mieux comprendre les difficultés quotidiennes rencontrées par les personnes âgées mais aussi à prendre conscience de leur autonomie. C'est grâce au débriefing que les élèves réfléchissent sur leur organisation des soins et leur manière d'accompagner les personnes âgées, dans un souci de bientraitance.

5 - LES ORIENTATIONS PEDAGOGIQUES SPECIFIQUES

5 - LES ORIENTATIONS PEDAGOGIQUES SPECIFIQUES

5-1 LA PRE-RENTREE

En raison de la crise sanitaire COVID 19, la journée de pré rentrée n'a pu être organisée pour la rentrée 2020-2021.

5-2 LA VIE DE GROUPE

Les objectifs pédagogiques :

- Se préparer au travail en équipe : négocier, gérer les conflits, s'entraider, collaborer...
- Échanger entre pairs, confronter des points de vue, argumenter ses idées et/ou son positionnement professionnel.
- Développer l'attention à l'autre, la tolérance, le droit à la différence.
- Favoriser l'estime de soi.
- S'ouvrir à la citoyenneté.

Modalités :

- La campagne électorale et élections des délégués
- le bilan de la vie de groupe à mi-parcours
- le bilan de la fin de groupe à en fin d'année

Des temps de regroupement des 3 sites sont organisés pour les activités suivantes :

- séances de simulation
- cours magistraux
- conférences
- journées événementielles (CLAN, journées gérontologiques, job dating...)

Ces temps ont été revus et aménagés en lien avec les consignes sanitaires pour éviter le regroupement d'un trop grand nombre d'élèves sur le même site.

5-3 « TEMPS DE SUIVI COLLECTIF »

Les objectifs pédagogiques :

- Créer du lien entre EAS.
- Développer le sentiment d'appartenance à un groupe professionnel.
- Développer l'estime de soi.
- S'appuyer sur des ressources extérieures pour gérer son stress.
- Prévenir la fatigue psychique.
- Développer l'attention à l'autre, la tolérance, le droit à la différence.

Modalités :

- Proposer une activité communautaire et récréative.
- Séances programmées par bloc d'école après validation de l'équipe pédagogique.
- Les séances sont organisées par les formateurs sous forme d'ateliers
- Une évaluation du dispositif est envisagée pour réajustement si besoin.

Les temps consacrés à la promotion de la vie de groupe et à « temps de suivi collectif » sont considérés comme des temps de formation : la présence des apprenants est obligatoire.

Ces temps seront organisés en fonction de l'évolution de la crise sanitaire pour l'année 2020-2021.

5-4 LA MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE (MSP) FORMATIVE

Les objectifs pédagogiques :

- Evaluer ses acquis et/ou ses difficultés par l'auto-évaluation
- Elaborer des objectifs individuels de progression en découlant du suivi pédagogique individualisé (Cf. 5.5)

Modalités :

La MSP est réalisée systématiquement au cours de l'un des 2 premiers stages ainsi que pour les apprenants en cursus partiels. Elle peut aussi se faire à la demande de l'apprenant ou au regard de ses résultats, le dispositif de formation prévoyant la possibilité de programmer d'autres évaluations formatives.

Une nouvelle grille d'évaluation Module 1 a été validée par le groupe de travail inter-IFAS en CER (Comité d'Entente Régionale).

Les modalités d'évaluation sont modifiées au regard du contexte sanitaire avec l'approbation de l'ARS.

5-5 LE SUIVI PEDAGOGIQUE.

5-5.1 Suivi individualisé

Il est basé sur l'accompagnement (adaptation à la formation, résultats...), le développement personnel de l'élève (autonomie, responsabilisation...).

Il est assuré, tout au long de l'année, par les formateurs « référents » de la formation aide-soignante, sous la forme d'entretien(s). En fonction des résultats de l'apprenant, il permet de déterminer des objectifs de progression.

Modalités :

Deux temps individuels obligatoire d'une durée de 30 min sont planifiés en distanciel dans le contexte de la crise sanitaire :

- 1^{er} suivi :
 - réaliser un diagnostic pédagogique
 - établir une relation de confiance
- 2^e suivi :
 - réaliser un bilan d'étape

Des suivis complémentaires peuvent être réalisés à la demande de l'apprenant ou du formateur référent.

5-5.2 Suivi collectif

Des temps de **remédiation** sont proposés aux apprenants en difficulté :

- Réajustement des méthodes de travail.
- Proposition de révisions, d'exercices ou cas cliniques.
- Régulation collective
- Temps de soutien psychologique en lien avec la crise sanitaire

5-6 ANALYSE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

Les objectifs pédagogiques :

- Développer une réflexivité sur sa pratique professionnelle.
- Décrire sa pratique.
- Identifier les éléments positifs et les éléments à améliorer.
- Développer sa posture professionnelle
- Participer à des journées professionnelles (journées gérontologiques, Journée CLAN, journées Santé Publique ...)

Modalités :

- Description d'une situation relationnelle vécue en stage du Module 5 comme support à l'analyse de sa pratique.
- Mobilisation du débriefing avec application du « good judgment » selon les valeurs suivantes :
 - Bienveillance,
 - Ouverture,
 - Neutralité (B.O.N.).

5-7 LA PREPARATION DE STAGE

Les objectifs pédagogiques :

- S'approprier les modalités de stage.
- Identifier les objectifs institutionnels.
- Formaliser ses objectifs personnels.
- S'approprier la grille d'évaluation des compétences en stage.
- identifier les critères d'évaluation des MSP Module1 et Module 3

Modalités :

- En groupe de suivi pédagogique avant chaque départ en stage :
 - o apports d'information sur les stages,
 - o présentation des thèmes et objectifs institutionnels spécifiques en stage.
- Individuellement effectuer les recherches documentaires sur la ou les spécificités du stage.
- Un temps est réservé à la préparation de stage.

5-8 L'EXPLOITATION DE STAGE

Les objectifs pédagogiques :

- Identifier le rôle et les domaines d'activités de l'aide-soignant dans le type de stage effectué.
- Évaluer l'atteinte des objectifs institutionnels et personnels.
- Identifier les compétences mobilisées dans les soins effectués.
- Analyser sa pratique en groupe à partir de situations vécues en stage : rédaction d'un étonnement sur une pratique professionnelle (*Cf. chapitre 5.11.1 écriture professionnelle*)

Modalités :

- En groupe de suivi pédagogique à chaque retour de stage.
- Echanges autour des expériences vécues en lien avec les thèmes spécifiques au stage.

5-9 L'INITIATION A LA GESTION DES RISQUES

Les objectifs pédagogiques :

- Se sensibiliser à la sécurité.
- Identifier ce qu'est un événement indésirable.
- Expliquer la notion de risque.
- Repérer les risques en situation de soins.
- Identifier la responsabilité de l'AS dans la déclaration d'un EI.
- Argumenter l'intérêt de déclarer un EI.
- Analyser une fiche de déclaration d'un événement indésirable.
- Analyser les causes d'un EI.
- Repérer les éventuelles conséquences.

Modalités :

- apports théoriques sur la gestion des risques par des experts.
- apports d'outils d'analyse du risque
- identifier des événements indésirables à partir d'une chambre des erreurs.

5-10 INITIATION A L'ANIMATION

Les objectifs pédagogiques :

- Découvrir la place de l'animation/du jeu dans les projets de vie et de soins infirmiers.
- Identifier la place/responsabilité de l'aide-soignant dans l'animation.
- Identifier en collaboration avec l'animatrice un projet d'animation adapté à la population.
- Concevoir et mettre en œuvre un projet d'animation.

Modalités :

- Apport théorique sur l'animation par des animateurs à partir de leur vécu
- Réflexion sur la place de l'animation dans les soins : travail de groupe à l'aide de documents et d'un guide de travail.
- Construction du projet en groupe d'apprenants :
 - o partage des expériences personnelles ; confrontation des idées, recensement des ressources/ potentialités du groupe

- préparation de la rencontre avec l'animateur : guide d'entretien, pistes de réflexion, propositions d'animation...
 - rencontre de l'animateur sur le terrain et/ou de la population pour finaliser le projet
 - élaboration d'une fiche projet
- Mise en œuvre du projet auprès de la population ciblée.
 - Évaluation formative de l'activité et bilan général avec l'animateur et un formateur de l'IFSI/IFAS.

En fonction de la pertinence du travail réalisé par le groupe et de l'implication de l'élève, une attestation, complémentaire au DEAS, pourra être délivrée en fin de formation. Tout apprenant absent soit à la conception soit à la mise en œuvre du projet ne pourra obtenir l'attestation. La mise en œuvre des projets d'animation va être adaptée à la situation sanitaire et repoussé sur la période de fin de formation.

5-11 AXES PRIVILEGES DE LA PROFESSIONNALISATION

5-11.1 L'écriture professionnelle

Afin de développer les capacités des élèves à transcrire leur pensée en vue du travail d'analyse de situation relationnelle demandé en Module 5, et *in fine* de faciliter les transmissions écrites, des travaux écrits seront demandés:

- Rédaction d'une présentation personnelle et des représentations du métier d'aide-soignant.
- Description puis analyse d'une situation relationnelle au cours des stages suivants.
- Utilisation de l'outil informatique au travers de la restitution de travaux tapuscrits.
- Rédaction de macro-cible.
- Des temps de remédiation sont proposés sur la base du volontariat et dispensés par une enseignante de français pour développer les compétences en écriture.

5-11.2 Mise en situation simulée

Afin de mobiliser les enseignements des différents modules, des séances de simulation en petits groupes sont programmés tout au long de la formation. (cf. annexe IV programme de simulation).

Modalités :

Utilisation d'un mannequin de moyenne fidélité, jeux de rôle, pratiques, ateliers...La méthode du « Good Judgment » est utilisée pour le débriefing des simulations.

5-11.3 Développement des compétences numériques

Une plateforme e-learning permet aux apprenants de travailler dans le but de développer leurs compétences numériques. L'ingénieur TICE, l'assistant informatique et la documentaliste les accompagnent dans la réalisation de leurs travaux tapuscrits (normes de présentation...).

Les objectifs pédagogiques :

- Développer l'autonomie
- Développer la responsabilité
- Développer les compétences en orthographe
- Accompagner la réussite de l'apprenant.

Modalités :

- Mise à disposition d'exercices de révisions en ligne
- Mise à disposition de cas cliniques
- Hybridation¹ reposant sur l'alternance entre présentiel et distanciel combinés
- Rédaction tapuscrite dans le cadre du Module 5
- Accès aux ressources documentaires à partir d'un portail documentaire (AIDEL)
- Présentation de logiciels métiers (Dopamine, Osiris, ...) utilisés par différentes structures de soins.

¹Caroline Ladage, « L'hybridation dans l'enseignement universitaire pour repenser l'articulation entre cours magistraux et travaux dirigés », *Revue internationale de pédagogie de l'enseignement supérieur* [En ligne], 32-2 | 2016, mis en ligne le 20 juin 2016, consulté le 03 octobre 2018. URL : <http://journals.openedition.org/ripes/1067> Les pratiques d'hybridation de l'enseignement entre cours en présence et cours à distance se diversifient depuis une dizaine d'années. Enseignement basé sur le couple (cours magistral et travaux dirigés) par le recours à une plateforme pédagogique et son ouverture sur les ressources en libre accès sur Internet.

6 EVALUATION DU PROJET PEDAGOGIQUE

6.1 Bilan de stage

A chaque fin de stage, une enquête de satisfaction en ligne est proposée à tous les étudiants pour évaluer le lieu de stage.

6.2 Bilan d'année

A chaque fin d'année scolaire, une enquête de satisfaction en ligne est mise à disposition des étudiants pour faire le bilan de l'année. Puis, un temps de rencontre avec les formateurs et la direction est planifié pour exploiter les résultats de ce bilan et recueillir des éléments d'explication.

6.3 Bilan de fin de formation

Sur le même modèle que le bilan d'année, une rencontre avec les formateurs et la direction est organisée pour faire le point sur leurs 3 années de formation.

6.4 Bilan global

Une fois par an, formateurs, vacataires, cadres des unités, directeur d'établissement de santé, étudiants infirmiers et élèves aides-soignants sont invités à répondre à une enquête de satisfaction.

6.5 L'analyse des résultats

Les différents bilans sont analysés lors de groupes de travail et dans le cadre de la démarche qualité en revue de processus et revue de direction. Des pistes de progrès sont identifiées et exploitées lors du séminaire pédagogique afin de concevoir le projet pédagogique de la prochaine rentrée.

ANNEXES

ANNEXE I : Les textes réglementaires de référence

- **La formation**
 - Article D. 4391-1 du Code de la santé publique
 - Arrêté du 22 octobre 2005 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'état d'aide-soignant
 - Arrêté du 21 mai 2014 modifiant l'arrêté du 22 octobre 2005
 - Instruction DGOS du 10 juillet 2014 relative aux dispenses de formation

- **Exercice de la profession**
 - Arrêté Article R. 4311-4 du Code de la santé publique

- **Exercice de la profession en France pour les ressortissants communautaires**
 - Article R. 4391-2 à R. 4391-7 du Code de la santé publique

- **La procédure de validation des acquis de l'expérience**
 - Arrêté du 22 octobre 2005 relatif aux modalités d'organisation de la validation des acquis de l'expérience pour l'obtention du diplôme d'état d'aide-soignant

**ANNEXE II : Le règlement intérieur de l'IFAS de Blois/Montoire sur le
Loir/Romorantin-Lanthenay**

REGLEMENT INTERIEUR

Formation préparant au Diplôme d'État d'Aide-Soignant

Référence utilisée : Recueil des principaux textes relatifs à la formation préparant au diplôme d'État et à l'exercice de la profession

Validé en Conseil Technique le
16/12/2020

Institut de Formation en Soins Infirmiers
Institut de Formation Aides-Soignants
ifas
Site de Blois - Site de Montoire sur le Loir
Site de Romorantin-Lanthena

Mail Pierre Charlot - 41016 Cedex
Tél. : 02 54 55 64 08

E-mail : sec.ifs@ch-blois.fr
www.ch-blois.fr/ifs-

Fax : 02 54 55 62 70

1 - Organisation du cursus de formation

L'organisation de l'institut et l'enseignement dispensé sont conformes à l'arrêté ministériel du 22 octobre 2005 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant.

La formation comporte 1435 heures, dont :

- 17 semaines soit 595 heures d'enseignement en institut de formation
- 24 semaines soit 840 heures d'enseignement en stage clinique.

Elle est organisée conformément au référentiel de formation.

L'enseignement en institut comprend huit unités de formation correspondant aux unités de compétences, dispensées sous forme de cours magistraux, de travaux dirigés, de travaux de groupe et de séances d'apprentissages pratiques et gestuels. Depuis la rentrée 2020, l'enseignement théorique se déroule en présentiel ou en distanciel selon un protocole sanitaire en lien avec la crise liée à la Covid-19.

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 et comprend six stages.

Art.1 : Pour l'admission définitive, le dossier médical doit être à jour à la date de la rentrée.

2- Congés et absences

Art. 2 : L'assiduité, aux cours et aux stages est obligatoire.

Lors des périodes d'enseignement, une feuille d'émargement est à signer matin et après-midi.

Les élèves en retard doivent attendre la prochaine pause pour accéder à la salle de cours. Tout élève en retard ne peut intégrer la première heure de cours qui sera alors décomptée.

Art.3 : Toute absence nécessite un justificatif écrit. Une absence prévue doit faire l'objet d'une demande écrite au moins 48 heures à l'avance ; elle peut être négociée avec le formateur coordinateur mais n'est pas accordée systématiquement.

Art.4 : En cas d'absence pour maladie, l'élève ou sa famille est tenu(e) d'avertir aussitôt de la durée approximative de l'absence :

1. le secrétariat de l'institut de formation du **site concerné par voie de courriel - à sec.ifsj@ch-blois.fr ou definss@ch-blois.fr (sites Blois et Romorantin-Lanthenay) - à cfpc.montoire@orange.fr (Site Montoire sur le Loir)**
2. le service où il est en stage par téléphone.

Tout congé de maladie doit être justifié par un avis d'arrêt de travail adressé dans les 48 heures :

- l'élève **employé d'un établissement**, doit envoyer les feuillets 1 et 2 à la CPAM, le 3 à l'employeur et faire **parvenir une photocopie** à l'institut de formation.
- l'élève **demandeur d'emploi**, doit envoyer les feuillets 1 et 2 à la CPAM et le **3 à l'institut de formation**
- l'élève qui ne relève d'aucune des 2 situations précédentes, adresse l'ensemble des feuillets à l'institut de formation.

Tout congé pour enfant malade doit être justifié par un certificat médical adressé dans les 48 heures.

Art.5 : Toute absence injustifiée en formation en institut ou en stage constitue une faute disciplinaire susceptible d'entraîner une sanction.

Toutes les absences même justifiées, doivent être récupérées dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 octobre 2005.

Art.6 : Dispositions relatives aux congés et absences conformément à l'arrêté du 22 octobre 2005 modifié par l'arrêté du 15 mars 2010 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant :

Congés annuels :

Art 26 - *Les élèves effectuant une rentrée en septembre ont droit, au cours de la formation, à trois semaines de congés (...).*¹

Art 27 – (...) *Pour la durée totale de la formation, une franchise maximale de cinq jours ouvrés peut être accordée aux élèves, pendant laquelle ils sont dispensés des cours, des travaux dirigés, des travaux de groupe, des séances d'apprentissages pratiques et gestuels et des stages. Ils devront toutefois présenter les épreuves de validation des modules de formation (...).*
Cette franchise est proratisée pour le cursus partiel.

Au-delà des 5 jours d'absence **avec certificat médical, toute absence tant en cours qu'en stage sera rattrapée sur des temps de stage.**

L'organisation sera définie avec la direction de l'institut. La période de congé peut être utilisée pour récupérer les absences, hormis les périodes où l'institut est fermé. Si cette période de rattrapage ne peut avoir lieu avant la fin de l'année scolaire, un complément de scolarité est envisagé.

Congé exceptionnel :

Art 28 - *Le directeur de l'institut de formation peut, sur production de pièces justificatives et dans des cas exceptionnels, autoriser certaines absences avec dispense des cours, des travaux dirigés, des travaux de groupes, des séances d'apprentissages pratiques et gestuels au-delà de la franchise prévue à l'article 27.*

Dans ce cas, l'élève doit faire une demande écrite au directeur.

Art 29 - *En cas de **maternité**, les élèves sont tenues d'interrompre leur scolarité pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légale.*

Art 30 - *En cas d'**interruption de la formation** pour des raisons justifiées, et notamment en cas de maternité, l'élève conserve les notes obtenues aux évaluations des modules ainsi que celles obtenues lors des stages cliniques. La formation est reprise l'année suivante au point où elle avait été interrompue. Lorsque l'interruption de la formation a été supérieure à un an, les modalités de reprises de celle-ci sont fixées par le directeur de l'institut de formation, après avis du conseil technique.*

Art 31 - *Le directeur d'un institut de formation d'aides-soignants, saisi d'une **demande de congé paternité**, détermine les modalités pratiques d'exercice de ce droit, dans le respect des dispositions de l'article 27 du présent arrêté.*

Art.7 : Jours fériés

Au cours de l'année scolaire, les fêtes légales sont des jours fériés.

¹ Les articles en italique sont extraits de l'Arrêté du 22 octobre 2005 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant

3 - Les stages

Art.8 : Les stages sont attribués par le directeur. Ils s'effectuent sur l'ensemble du territoire de santé. Les déplacements sont à la charge des élèves. Le directeur informe le responsable de la structure d'accueil de la durée totale d'heures à effectuer par l'élève.

Art.9 : Les élèves doivent observer les instructions des responsables de la structure ou de leur encadrement, tant sur le plan des tâches à accomplir que de la tenue générale. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de service, notamment au secret professionnel. De plus, en application du principe de neutralité du service public hospitalier, les signes et les tenues qui manifestent ostensiblement l'appartenance à une religion sont interdits.

Art.10 : Le stage s'effectue sur la base de 35 heures par semaine. Les absences doivent être justifiées et signalées, même si elles sont récupérées. Au-delà des 5 jours d'absence **avec certificat médical, l'absence sera rattrapée sur des temps de stage. Les possibilités de récupération seront négociées avec le responsable de la structure d'accueil après concertation avec le formateur coordonnateur. Un document type justifie de la récupération du stage.**

Art.11 : L'élève négocie l'organisation du stage compte tenu des impératifs suivants :

- il a la possibilité de réaliser un week-end et/ou des nuits au cours du dernier stage de la formation à condition que l'encadrement soit effectif
- les jours fériés sont chômés : si l'élève travaille un jour férié, il récupère alors les heures effectuées
- il ne peut prétendre à aucune rémunération, sous quelque forme que ce soit, de la part de la structure d'accueil.

Art.12 : Avant la fin de la première semaine de stage, le planning prévisionnel des heures est remis au formateur coordinateur.

Art.13 : La tenue en stage doit être soignée et toute excentricité est à éviter :

- tunique ou blouse propre, sans port de vêtement de ville, réservée aux activités du stage
- chaussures silencieuses, réservées aux activités du stage
- cheveux coiffés ou maintenus
- maquillage discret toléré
- mains et avant-bras nus, sans bijoux, sans vernis, sans faux ongles

La correction verbale est de rigueur en toute circonstance. Tout laisser-aller dans la tenue ou le comportement est passible d'une sanction.

Art.14 : Evaluation des compétences en stage

L'arrêté du 22 octobre 2005 modifié par l'arrêté du 15 mars 2010 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant **prévoit l'évaluation des 8 compétences** durant **chacun des stages** en lien avec les modules de formation. Un bilan mi-stage est effectué en présence de l'élève. Les acquis et progressions à faire lui sont notifiés par écrit.

L'évaluation de fin de stage doit être faite avec l'élève, par le responsable de l'encadrement ou de la structure d'accueil sur proposition des professionnels l'ayant encadré. Elle est argumentée par une appréciation personnalisée portée à la connaissance de l'élève.

Tout document relatif à l'évaluation des temps de formation clinique revêt un caractère officiel et de fait non falsifiable. En conséquence, tout usage de correcteur blanc (Typex, Blanco...) est prohibé et entraînerait l'irrecevabilité du document. Un nouvel exemplaire pourra vous être délivré par le secrétariat afin de détenir un document conforme.

Art.15 : Assurances

Le Centre Hospitalier de Blois souscrit une assurance qui couvre les risques professionnels. L'élève est tenu de souscrire auprès de sa compagnie d'assurance un avenant qui gère le contrat « multirisque habitation – responsabilité civile » et de **remettre l'attestation d'assurance responsabilité civile à l'institut de formation lors du dépôt du dossier d'inscription.**

Si l'élève utilise sa voiture pour se déplacer en stage, il devra s'assurer en conséquence. La responsabilité de l'institut de formation n'est pas engagée.

Une **photocopie du permis de conduire et de l'attestation d'assurance voiture valide** doivent être jointes au dossier administratif de l'élève.

La vigilance portée à la validité de ces pièces sus-citées doit être renforcée dans le cadre de la pratique du covoiturage.

Tout accident du travail doit faire l'objet d'une déclaration :

- à l'institut ou au CFPC : déclaration sur l'honneur sur papier libre.
- en stage : l'élève doit retirer les formulaires au secrétariat de l'institut dans les 48 heures.
- trajets (stage ou Institut ou CFPC) : la déclaration sur l'honneur se fait sur papier libre.

4 - Vie à l'Institut

4-1- Relation avec le secrétariat

Art.16 : Pour toutes démarches administratives et renseignements divers, les élèves doivent se présenter à **l'accueil.**

En tant qu'étudiant ou élève inscrit dans une formation d'adultes, les équipes administrative, pédagogique et de direction ne reçoivent pas les doléances des parents, conjoints ou proches des apprenants.

Concernant sa **prise en charge financière**, l'élève est responsable de la constitution de son dossier et doit fournir dans les délais réglementaires les divers justificatifs (certificats de présence, formulaires...).

L'élève pris en charge par un Congé Individuel de Formation (Fongécif, ...) doit se présenter au secrétariat **le premier jour du mois suivant** pour signer son **attestation de présence.**

Toute falsification d'un document administratif et/ ou officiel entraînera systématiquement une sanction disciplinaire et d'éventuelles poursuites.

4- 2- Discipline interne

Art.17 : Evaluation écrite

Des règles sont établies pour éviter les fraudes. **Il est interdit de communiquer par quelque mode que ce soit pendant l'épreuve, toute infraction entraîne l'arrêt de l'épreuve et la note zéro à l'évaluation. Tout élève surpris en situation de fraude fait l'objet d'une procédure disciplinaire.**

Lors d'évaluation théorique, les élèves sont convoqués 15 minutes avant le début de composition. Dès l'épreuve débutée, porte fermée, aucun élève ne peut être autorisé à entrer en salle pour composer.

Art.18 : Les élèves sont tenus au respect du secret professionnel, à la discrétion professionnelle et au devoir de réserve à l'institut et en stage. Afin de favoriser un climat et une ambiance de travail agréables, **chacun se doit de faire preuve de savoir vivre, de courtoisie et de respect mutuel.**

Ces dispositions sont également applicables pour toute communication écrite ou orale effectuée auprès du personnel de l'institut en veillant aux bonnes règles de formulation, et de politesse.

Art.19 : Une **tenue vestimentaire** propre et décente est exigée. Le port de la tenue de stage à l'institut est interdit sauf à la demande des formateurs lors des séances de simulation de soins et ce dans les mêmes conditions que celles décrites à l'Art. 13.

Les signes et/ou tenues manifestant ostensiblement l'appartenance à une religion sont interdits à l'institut de formation ainsi qu'au cours de toutes les activités sous la responsabilité de l'institut et/ou des formateurs qui se déroulent en dehors de l'enceinte de l'Institut.

Une tenue vestimentaire propre et décente est exigée : pas de port de couvre-chef dans l'Institut, pas de tenue court vêtue, et pas de messages provocateurs en impression tissu.

Art.20 : Les repas

Les élèves de Blois peuvent déjeuner au self du Centre Hospitalier à partir de 13 heures sous réserve d'approvisionner un badge auprès de la Direction des Achats, de l'Équipement et de l'Hôtellerie, badge à restituer à l'issue de la formation.

La cafétéria du Centre Hospitalier est à la disposition des élèves qui souhaitent y prendre leur propre repas. Aucun repas ne doit être pris dans l'enceinte de l'institut.

Les élèves de Montoire ont accès au self du lycée Ste-Cécile et les élèves de Romorantin-Lanthenay au self de l'hôpital de Romorantin-Lanthenay.

Art.21 : Le stationnement

Il est interdit devant l'institut : les élèves peuvent utiliser les parkings existants en dehors de ceux réservés aux professionnels du Centre Hospitalier Simone Veil de Blois ou le centre hospitalier de Romorantin-Lanthenay (CHRL), ou stationner leur véhicule hors de l'enceinte des Centres Hospitaliers respectifs. La pratique du covoiturage, des transports en commun et modes doux est à favoriser.

Tout véhicule qui entrave la circulation est susceptible d'être acheminé en fourrière. Le code de la route s'applique au sein de l'enceinte des centres hospitaliers.

A l'entrée en formation, l'étudiant remet au secrétariat le numéro d'immatriculation de son véhicule et signale tout changement.

Art.22 : Les élèves doivent :

- respecter les règles d'organisation intérieure de l'institut de formation (règlement intérieur, règlement du Centre de Documentation et d'Information, charte d'utilisation des matériels informatiques).
- respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition à l'institut et en stage, éteindre les lumières, fermer portes et fenêtres en quittant les salles de cours.
- adopter une posture adaptée à un lieu recevant du public : ne pas mettre les pieds sur les tables et fauteuils ainsi que ne pas être assis par terre.
- respecter les consignes de sécurité, notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie, les consignes relatives à la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques.

Les élèves utilisant un ordinateur portable ne sont pas autorisés à utiliser les prises murales de l'Institut situées dans les voies de circulation pour le recharger.

Art.23 : Il est interdit :

- de téléphoner d'un téléphone portable dans l'enceinte de l'institut de formation. **Il doit être mis en mode « silencieux » pendant les cours.**
- de consommer de l'alcool ou des produits illicites
- de préparer des repas sur place et manger en dehors de la cafétéria
- de consommer tout type de boisson hormis de l'eau dans les salles à visée pédagogique
- d'accéder aux bureaux en dehors de la présence des formateurs et/ou des secrétaires.

Il est également **interdit de fumer devant l'entrée principale de l'IFSI/IFAS et devant les issues de secours** qui doivent rester fermées. Des espaces fumeurs sont disponibles et accessibles au niveau du hangar à vélo et devant les Algécos. **Il est interdit de jeter les mégots par terre dans le respect du travail du personnel d'entretien.**

Art.24 : Les élèves sont tenus de veiller sur leurs objets personnels (vêtements, matériel scolaire, sac, argent...). **L'institut de formation décline toute responsabilité en cas de détérioration, de vol ou perte d'objets.**

Art.25 : Les élèves bénéficient d'un Centre de Documentation et d'Information. Celui-ci a un règlement spécifique qui est à disposition auprès de la documentaliste du site de Blois. Tout document perdu ou endommagé doit être remplacé par l'élève emprunteur.

Art.26 : Un exemplaire du règlement intérieur est mis à disposition des élèves sur la plateforme Moodle. Tout élève qui refuse de se soumettre au règlement, qui manque de tenue et de discipline en commettant des actes incompatibles avec la sécurité des personnes, est passible de sanctions.

Cette sanction, selon la gravité de l'infraction constatée, peut aboutir à un avertissement ou mener à l'exclusion de l'élève subordonnée à l'avis du conseil de discipline.

Art.27 : Un recueil des principaux textes relatifs au diplôme d'Etat est remis à chaque élève.

Aucun élève ne peut suivre ses études à l'Institut de Formation d'Aides-Soignants, sans adhérer et s'engager à respecter le présent règlement.



Protocole sanitaire de la rentrée 2020 à l' IFSI-IFAS-IFA de Blois



31/08/2020

Table des matières

Rappel du Contexte	2
Présentation du protocole	5
Principes fondamentaux.....	6
Le maintien de la distanciation physique	7
Le port du masque systématique	7
L'application des gestes barrières	7
La limitation du brassage des usagers.....	8
Le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels	8
La formation, l'information et la communication	8
Annexes	10
Annexe 1 : Plan de circulation	10
Annexe 2 : Protocole de lavage des mains au savon.....	11
Annexe 3 : Protocole d'Hygiène des mains par friction hydroalcoolique	12
Annexe 4 : Protocole de Bionettoyage des surfaces hors sols.....	13
Annexe 5 : Protocole de Méthode de lavage à plat des sols.....	18
Annexe 6 : Protocole de Balayage humide.....	21
Annexe 7 : Protocole de Nettoyage et désinfection des sanitaires	23
Annexe 8 : Bon usage des Produits pour sols et surfaces	25

Rappel du Contexte

16 mars 2020

Confinement de la France décidé par le Président de la République à compter du 17 mars à 12 h pour une durée de 15 jours minimum. Tous les déplacements sont interdits sauf sur dérogation spécifique pour se rendre au travail. Fermeture des instituts pour permettre aux étudiants ainsi qu'aux formateurs d'être aux côtés des professionnels de santé pour les aider dans la gestion de crise. L'institut de Blois assure la continuité pédagogique en distanciel grâce à l'utilisation des nouvelles technologies.

23 mars 2020

Une loi crée l'état d'urgence sanitaire pour faire face à l'épidémie de COVID-19.

24 mars 2020

Aménagement du calendrier des concours et des examens nationaux avec révision des modalités d'organisation des modes de sélection au printemps 2020 pour préserver la santé des étudiants et garantir l'égalité de traitement des candidats.

Décision, en accord avec le conseiller pédagogique régional de l'ARS Centre-Val de Loire, de suspendre les stages à compter du jeudi 26 mars 2020 au matin pour tous les apprenants de l'IFSI-IFAS-IFA de Blois.

25 mars 2020

Mobilisation sur la base du volontariat des étudiants infirmiers de 2ème année et 3ème année en qualité d'aide-soignant et les élèves aides-soignants et étudiants infirmiers de 1ère année en qualité d'ASH pour aller suppléer les établissements de santé impactés par la crise sanitaire.

Tous les apprenants de l'Institut de Blois issus de la promotion professionnelle ont réintégré leur établissement d'origine.

27 mars 2020

Prolongation du confinement national jusqu'au mercredi 15 avril 2020.

31 mars 2020

Décision de l'ARS et la région CVL de suspendre la formation ambulancier. Reprise prévue le 7 septembre 2020

13 avril 2020

Le confinement national est prolongé jusqu'au 11 mai 2020.

17 avril 2020

Révision de l'alternance pédagogique de l'institut de Blois visant à une diplomation la plus rapide possible des apprenants :

Protocole sanitaire de la rentrée 2020 à l' IFSI-IFAS-IFA de Blois

- **Élèves aides-soignants (EAS):** Reprise des cours en distanciel à 100 % à compter du 27/04/2020 pour 2 semaines puis départ en stage à compter du 11 mai 2020.
- **Étudiants en soins infirmiers (ESI) de 3ème :** A compter du 04/05/2020, notre organisation pédagogique prévoit des cours à distance à 100% (taux plein) puis départ en stage à compter du 18 mai 2020.
- **Étudiants en soins infirmiers (ESI) de 2ème année:** Les cours à distance reprendront à compter du 18/05/2020 à 100% (temps plein).
- **Étudiants en soins infirmiers (ESI) de 1ère année :** A compter du 11/05/2020, notre organisation pédagogique prévoit une reprise des cours à distance à 100% (temps plein).

30 avril et 4 mai 2020

Concertation des 13 IFSI de la région CVL par visio conférence pour décider d'une harmonisation régionale des modalités des épreuves de validation des semestres en cours et des sessions de rattrapage. Validation de l'ARS et la DRDJSCS à l'issue des travaux proposés par les directeurs des 13 IFSI.

11 mai 2020

Début de déconfinement progressif en France et prolongation de l'état d'urgence sanitaire jusqu'au 10 juillet 2020.

Départ en stage des élèves aides-soignants jusqu'au 3/07/2020, fin de formation.

18 mai 2020

Départ en stage des étudiants en soins infirmiers de 3e année 2020 jusqu'au 26/06/2020, fin de formation.

2 juin 2020

Un plan de déconfinement de l'IFSI-IFAS- IFA de Blois et plan de continuité des activités pédagogiques sont mis en œuvre pour garantir la sécurité de tous dans un contexte de crise sanitaire

11 juin 2020

Circulaire du Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation (MESRI) précisant les orientations relatives à la préparation de la rentrée universitaire 2020.

7 juillet 2020

Le Haut Conseil de santé Publique élabore des doctrines à appliquer dans les milieux scolaire et universitaire et pour l'accueil collectif des mineurs pour la rentrée de septembre 2020. Ces différentes doctrines pourront être activées à la rentrée de septembre 2020 en fonction de la situation épidémiologique de circulation du SARS-CoV-2 dans les différents lieux recevant du public, dont les milieux scolaire, universitaire et d'accueil collectif des mineurs.

30 juillet 2020

Note d'information du directeur général du Centre Hospitalier Simone Veil de Blois sur la recommandation de systémiser le port du masque dès lors qu'au moins deux personnes sont

Protocole sanitaire de la rentrée 2020 à l' IFSI-IFAS-IFA de Blois

ensemble dans un lieu clos, en sus du respect des mesures barrières en vigueur pour l'ensemble du personnel de l'établissement

6 août 2020

Compte tenu de l'évolution de la situation sanitaire, un ajustement de ces recommandations est donc aujourd'hui possible, conformément à l'avis du haut conseil de santé publique du 7 juillet 2020 et au décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 tel que modifié par le décret n° 2020-911 du 27 juillet 2020 avec assouplissement des consignes sanitaires mais maintien d'une vigilance justifiée par la circulation toujours présente du virus

Présentation du protocole

Ce guide s'inspire des dernières recommandations émises par le Ministère des Solidarités et de la Santé, du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation puis du Haut Conseil de Santé Publique, d'avis d'experts scientifiques et des réglementations en vigueur au moment de la date de rentrée 2020.

L'objectif de ce guide est d'organiser les activités pédagogiques tout en respectant les mesures sanitaires qui s'imposent dans un contexte de crise sanitaire évolutif.

Quel que soit le niveau de contrôle de la pandémie au moment de la rentrée, il s'avère nécessaire de préserver les mesures barrières jusqu'ici toujours en application.

Cette situation exceptionnelle nous amène à prendre les précautions nécessaires pour limiter la propagation du virus. Ensemble, nous devons tous nous protéger les uns et les autres pour que les activités pédagogiques reprennent dans des conditions sécurisantes.

Cependant, il est bon de rappeler que le présent guide repose sur des recommandations émises au moment de son écriture et qu'il faudra surement faire preuve d'agilité dans nos prévisions actuelles pouvant être modifiées en fonction de la situation épidémiologique des jours à venir.

Ce présent guide sera présenté dès la rentrée 2020 à chaque promotion.

Principes fondamentaux

D'une manière générale, les principes fondamentaux de ce guide sont ceux déterminés par les orientations prévues de la circulaire du 11 juin 2020 du MESRI relatives à la préparation de la rentrée universitaire 2020.

A compter de la rentrée de 2020, la présence sur site des personnels et des apprenants implique le respect des consignes sanitaires dès l'entrée dans les locaux, notamment sur :

- Le maintien de la distanciation physique,
- Le port du masque systématiquement par tous,
- L'application des gestes barrières,
- La limitation du brassage des usagers,
- Le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels,
- La communication, l'information et la formation auprès des agents et des usagers.

Il est prévu que le règlement intérieur sanctionne le non-respect de ces règles.

Afin de faciliter l'organisation des enseignements, **le port du masque est OBLIGATOIRE dès l'entrée dans l'institut et tout le temps de votre présence sur le site.**

Le réaménagement des locaux et le protocole sanitaire permettent de respecter les principes fondamentaux dans tous les espaces de l'institut. Des sens de circulation seront identifiés pour préciser le circuit à prendre sur le site de Blois (Annexe 1)

Les capacités d'accueil de chaque salle ont été révisées pour préserver une distance de sécurité.

Les cours théoriques sont assurés pour 20% en distanciel soit 2 jours par semaine pour limiter les contacts selon un planning hebdomadaire validé en séminaire pédagogique de juillet 2020.

Dans la mesure du possible, les déplacements des apprenants seront limités au strict nécessaire et des salles seront attribuées par promotion. Il sera demandé aux apprenants de garder la même place toute la journée.

Pour faciliter l'hygiène des mains, des distributeurs de solution hydro alcoolique ont été installés à chaque entrée des ailes NORD, OUEST et SUD sur le site de Blois ou dans les salles suivant la configuration des locaux de chaque site. Des flacons de solution hydro alcoolique sont présents dans chaque salle et bureau.

Une désinfection des tables et chaises sera effectuée au moins une fois par jour par l'équipe de bionettoyage. Chaque salle est équipée de produit hydro alcoolique.

Lors des cours, il sera conseillé de ne pas se prêter de matériel entre apprenants. Si toutefois, des séances pédagogiques nécessitent un prêt de matériel entre plusieurs apprenants, il sera procédé à une désinfection lors du changement de personne ou tout autre procédé évitant la contamination.

Les secrétariats seront équipés de plexi glass pour recevoir les apprenants lors de démarches administratives.

La bibliothèque communiquera par voie mail sur la plate forme des apprenants ses recommandations en matière de prêt d'ouvrages et de fréquentation du Centre de documentation.

Protocole sanitaire de la rentrée 2020 à l' IFSI-IFAS-IFA de Blois

Le maintien de la distanciation physique

Il est important de faire respecter cette distanciation de sécurité entre 2 personnes. L'objectif est d'éviter au maximum le contact direct pour limiter la contamination respiratoire et/ou par gouttelettes.

Même si cela peut représenter une difficulté dans l'application de cette règle, l'observance de cette distance est un verrou de sécurité non négligeable pour limiter la contamination et pour permettre de reprendre une vie de groupe dans des conditions sécuritaires.

Dans les espaces fumeurs, à l'extérieur de l'institut, il est recommandé d'observer une distance de distanciation suffisante surtout lorsque le fumeur exhale la fumée qui contient des particules fines sur lesquelles peuvent se fixer le virus.

Le port du masque systématique

Depuis une note d'information du 30/07/2020, le port du masque est recommandé en systématique dès lors qu'au moins deux personnes sont ensemble dans un lieu clos, pour l'ensemble de l'établissement du Centre Hospitalier Simone Veil de Blois.

Toute personne entrant dans l'Institut doit porter un masque dès son arrivée et pour toute la durée sur site.

Les masques ne sont pas fournis pour les apprenants. Les masques autorisés sont :

- Les masques chirurgicaux ou tissus
- Les masques « grand public »

Quel que soit le masque, il est à changer toutes les 4 h sauf si nécessaire avant ce délai.

Il est rappelé que le port du masque est en sus du respect des gestes barrières.

L'application des gestes barrières

Les gestes barrières sont les premiers gestes à répéter régulièrement tout au long de la journée pour limiter la propagation du virus, partout et par tous.

Parmi ces mesures, l'hygiène des mains est une étape essentielle. Elle peut se réaliser de deux manières :

- Un lavage à l'eau et au savon (Annexe 2)
- Une friction avec une solution hydro alcoolique (Annexe 3)

L'hygiène des mains est à réaliser :

- Dès votre arrivée dans l'institut

Protocole sanitaire de la rentrée 2020 à l' IFSI-IFAS-IFA de Blois

- Avant d'entrer en cours
- Avant et après chaque repas
- Avant d'aller aux toilettes et après y être allé
- Après s'être mouché, avoir toussé, avoir éternué surtout si vous avez mis votre main
- Avant de mettre des gants et après les avoir enlevés
- Avant de repartir de l'institut
- Toute autre action pouvant entraîner une propagation du virus

En cas de toux ou d'éternuement, il doit être utilisé un mouchoir à usage unique à jeter immédiatement dans une poubelle.

Ces gestes sont à réaliser sans modération dans la vie de tous les jours à l'institut en fonction des situations rencontrées.

La limitation du brassage des usagers

L'organisation des cours prévoit une alternance présentiel-distanciel pour contribuer à la limitation du brassage des apprenants. Chaque promotion sera deux jours par semaine en distanciel. Les capacités d'accueil par salle sont limitées. Les promotions seront la plupart du temps en demi-groupe. Les horaires d'arrivée et de départ, les temps de pause et les temps repas seront décalés si nécessaire en fonction du nombre d'apprenants présents sur site par jour.

Le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels

L'agent d'entretien applique les techniques d'entretien des locaux conformément aux protocoles en vigueur au Centre Hospitalier Simone Veil de Blois. (Annexes 4, 5, 6,7 et 8). Une attention particulière est apportée à la désinfection des tables et chaises des salles de cours. Les locaux seront aérés régulièrement chaque jour. Chaque formateur veillera à la mise en œuvre de ces règles.

La formation, l'information et la communication

L'équipe de l'institut est informé régulièrement sur l'évolution de la crise sanitaire au sein de la région Centre Val de Loire par les différentes instances (direction du Centre Hospitalier Simone Veil de Blois, ARS, Région Centre Val de Loire, ...)

Elle se porte garante de l'application du présent protocole sanitaire.

Les apprenants seront informés de ce protocole à la rentrée lors de l'intervention sur le règlement intérieur.

Des informations régulières seront réalisées par différentes voies (mail, intervention des formateurs ou de la direction...) pour communiquer sur les décisions prises en fonction de l'évolution de la crise sanitaire.

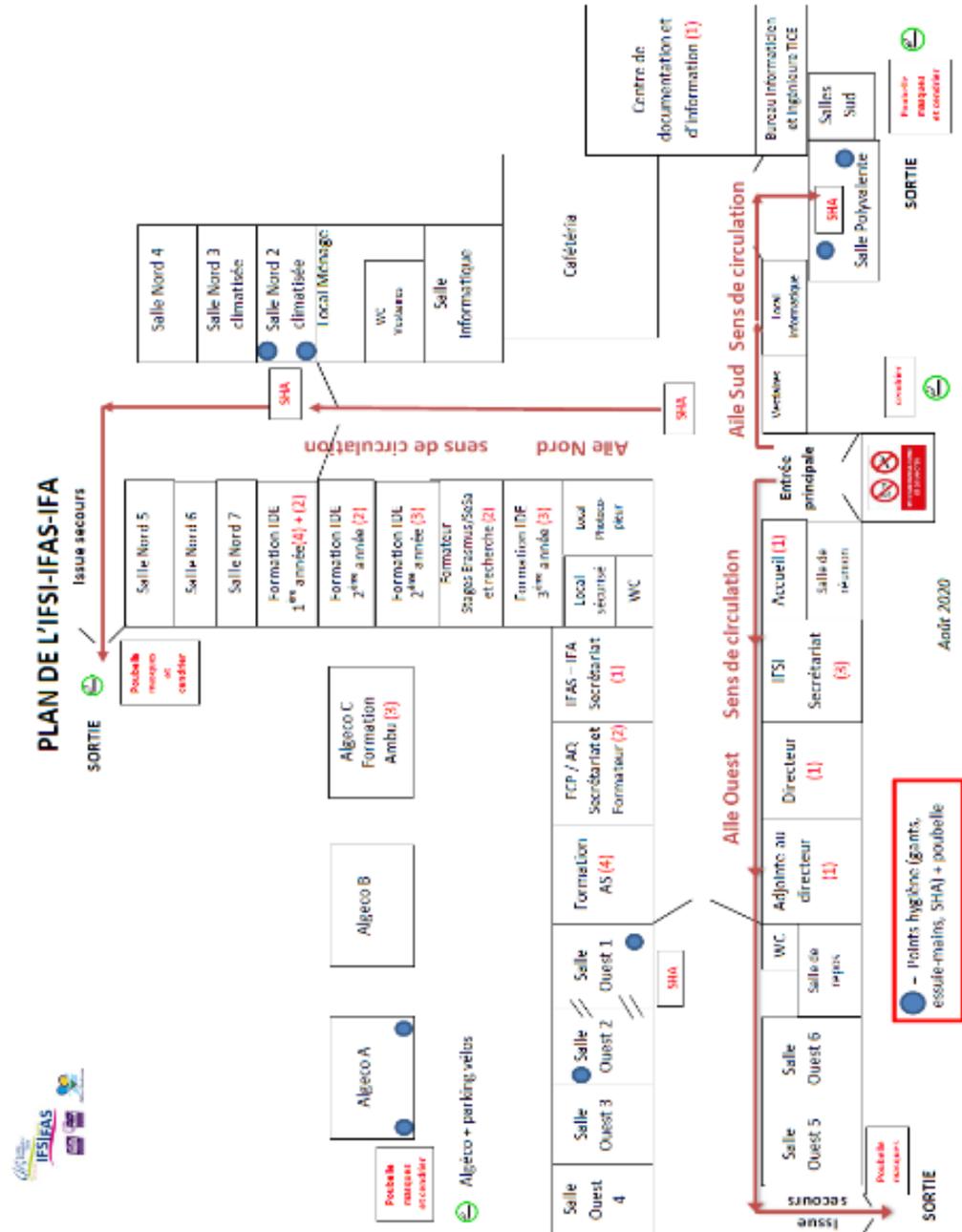
Des modules de formation en ligne pourront être utilisés pour sensibiliser à la nécessité de respecter les gestes barrières.

Protocole sanitaire de la rentrée 2020 à l' IFSI-IFAS-IFA de Blois

L'objectif de la communication est d'informer et d'impliquer tous les membres du personnel de l'institut, les apprenants et les différents intervenants dans la formation de nos apprenants dans la limitation de la propagation du virus.

Annexes

Annexe 1 : Plan de circulation



Annexe 2 : Protocole de lavage des mains au savon



1/ Mouiller abondamment les mains.



2/ Appliquer le savon et frotter paume contre paume.



3/ Bien savonner entre les doigts et sur le dos des mains.



4/ Frotter au moins 30 secondes en insistant sur le bord et le dos des mains, la paume, les pouces, les ongles et les poignets.



5/ Rincer abondamment.



6/ Essuyer et sécher les mains à l'aide d'un papier essuie-mains à usage unique, refermer le robinet avec le papier et le jeter.

www.inrs.fr



Institut National de Recherche en Santé Publique | 10, rue de l'Épave, 91100 Evry-Courcouronnes | Tél. 01 39 70 40 00 | www.inrs.fr

Annexe 3 : Protocole d'Hygiène des mains par friction hydroalcoolique

Hygiène des mains

par friction hydroalcoolique



1 Déposer le produit dans le creux de la main



2 Frotter longuement paume contre paume



3 Frotter l'un après l'autre le dos de chaque main



4 Frotter entre les doigts



5 Frotter le dos des doigts contre la paume de l'autre main



6 Bien couvrir les poignets



7 Insister sur le bout des doigts et les ongles pour chaque main



8 Terminer par les poignets



9 Frotter jusqu'au séchage complet des mains. Ne pas rincer, ni sécher

Protocole sanitaire de la rentrée 2020 à l' IFSI-IFAS-IFA de Blois

Annexe 4 : Protocole de Bionettoyage des surfaces hors sols

	Protocole	REFERENCE	VERSION	DATE D'APPLICATION
		FEC_6_2_017	2	28/11/2017
PRT/ Bionettoyage des surfaces hors sol				

1 – Objet

- **Couper la chaîne de l'infection croisée :**
 - d'un patient à un patient ou un soignant
 - d'un patient ou d'un soignant à l'environnement de l'environnement au patient ou au soignant
- Assurer une déterision (élimination des poussières et saissures adhérentes) et une désinfection des surfaces horizontales et verticales hors sol (par application d'une solution détergente / désinfectante = essuyage humide), ou l'utilisation de la vapeur).
- La déterision et la désinfection sont assurées, simultanément, grâce à l'action mécanique d'une lavette (pour les surfaces horizontales) ou d'une microfibre (surfaces verticales : murs) imprégnée d'une solution de D/D* des sols et surfaces. Le D/D* doit être agréé contact alimentaire si la surface entre en contact direct avec l'alimentation.
- Assurer le bien-être des patients grâce à un environnement agréable.

2 – Domaine d'application

Toutes les surfaces verticales et horizontales hors sol du Centre Hospitalier de Blois, c'est-à-dire : poignée de porte, interrupteur, sonnette, mobilier, téléphone, paillasse, murs, luminaires

PSC_6_2_017 - version 2 applicable jusqu'au 2020-11-23

Rédaction	Vérification	Via Qualité	Approbation définitive
M. M. LAUREN - Spécialiste en hygiène le 13/07/2017	JL ANNEZO - Responsable Hygiène de Nettoyage le 26/11/2017		A. MAILHON - Spécialiste qualité / gestion des risques le 28/11/2017

1/5

Protocole sanitaire de la rentrée 2020 à l' IFSI-IFAS-IFA de Blois

	Protocole	REFERENCE	VERSION	DATE D'APPLICATION
		PEC_6_2_017	2	23/11/2017
PRT/ Bio-nettoyage des surfaces hors sol				

3 - Exécution

3-1 Utilisation du chariot de bio-nettoyage

A) Matériel

Pour les surfaces horizontales, chariot de bio-nettoyage muni de :

- ✓ chiffonnettes
- ✓ gants réutilisables nominatifs ou gants vinyle
- ✓ seau et/ou flacon remplis d'une solution de D/D* des sols et surfaces. Le D/D* doit être agréé contact alimentaire si la surface entre en contact direct avec l'alimentation.



Pour les surfaces verticales, chariot de bio-nettoyage muni de :

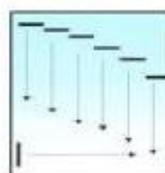
- ✓ mops
- ✓ balai de lavage à plat
- ✓ bac d'imprégnation contenant une solution de D/D*
- ✓ gants réutilisables nominatifs ou gants vinyle



B) Méthodes

Préalables :

- ✓ la tenue vestimentaire est adaptée, à manches courtes, tenue fermée
- ✓ les mains et avant bras sont nus : pas de bijoux
- ✓ les ongles courts, sans vernis ni faux ongles
- ✓ les cheveux sont courts ou attachés
- ✓ avant le port de gants un geste d'hygiène des mains est réalisé, lavage simple ou FHA*
- ✓ les gants, s'ils sont en vinyle, sont changés entre chaque local, accompagné d'un geste d'hygiène des mains, s'ils sont réutilisables, lavés au savon doux entre chaque local, extérieurement ; en fin de service, extérieurement et intérieurement
- ✓ réalisation de l'essuyage humide en un seul passage (ne pas revenir en arrière)



- ✓ les chiffonnettes et les mops ne sont jamais retrempés

PEC_6_2_017 - version 2 applicable jusqu'au 2020-11-23

2/5

Protocole sanitaire de la rentrée 2020 à l' IFSI-IFAS-IFA de Blois

	Protocole	REFERENCE	VERSION	DATE D'APPLICATION
		PEC_6_2_017	2	23/11/2017

PRT/ Bionettoyage des surfaces hors sol

- ✓ si surface souillée par des liquides biologiques, matériel contaminé ou cassé :
 - débarrasser la surface du matériel cassé, du liquide biologique..., à l'aide d'un papier absorbant à UU*
 - puis essuyage humide de la surface à l'aide d'une chiffonnette ou d'une mops imprégnée de D/D*



Pour les surfaces horizontales des chambres et locaux communs :

- ✓ mettre les gants
- ✓ mettre les chiffonnettes à imprégner dans le seau rempli de solution de D/D*
- ✓ des sols et surfaces
- ✓ sortir une chiffonnette et l'essorer ou humidifier une chiffonnette propre à l'aide de la solution contenu dans le flacon
- ✓ la plier en 4 avant utilisation
- ✓ essuyage humide des surfaces en allant du haut vers le bas, et du plus propre au plus sale, utiliser les différentes faces de la lavette
- ✓ utiliser une chiffonnette, ou plus si saturée, par pièce ; en changer entre 2 lits si chambre double
- ✓ ne jamais retremper la chiffonnette dans le seau de D/D*
- ✓ si besoin réhumidifier la chiffonnette à l'aide du flacon
- ✓ ne pas rincer
- ✓ laisser sécher

Pour les surfaces horizontales des offices alimentaires, réfectoires, UCPA et cuisine relais :

- ✓ mettre les gants
- ✓ mettre les chiffonnettes à imprégner dans le seau rempli de solution de D/D*
- ✓ agréé contact alimentaire
- ✓ sortir une chiffonnette et l'essorer ou humidifier une chiffonnette propre à l'aide de la solution contenue dans le flacon
- ✓ la plier en 4 avant utilisation
- ✓ essuyage humide des surfaces en allant du haut vers le bas, et du plus propre au plus sale, utiliser les différentes faces de la lavette
- ✓ ne jamais retremper la chiffonnette dans le seau de D/D* agréé contact alimentaire
- ✓ si besoin ré-humidifier la chiffonnette à l'aide du flacon
- ✓ laisser en contact 5mn
- ✓ rincer
- ✓ laisser sécher

PEC_6_2_017 - version 2 applicable jusqu'au 2020-11-23

3/5

15

Protocole sanitaire de la rentrée 2020 à l' IFSI-IFAS-IFA de Blois

	Protocole	REFERENCE	VERSION	DATE D'APPLICATION
		PEC_6_2_017	2	23/11/2017
PRT/ Bionettoyage des surfaces hors sol				

Pour les surfaces verticales (murs) :

- ✓ mettre les gants
- ✓ mettre les mops à imprégner dans le bac d'imprégnation rempli de D/D'
- ✓ fixer la mop sur le balai à l'aide des bandes velcro
- ✓ effectuer un essuyage humide des murs en allant du haut vers le bas
- ✓ ne jamais retremper la microfibre dans le bac d'imprégnation
- ✓ utiliser une microfibre par pièce ou plus si saturée
- ✓ ne pas rincer
- ✓ laisser sécher

3-2 Utilisation de l'appareil vapeur

A) Matériel



- ✓ appareil vapeur
- ✓ bidon d'eau
- ✓ accessoires : buse coudée et droite, brosses : ronde ou petite pour les surfaces verticales, balais vapeur pour les surfaces horizontales
- ✓ bonnette coton pour les brosses : microfibre pour le balais vapeur

Pour les surfaces horizontales :

- ✓ préparer l'appareil vapeur : remplir le réservoir, mettre l'appareil en chauffe, adapter les accessoires et leur protection
- ✓ quand le voyant est vert régler le débit souhaité
- ✓ débiter le bio-nettoyage par les surfaces difficiles d'accès à l'aide des buses et des petites brosses rondes, si besoin (arrière radiateur, joints...), puis poursuivre par les autres surfaces à l'aide de la brosse plate munie d'une bonnette, à changer entre chaque local et plus si saturée
- ✓ effectuer un essuyage à l'aide d'une chiffonnette sèche si utilisation sur surfaces inox (sinon laisse des traces)

Pour les surfaces verticales (murs) :

- ✓ préparer l'appareil vapeur : remplir le réservoir, mettre l'appareil en chauffe, adapter les accessoires et leur protection
- ✓ quand le voyant est vert régler le débit souhaité
- ✓ passer le balai vapeur, muni de sa microfibre, sur les murs en allant du haut vers le bas
- ✓ changer de micro-fibre entre chaque local ou plus si saturée



4/5

PEC_6_2_017 - version 2 applicable jusqu'au 2020-11-23

Protocole sanitaire de la rentrée 2020 à l' IFSI-IFAS-IFA de Blois

	Protocole	REFERENCE	VERSION	DATE D'APPLICATION
		PFC_6_2_017	2	23/11/2017
PRT/ Bionettoyage des surfaces hors sol				

4 – Personnel concerné

Agents chargés du bionettoyage : ASH, AS, AP, IDE

5 – Définitions

D/D : Détergent/Désinfectant

UU : Usage Unique

6 – Documentation associée

- ✓ Protocole pré-imprégnation concept microfibre
- ✓ Protocole lavage à plat
- ✓ Recommandations pour le port de gants non stériles hors nitrile A03C/00.08
- ✓ Affiche produits sols et surfaces
- ✓ Protocole hygiène des mains A03C/00.38
- ✓ Surveiller et prévenir les infections associées aux soins SFHH 2010
- ✓ Désinfection des locaux dans les établissements de soins CCLIN Sud Ouest 2010
- ✓ Entretien des locaux des établissements de soins CCLIN Sud Ouest 2005

PFC_6_2_017 - version 2 applicable jusqu'au 2020-11-23

5/5

17

Protocole sanitaire de la rentrée 2020 à l' IFSI-IFAS-IFA de Blois

Annexe 5 : Protocole de Méthode de lavage à plat des sols

 Protocole	REPERTOIRE	VERSION	DATE D'APPLICATION
		PEC_6_2_035	3

PRT/ Méthode de lavage à plat des sols

1 – Objet

Le protocole définit les modalités de réalisation de la méthode de lavage à plat.

Le lavage à plat a pour objectif de :

- couper la chaîne de l'infection croisée,
- assurer une détertion (élimination des poussières et salissures adhérentes) des sols, par application d'une solution détergente et d'une action mécanique
- assurer une détertion/désinfection des sols par application d'une solution détergente désinfectante et d'une action mécanique,
- assurer le bien-être des patients/résidents grâce à un environnement agréable.

2 – Domaine d'application

Il s'applique à la méthode de lavage aux sols des locaux du Centre Hospitalier de Blois.

3 – Exécution

3-1 Préalables

- la tenue vestimentaire est adaptée, à manches courtes, tenue fermée,
- les mains et avant bras sont nus: pas de bijoux,
- les ongles ongles sont courts sans vernis ni faux ongles,
- les cheveux sont courts ou attachés,
- avant le port de gants un geste d'hygiène des mains est réalisé, lavage simple ou HHA*,
- les gants



- s'ils sont en vinyle à usage unique, sont changés entre chaque local accompagné d'un geste d'hygiène des mains

- s'ils sont réutilisables, sont lavés au savon doux entre chaque local extérieurement, en fin de service extérieurement et intérieurement,

- les mops ne sont jamais retrempés dans le bac d'imprégnation,
- si sol souillé par des liquides biologiques, matériel contaminé ou cassé, débarrasser la surface du matériel cassé, du liquide biologique à l'aide d'un papier absorbant à usage unique, puis lavage de la surface à l'aide d'une mop imprégnée de détergent désinfectant des sols et surfaces.



- ✓ le lavage à plat doit être précédé d'un balayage humide (geze rose) afin d'éliminer préalablement les poussières et déchets au sol
- ✓ gazes à laisser en sachet afin qu'elles ne séchent pas, et perdent ainsi leur efficacité.

Document relu le 29/04/2020 par Magalie MERCIER

M. MERCIER - Spécialisée en hygiène le 15/05/2017	J. ANNEFO - Responsable Équipe de Bien-Être le 07/07/2017, J.J. ANNEFO Responsable Équipe de Bio nettoyage le 07/07/2017		P. CUTTE - Pilote de processus le 07/07/2017 P. CUTTE - Pilote de processus le 07/07/2017
---	--	---	--

1/3

Protocole sanitaire de la rentrée 2020 à l' IFSI-IFAS-IFA de Blois

Protocole	REFERENCE	VERSION	DATE D'APPLICATION
	PEC_6_2_035	3	07/07/2017

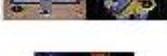
PRT/ Méthode de lavage à plat des sols

3-2 Matériel

➤ chariot de bio-nettoyage muni de :

- balai de lavage à plat
- mops
- bac d'imprégnation rempli d'une solution de détergent ou détergent désinfectant (rappel : 1 L pour 5 mops)
- bac muni d'un filet pour les mops sales
- gants réutilisables nominatifs ou gants vinyles

3-3 Méthode

Préparer la solution de D* ou DD* du bac d'imprégnation : 1L pour 5 mops	
Verser sur les mops et les laisser imprégner des mops : 30 secondes	
Prendre une mop dans le bac d'imprégnation et la placer à plat à l'entrée du local à laver	
Positionner le balai sur la mop et la fixer par pression à l'aide des verrous, régler la hauteur du balai	
Rejoindre le fond de la pièce et réaliser le détourage	
Laver en suivant la méthode de la godille en partant du fond de la pièce vers la sortie, ne pas revenir en arrière	
A la porte de la pièce ôter la mop du balai, et la placer dans le seau mops sales muni d'un filet	
Envoyer les mops sales quotidiennement à la blanchisserie	



UTILISER UNE MOP OU PLUS PAR LOCAL EN CHANGANT À CHAQUE LOCAL

PEC_6_2_035 - version 3 applicable jusqu'au 2023-05-17

 Protocole	REFERENCE	VERSION	DATE D'APPLICATION
		PEC_6_2_035	3

PRT/ Méthode de lavage à plat des sols

3-4 Remarque

Certains sols, tels que ceux antidérapants des salles de bain font que la méthode du lavage à plat n'est pas efficace.

Il convient alors de renforcer cette technique par l'utilisation à rythme régulier d'une monobrosse qui permet le récurage de ces sols.

Ou de la remplacer par un lavage au balai brosse, et un racleur si la pièce est dotée d'une bouche d'évacuation.

Au CHB 2 types de monobrosse sont disponibles :



Monobrosse permettant le récurage des sols faciles d'accès



Mini monobrosse permettant le récurage des endroits difficiles d'accès, recoins, tel l'arrière des WC des salles de bains

4 – Personnel concerné

- Agents chargés du nettoyage au CHB: ASH/AS/AMP/AP

5 – Définitions :

- **D** : Détergent
- **DD** : Détergent désinfectant
- **FHA** : Friction Hydro-Alcoolique

6 – Documentations associées :

- PRT/ pré-imprégnation concept microfibre
- PRT/ balayage humide
- recommandations pour le port de gants non stériles trois nitrile
- AFF/ produits sols et surfaces
- PRT/ hygiène des mains
- Guide de la SFHH 2010 « Surveiller et prévenir les infections associées aux soins »
- Recommandations OCLIN Sud-Ouest 2010 « Désinfection des locaux dans les établissements de soins »
- Recommandations OCLIN Sud-Ouest 2005« Entretien des locaux des établissements de soins »

PEC_6_2_035 - version 3 applicable jusqu'au 2023-05-31

Annexe 6 : Protocole de Balayage humide

	REFERENCE	VERSION	DATE D'APPLICATION
Protocole	PEC 6 2 062	5	23/03/2017
PRT/ Balayage humide			

1 – Objet

Ce protocole décrit la mise en œuvre du balayage humide au Centre Hospitalier Simone Veil de Blois.

2 – Domaine d'application

Il s'applique à l'ensemble des services du CHR.

3 – Exécution

Le balayage humide remplace le balayage à sec qui est proscrié à l'hôpital. Il est réalisé avant tout lavage de sol, à l'aide d'un balai muni de gaze imprégnée d'huile végétale qui capte la poussière évitant ainsi sa remise en suspension.

→ Méthode de balayage humide avec gaze pré-imprégnée à usage unique

> Matériel

- Un balai de lavage à plat
- Une mop sèche changée à chaque équipe et envoyée à la blanchisserie tous les jours
- Une gaze à usage unique qui ne doit être sortie de son sachet que lors de son utilisation (sinon elle perd son efficacité)
- Balayette
- Pella

> Méthode

- Mettre la mop au sol
- Poser le balai sur la mop
- Mettre 1 gaze sur le sol
- Poser le balai muni de la mop sur la gaze
- Fixer la gaze aux accroches
- Réaliser un débourage de la pièce
- Balayage humide avec la méthode de la godille =>
 - Du fond à la sortie de la pièce
 - Ne pas revenir en arrière
 - Ne pas soulever la semelle
 - Utiliser une gaze par pièce ou plus selon la saturation
- Poser le balai
- Retirer la gaze
- Mettre la gaze en boule pour rassembler la poussière
- Jeter la gaze
- A l'aide de la balayette et de la pella, ramasser le reste des saletés.

RAPPEL :

- A la fin du service : désinfection du balai, pella, balayette, par essuyage humide
- 1/semaine : désinfection des semelles des balais par trempage

4 – Personnel concerné

- > AS / AGH / Personnel du service bionettoyage

PEC 6 2 062 - version 5 applicable jusqu'au 2023-01-03

Protocole sanitaire de la rentrée 2020 à l' IFSI-IFAS-IFA de Blois



Protocole	REFERENCE	VERSION	DATE D'APPLICATION
	PBC_6_2_062	5	23/03/2017
PRT/ Balayage humide			

5 – Définition

- > AS : Aide-soignante
- > AGH : Agent de Service Hospitalier

6 – Documentation associée

- > Aucune

Rédaction	Vérification	Visa Qualité	Approbation définitive
YMLRCHLIR Spécialiste hygiène le 21/01/2017	JL ANNEZU Responsable d'équipe de bio nettoyage le 15/02/2017		N. GEARU - Pilote de processus le 22/03/2017

PBC_6_2_062 - version 5 applicable jusqu'au 2023-01-03

Protocole sanitaire de la rentrée 2020 à l' IFSI-IFAS-IFA de Blois

Annexe 7 : Protocole de Nettoyage et désinfection des sanitaires

	Protocole	REFERENCE	VERSION	DATE D'APPLICATION
		PEC 8_2_085	2	05/02/2019
PRT/ Nettoyage et désinfection des sanitaires				

1 – Objet

Ce protocole décrit les modalités d'entretien des sanitaires effectué par le Service Central de Nettoyage.

2 – Domaine d'application

Il s'applique à l'ensemble des sanitaires entretenus par le SCB*

3 – Exécution

Entretien journalier

<p>WC</p> 	<ul style="list-style-type: none"> Tira la chasse d'eau Repartir le gel WC dans la cuvette et le laisser agir le temps de l'entretien des autres surfaces Frotter l'intérieur de la cuvette avec la brosse puis rincer en tirant la chasse d'eau Essuyage humide au Détergent-Désinfectant (D/D) du réservoir, abattant, assise, extérieur de la cuvette, manche de la balayette, intérieur et extérieur de son support, intérieur de la cuvette non accessible à la balayette
<p>LAVASO</p> 	<p>Essuyage humide au D/D*</p> <ul style="list-style-type: none"> De la robinetterie : partir du brise jet en remontant (éviter la rétro-contamination) De l'intérieur puis de l'extérieur 
<p>DOUCHE</p> 	<p>Essuyage humide au D/D* :</p> <ul style="list-style-type: none"> De la robinetterie : partir du brise jet en remontant (éviter la rétro-contamination) De la falence Du réceptacle
<p>AUTRES SURFACES</p> 	<p>Essuyage humide au D/D* :</p> <ul style="list-style-type: none"> De miroir, tablette, applique lumineuse, distributeurs (papier WC essai, mains et savon), interrupteur, plaque, support coubele <p>Rapprovisionnement des distributeurs Remplacement du sac coubele</p>

PEC_5_2_085 - version 2 applicable jusqu'au 2022-02-05

Réaction	Vérification	Visa Qualité	Approbation définitive
M. MERCIER - Spécialiste en hygiène le 27/11/2018	J. L. ANNEZO - Responsable d'équipe de blo nettoyage le 16/01/2019		V. BARRY - Pilote de processus le 04/01/2019 P. CUTTE - Pilote cc processus le 05/02/2019

Protocole sanitaire de la rentrée 2020 à l' IFSI-IFAS-IFA de Blois

	Protocole	REFERENCE	VERSION	DATE D'APPLICATION
		PEC_6_2_085	2	05/02/2019

PRT/ Nettoyage et désinfection des sanitaires

Entretien hebdomadaire

<p>LAVABO</p> 	<p>Application du détartrant au niveau :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De la robinetterie : partir du brise jet en remontant (évitte la rétro-contamination) ▪ De l'intérieur puis de l'extérieur  <p>Laisser agir (temps cf. affiche produits sols et surfaces) Rinçage abondant à l'eau froide Essuyage humide au D/D (cf. entretien journalier)</p>
<p>DOUCHE</p> 	<p>Application du détartrant au niveau :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De la robinetterie : partir du brise jet en remontant (évitte la rétro-contamination) ▪ De la talence ▪ du réceptacle <p>Laisser agir (temps cf. affiche produits sols et surfaces) Rinçage abondant à l'eau froide Essuyage humide au D/D (cf. entretien journalier)</p>
<p>WC</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Idem entretien quotidien
<p>AUTRES SURFACES</p> 	

4 – Personnel concerné

- Agents du SCB

5 – Définitions

- **SCB** : Service Central de Bio-nettoyage
- **D/D** : Détergent Désinfectant

6 – Documentations associées

- Aff /produits sols et surfaces
- Recommandations pour le port de gants non stériles
- SFHH 2010 désinfection des locaux des établissements de soins
- OCLIN Sud-Ouest 2005 : entretien des locaux en établissement de soins

PEC_6_2_085 - version 2 applicable jusqu'au 2022-02-05

Annexe 8 : Bon usage des Produits pour sols et surfaces

Produit bien utilisé = Gage d'efficacité !
Produits pour Sols et Surfaces



	GEL WC	DETARTRANT	DETERGENT	DETERGENT / DESINFECTANT Contact Alimentaire	DETERGENT / DESINFECTANT Sols et Surfaces	DETERGENT / DESINFECTANT Sols et Surfaces	DESINFECTANT	DETERGENT / DESINFECTANT Sols et Surfaces	DESINFECTANT	EAU DE JAVEL 2,6%
Rôle Commercial	DETARTRANT GEL WC Flacon de 1L	SURE WC Flacon de 1L	DAUSOOL 20 PÉNYE-MOUSSE Flacon de 1L avec chambre dosette	MICROFLOX FLUIDE Bidon de 5L	SURFANOS PREMIUM Flacon de 1L avec chambre dosette	ANOS DRYELOOR Sachet de 25g Utilisation de gants Nitriles	EAU DE JAVEL 2,6% Flacon de 1L			
Présentation										
Protection										
Diffusion	Aucune - Prêt à l'emploi	Aucune - Prêt à l'emploi	Volume produit : 20ml Volume eau : 2L	Consulter la notice centrale de dilution à 1%	Volume produit : 20ml Volume eau : 2L	Volume produit : 1 sachet de 25g Volume eau : 2L eau froide	Aucune - Prêt à l'emploi			
Utilisations	Direction de l'indicateur de la cuvette des WC	<ul style="list-style-type: none"> - Toilettes - Léviers - Plats - Cuvette sur la cuvette - Carreaux vitrés 	Lavage à jet des sols	Entretien des plans de travail : <ul style="list-style-type: none"> - des services de restauration - des offices alimentaires - des plans à manger Entretien des jouets	Entretien des plans de surface : <ul style="list-style-type: none"> - des services de restauration - des offices alimentaires - des plans à manger Entretien des jouets	<ul style="list-style-type: none"> - Léviers - Plats - Cuvette sur la cuvette - Carreaux vitrés 	<ul style="list-style-type: none"> - Léviers - Plats - Cuvette sur la cuvette - Carreaux vitrés 	<ul style="list-style-type: none"> - Léviers - Plats - Cuvette sur la cuvette - Carreaux vitrés 	<ul style="list-style-type: none"> - Léviers - Plats - Cuvette sur la cuvette - Carreaux vitrés 	<ul style="list-style-type: none"> - Léviers - Plats - Cuvette sur la cuvette - Carreaux vitrés
Temps de contact	Jusqu'à la date de péremption notée sur le flacon	Appliquer le produit, frotter et laisser. Si essuyer laisser en contact maximum 5 min	Jusqu'à séchage spontané	5 min si contact alimentaire pour rinçage. Jusqu'à séchage spontané dans les autres cas	5 min si contact alimentaire pour rinçage. Jusqu'à séchage spontané dans les autres cas	Jusqu'à séchage spontané	Jusqu'à séchage spontané	Jusqu'à séchage spontané	Jusqu'à séchage spontané	15 minutes Puis faire couler eau de rinçage
Conservation	Jusqu'à la date de péremption notée sur le flacon	Jusqu'à la date de péremption notée sur le flacon	24 heures après dilution, en eau	24 heures après dilution. Bien boucher le contenant	24 heures après dilution et 7 jours après dilution dans un récipient fermé.	24 heures après dilution. Bien boucher le contenant	24 heures après dilution et 7 jours après dilution dans un récipient fermé.	24 heures après dilution. Bien boucher le contenant	24 heures après dilution et 7 jours après dilution dans un récipient fermé.	Jusqu'à la date de péremption notée sur le flacon

PEC 6 2 054 - version 6 applicable jusqu'au 2022-11-15

PEC_6_2_054	16/11/2019	Version 6
-------------	------------	-----------

ENGAGEMENT

Je soussigné(e).....,

étudiant(e) infirmier(e)*, élève aide-soignant(e), élève ambulancier de la promotion

2020 - 2021, déclare avoir pris connaissance :

- du règlement intérieur de l'IFSIFAS-IFA
- du règlement du Centre de Documentation et d'Information
- de la charte des utilisateurs de l'IFSIFAS-IFA du CHB pour le bon usage des ressources informatiques
- de la charte du bon usage des réseaux sociaux pendant la formation
- de la charte anti-plagiat
- protocole sanitaire lié à la COVID 19

et m'engage à les respecter.

A , le / /

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

(*) *Rayer la mention inutile*

Institut de Formation en Soins Infirmiers
Institut de Formation aides-soignants
Site de Blois - Site de Montoire sur le Loir

Maison Pierre Charlot - 41016 Cedex
Tél. : 02 54 33 64 08
Fax : 02 54 33 62 70

E-mail : sec.itsi@ch-blois.fr
www.ch-blois.fr

ANNEXE III : Les modules de formation

MODULE 1

ACCOMPAGNEMENT D'UNE PERSONNE DANS LES ACTIVITES DE LA VIE QUOTIDIENNE

COMPETENCE

Accompagner une personne dans les actes essentiels de la vie quotidienne en tenant compte de ses besoins et de son degré d'autonomie

OBJECTIFS DE FORMATION

Dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, l'élève est capable de :

- Identifier les besoins essentiels de la personne et prendre en compte sa culture, ses habitudes de vie, ses choix et ceux de sa famille
- Repérer l'autonomie et les capacités de la personne
- Apporter son aide pour la toilette, l'habillage, la prise de repas, l'élimination et le déplacement en l'adaptant aux besoins et aux capacités de la personne et en respectant sa pudeur et les règles d'hygiène
- Stimuler la personne, lui proposer des activités contribuant à maintenir son autonomie et à créer du lien social

EVALUATION

- Une épreuve écrite en deux parties, d'une durée de 2 heures, notée sur 20 points :
 - Une série de questions (QROC et/ou QCM)
 - Un cas clinique
- MSP au cours du **stage n°2** ou du **stage n°3** notée sur 20 points

Conditions de validation : obtenir une note égale ou supérieure à 20/40 à l'ensemble des 2 épreuves sans note inférieure à 08/20 à l'une d'entre elles

Rattrapages :

- Epreuve écrite
- MSP au cours du **stage n°4**

DUREE DU MODULE

Enseignement théorique : 140h soit 4 semaines de 35h

Stage clinique : 140h, soit 4 semaines de 35h,

INTERVENANTS

Formateurs, IDE, psychologues, psychomotricienne, médecin gériatre, diététiciennes, ergothérapeute, orthophoniste

METHODES ET MOYENS

Cours magistraux, apprentissages pratiques, travaux de groupes, exposés, cas cliniques, simulation, exercices plateforme Moodle, films, travail personnel au CDI, évaluation formative

PUBLIC CONCERNE

Cursus intégral

Cursus partiel : personnes titulaires du Diplôme d'Etat Auxiliaire de Puériculture, du diplôme ou certificat de capacité d'ambulancier

COÛT : 1093 €

MODULE 2

L'ETAT CLINIQUE D'UNE PERSONNE

COMPETENCE

Apprécier l'état clinique d'une personne

OBJECTIFS DE FORMATION

Dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, l'élève est capable de :

- Observer la personne et apprécier les changements de son état clinique
- Identifier les signes de détresse et de douleur
- Mesurer les paramètres vitaux en utilisant les outils spécifiques et réaliser les courbes de surveillance
- Identifier les anomalies au regard des paramètres habituels liés aux âges de la vie
- Identifier les risques liés à la situation de la personne
- Discerner le caractère urgent d'une situation et alerter

EVALUATION

Une épreuve écrite :

- Une série de questions (QROC et/ou QCM), d'une durée de 1h30, notée sur 20 points

Conditions de validation : obtenir une note égale ou supérieure à 10/20

Rattrapage : Epreuve écrite

DUREE DU MODULE

Enseignement théorique : 70h soit 2 semaines de 35h,

Stage clinique : 140h, soit 4 semaines de 35h

INTERVENANTS

Formateurs IFSI, psychologues, diététicienne

METHODES ET MOYENS

Cours magistraux, travaux avec guide de travail (personnels, en groupes), travaux dirigés, travaux pratiques, cas cliniques, évaluation formative

PUBLIC CONCERNE

Cursus intégral

Cursus partiel : personnes titulaires du Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Vie Sociale ou de la mention complémentaire aide à domicile ou du Diplôme d'Etat d'Aide Médico-Psychologique ou du Titre Professionnel d'Assistant(e) de Vie aux Familles

COÛT : 820 €

MODULE 3

LES SOINS

COMPETENCE

Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne

OBJECTIFS SPECIFIQUES

Dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, l'élève est capable de :

- Rechercher les informations sur les précautions particulières à respecter lors du soin
- Identifier et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité associées aux soins à la personne
- Organiser l'activité de soin en fonction de l'environnement et de la personne
- Choisir le matériel approprié au soin
- Réaliser les soins dans le respect de la personne, de son autonomie, de son intimité et en tenant compte, des appareillages et matériels d'assistance médicale : soins liés à l'hygiène corporelle et au confort, à l'alimentation, à l'élimination, au sommeil et aide de l'infirmier à la réalisation de soins²
- Adapter les modalités de réalisation du soin à l'état de la personne et à ses habitudes de vie
- Evaluer la qualité du soin réalisé et réajuster le cas échéant

EVALUATION

Une épreuve de MSP avec prise en charge d'une personne, sur 30 points :

- Participation DDS sur 10 points
- Réalisation du ou des soins sur 20 points

Date : MSP au cours du **stage n°5**

Conditions de validation :

- Obtenir une note égale ou supérieure à 15/30 sans note inférieure à 8/20 à la réalisation des soins
- Disposer de l'Attestation de Formation aux Gestes et Soins d'Urgence de niveau 2 ou d'un équivalent reconnu par le ministère chargé de la santé

Rattrapage : au cours du **stage n°6**

DUREE DU MODULE

Enseignement théorique : 175h soit 5 semaines de 35h

Stage clinique : 280h, soit 8 semaines de 35h, en 2 stages

INTERVENANTS

Formateurs ; IDE et AS en réanimation, psychiatrie, médecine, chirurgie, oncologie, gastro-entérologie, stérilisation ; AS chambre mortuaire ; IDE hémodialyse ; IDE en alcoologie ; assistante sociale, psychologues, sage-femme, médecin gériatre, diététiciennes, orthophoniste, ergothérapeute ; cadre de santé et IDE de l'Equipe Mobile de Soins Palliatifs, IDE de l'Equipe d'Appui Départementale de Soins Palliatifs ; équipe mobile de gériatrie, IDE centre accueil de jour Alzheimer

METHODES ET MOYENS

Cours magistraux, apprentissages pratiques, travaux de groupes, exposés, cas cliniques, simulation, films, démonstration et manipulation de matériel, recherches à partir d'un guide de travail, réalisation d'affiches, travail personnel au CDI, visite

PUBLIC CONCERNE

Cursus intégral

Cursus partiel : personnes titulaires du Diplôme d'Etat Auxiliaire de Puériculture, diplôme d'ambulancier ou certificat de capacité d'ambulancier, DEAVS ou mention complémentaire aide à domicile, DEAMP, titre professionnel d'assistant(e) de vie aux familles

COÛT : 1775 €

²Cf. Référentiel d'activités du DEAS, activités 1 et 3

MODULE 4

ERGONOMIE

COMPETENCE

Utiliser les techniques préventives de manutention et règles de sécurité pour l'installation et la mobilisation des personnes

OBJECTIFS DE FORMATION

Dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, l'élève est capable de :

- Identifier et appliquer les principes d'ergonomie et de manutention lors des mobilisations, des aides à la marche et des déplacements
- Identifier et appliquer les règles de sécurité et de prévention des risques, notamment ceux liés aux pathologies et à l'utilisation du matériel médical
- Installer la personne en tenant compte de ses besoins, de sa pathologie, de son handicap, de sa douleur et des différents appareillages médicaux

EVALUATION CONTINUE

Conditions de validation : obtenir une note égale ou supérieure à 10/20

Rattrapage prévu : épreuve pratique

DUREE DU MODULE

Enseignement théorique : 35h soit 1 semaine de 35h

Stage clinique : 70h, soit 2 semaines de 35h

INTERVENANTS

Formateurs, formateurs en manutention, formateurs PRAP

METHODES ET MOYENS

Cours magistraux, travaux dirigés et travaux pratiques en groupes (17-18 participants), évaluation formative

PUBLIC CONCERNE

Cursus intégral

COÛT : 410 €

MODULE 5

RELATION – COMMUNICATION

COMPETENCE

Etablir une communication adaptée à la personne et son entourage

OBJECTIFS SPECIFIQUES

Dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, être capable de :

- Ecouter la personne et son entourage et prendre en compte les signes non verbaux de communication sans porter de jugement
- S'exprimer et échanger en adaptant son niveau de langage, dans le respect de la personne et avec discrétion
- Expliquer le soin réalisé, les raisons d'un geste professionnel et apporter des conseils sur les actes de la vie courante
- Faire exprimer les besoins et les attentes de la personne, les reformuler et proposer des modalités adaptées à la réalisation du soin
- Accueillir la personne et apporter des informations pratiques, adaptées dans le respect du règlement intérieur
- Identifier les limites de son champ d'intervention dans des situations de crise, de violence en prenant du recul par rapport à la personne et à sa situation

EVALUATION

Une épreuve écrite et orale sur 20 points :

- Formalisation sous forme d'un document écrit d'une situation relationnelle vécue en stage, document écrit noté sur 12 points
- Argumentation orale du document, d'une durée de 20 min maximum, notée sur 8 points

Conditions de validation : obtenir une note égale ou supérieure à 10/20

Rattrapage prévu : remise du document et argumentation orale

DUREE DU MODULE

Enseignement théorique : 70 h soit 2 semaines de 35h

Stage clinique : 140 h soit 4 semaines de 35 h

INTERVENANTS

Formateurs, IDE, juriste, psychologues, documentaliste, cadre supérieur de santé pôle gériatrie, IDE équipe mobile de soins palliatifs et équipe départementale de soins palliatifs

METHODES ET MOYENS

Cours magistraux, travaux de groupes, travail personnel au CDI, simulation, préparation à l'argumentation, groupes d'expression, ateliers toucher massage, réalisation projet et mise en œuvre d'une animation auprès de personnes âgées

PUBLIC CONCERNE

Cursus intégral

COÛT : 820 €

MODULE 6

HYGIENE DES LOCAUX HOSPITALIERS

COMPETENCE

Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel spécifique aux établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux

OBJECTIFS DE FORMATION

Dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, l'élève est capable de :

- Identifier et choisir le matériel et les produits appropriés
- Doser et utiliser les produits en fonction des procédures et des fiches techniques
- Utiliser les techniques de nettoyage appropriées, notamment pour lutter contre les infections nosocomiales en appliquant les protocoles et les règles d'hygiène et de sécurité
- Identifier et respecter les circuits d'entrée, de sortie et de stockage du linge, des matériels et des déchets
- Installer le mobilier et le matériel de la chambre en l'adaptant à l'état de la personne
- Utiliser les techniques de rangement et de stockage adaptées
- Apprécier l'efficacité des opérations d'entretien et identifier toute anomalie
- Repérer toute anomalie dans le fonctionnement des appareils médicaux et alerter

EVALUATION

Une épreuve écrite :

- Une série de questions (QROC et/ou QCM), d'une durée de 1h, notée sur 20 points

Conditions de validation : obtenir une note égale ou supérieure à 10/20

Rattrapage : Epreuve écrite

DUREE DU MODULE

Enseignement théorique : 35h soit 1 semaine de 35h

Stage clinique : 70h, soit 2 semaines de 35h

INTERVENANTS

Formateurs IFSI, IDE hygiéniste, pharmacien, responsable service bionettoyage, responsables blanchisserie, agent de maîtrise aide-soignante

METHODES ET MOYENS

Cours magistraux, travaux avec guide de travail (personnels, en groupes), travaux dirigés, visites, démonstrations pratiques, évaluation formative

PUBLIC CONCERNE

Cursus intégral

Cursus partiel : personnes titulaires du diplôme d'ambulancier ou du Certificat de Capacité d'Ambulancier, personnes titulaires du Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Vie Sociale ou de la mention complémentaire aide à domicile, personnes titulaires du Diplôme d'Etat d'Aide Médico-Psychologique, personnes titulaires du Titre Professionnel d'Assistant(e) de Vie aux Familles

COÛT : 410 €

MODULE 7

TRANSMISSION DES INFORMATIONS

COMPETENCE

Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins

OBJECTIFS SPECIFIQUES

Dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, l'élève est capable de :

- Identifier et rechercher les informations nécessaires sur les précautions particulières à respecter lors d'un soin et permettant de prendre en compte la culture du patient, ses goûts, son régime...
- Transmettre les informations liées à la réalisation du soin et alerter en cas d'anomalie par oral, par écrit ou en utilisant les outils informatisés
- S'exprimer au sein de l'équipe de soins en utilisant un langage et un vocabulaire professionnels
- Renseigner des documents assurant la traçabilité des soins en appliquant les règles.
- Rechercher, organiser et hiérarchiser l'information concernant le patient
- Discerner les informations à transmettre dans le respect des règles déontologiques et du secret professionnel

EVALUATION

Une épreuve écrite d'une durée de 1h notée sur 20 points

Conditions de validation : obtenir une note égale ou supérieure à 10/20.

Rattrapage : épreuve écrite

DUREE DU MODULE

Enseignement théorique : 35h soit 1 semaine

Stage clinique : pas de stage

INTERVENANTS

Formateurs, IDE, IDE coordinateur en SSIAD, IDE équipe mobile de gériatrie, cadre supérieur de santé

METHODES ET MOYENS

Cours magistraux, travaux de groupes, cas cliniques, simulation, recherches à partir d'un guide de travail, travail personnel au CDI

PUBLIC CONCERNE

Cursus intégral

Cursus partiel : personnes titulaires du titre professionnel d'assistant(e) de vie aux familles

COÛT : 136 €

MODULE 8

ORGANISATION DU TRAVAIL

COMPETENCE

Organiser son travail dans une équipe pluri-professionnelle

OBJECTIFS DE FORMATION

Dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, l'élève est capable de :

- Identifier son propre champ d'intervention en particulier au regard des compétences infirmières
- Organiser sa propre activité au sein de l'équipe en tenant compte de la planification de l'ensemble des activités du service et dans le respect des règles d'hygiène
- Utiliser les outils de planification du service pour organiser sa propre activité

EVALUATION

Une épreuve écrite :

- un cas concret présentant un contexte de travail, d'une durée de 1h, notée sur 20 points

Conditions de validation : obtenir une note égale ou supérieure à 10/20

Rattrapage : Epreuve écrite

DUREE DU MODULE

Enseignement théorique : 35h soit 1 semaine de 35h

Stage clinique : pas de stage

INTERVENANTS

Formateurs IFSI, cadre de santé assistante juridique, adjoints des cadres, commercial d'une agence d'emploi intérimaire

METHODES ET MOYENS

Cours magistraux, travaux dirigés, travaux de groupes avec guide de travail avec des Etudiants Infirmiers, cas concrets d'organisation, table ronde, évaluation formative

PUBLIC CONCERNE

Cursus intégral

Cursus partiel : personnes titulaires du diplôme d'ambulancier ou du Certificat de Capacité d'Ambulancier, personnes titulaires du Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Vie Sociale ou de la mention complémentaire aide à domicile, personnes titulaires du Titre Professionnel d'Assistant(e) de Vie aux Familles

COÛT : 136 €

ANNEXE IV : Organisation de la simulation en formation AS

Organisation de la simulation en formation AS sur l'année 2020-2021

Modules	M1	M1	M2	M2	M3	M4	M5	M5	M6	M7	M8
Type de simulation	Simulateur de vieillissement	Entretien de recueil de données	Evaluation de l'état clinique	Douleur = Jeux de rôle	Néant	Néant	Relation d'aide = jeux de rôle	Simulation argumentation orale	Néant	Staff organisation de retour à domicile	Collaboration IDE/AS

**ANNEXE V : La planification des modules et des stages en lien
avec les compétences**

La rentrée a lieu le mardi 1^{er} septembre 2020

	SEPT 2020				OCT 2020				NOV 2020				DEC 2020		JANV 2021				FEV 2021				MARS 2021				AVR 2021				MAI 2021				JUN 2021				J									
N° semaine	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26						
Dates	3	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28								
C S L T I N A G I E Q U E	Curus Complet				6	6	1	1					5	5	5	5									3	3	3	3									3	3	3	3					1	1	4	4
	Curus partiels												6	6					2	2	2	2					3	3	3	3					3	3	3	3										
	Curus SAPAT												6	6					2	2	2	2					5	5	5	5					3	3	3	3										
	Curus ASSP																2	2	2	2					5	5	5	5					3	3	3	3												
Lun				E																																												
Mar																																																
Mer																																																
Jeu																																																
Ven																																																

MSP F M1	MSP F + NM1	MSP F M3-M7 MSP M1 N+R	MSP N M3-M7	MSP M3 M7 N+R	MSP M3-M7R		
STAGE	Vacances	CONGÉS SCOLAIRES :	FERIE : Fe	EVALUATION: E			
Module 1	Module 2	Module 3	Module 4	Module 5	Module 6	Module 7	Module 8

v4 - 02/07/2020 - Valide le 02/07/2020

ANNEXE VI : Calendrier des évaluations

PLANIFICATION EVALUATIONS

MODULE	DATE EVALUATION	DATE RATTRAPAGE
1	<p>Epreuve écrite : Vendredi 18 /12/2020 (11h00 à 13h00)</p> <p>Résultats : Vendredi 29/01/2021 à 17h</p> <p>MSP N : stage 2 et 3</p>	<p>Epreuve écrite : Vendredi 19/02/2021 De 15h-17h</p> <p>Résultats : Vendredi 5/03/2021 à 17h</p> <p>MSP R : stage 3 et 4</p>
2	<p>Epreuve écrite : Lundi 22/02/2021 De 9h-10h</p> <p>Résultats : Vendredi 12/03/2021</p>	<p>Epreuve écrite : Lundi 12/04/2021 De 9h à 10h30</p> <p>Résultats : Vendredi 23/04/2021 à 17h</p>
3	MSP : stage 4 et 5	MSP R : stage 5 et 6
4	<p>Epreuve pratique : Vendredi 05/02/2021</p> <p>Résultats : Vendredi 12/02/2021</p>	<p>Epreuve pratique : Vendredi 19/02/2021 De 9h00 à 12h00</p> <p>Résultats : Vendredi 5/03/2021</p>
5	<p>Remise du document (format papier et numérique) : 06/04/2021 à 12h</p> <p>Argumentation orale : Lundi 19/04/2021 Semaine 15 et 16(argumentation orale)</p> <p>Résultats : Vendredi 05/05/2021</p>	<p>Remise du document (format papier et numérique) : Vendredi 27/05/2021 à 12h</p> <p>Argumentation orale : 03-04/06/2021</p> <p>Résultats : 07/06/2021</p>
6	<p>Epreuve écrite : Lundi 21/09/2020 de 10h30-11h30</p> <p>Résultats : Vendredi 2/10/2020 à 17h</p>	<p>Epreuve écrite : Lundi 26/10/2020 de 9h -10h</p> <p>Résultats : Vendredi 30/10/2020 à 17h</p>
7	MSP : stage 4 et 5	MSP R : stage 5 et 6
8	<p>Epreuve écrite : Mardi 1/06/2021 de 14h30-15h30</p> <p>Résultats : Vendredi 04/06/2021 à 17h</p>	<p>Epreuve écrite : Vendredi 11/06/2021</p> <p>Résultats : Vendredi 18/06/2021</p>

27/11/2020 V2

**ANNEXE VII : TABLEAU RECAPITULATIF DES MODALITES D'EVALUATION ET DES CONDITIONS
DE VALIDATION DES MODULES DE FORMATION**

Module	Epreuves	Modalités complémentaires	Notation	Conditions de validation du module
1	Une épreuve écrite en deux parties : - une série de questions (QROC et/ou QCM) - un cas clinique et Une épreuve de MSP avec prise en charge d'une personne	Durée : 2 heures Epreuve anonyme	Sur 20 points : - questions sur 8 points - cas clinique sur 12 points Sur 20 points : - participation DDS sur 8 points. - réalisation du ou des soins sur 12 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 20 sur 40 à l'ensemble des deux épreuves sans note inférieure à 8 sur 20 à l'une d'entre elles
2	Une épreuve écrite : - une série de questions (QROC et/ou QCM)	Durée : 1 heure 30 Epreuve anonyme	Sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20
3.	Une épreuve de MSP avec prise en charge d'une personne		Sur 30 points : - participation DDS sur 10 points - réalisation du ou des soins sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 15 sur 30 sans note inférieure à 8 sur 20 à la réalisation des soins Disposer de l'attestation de formation aux gestes et soins d'urgence de niveau 2 ou d'un équivalent reconnu par le ministère de la Santé
4.	Une épreuve pratique	Organisée à l'institut ou en structure de soins	Evaluation continue avec une grille sur 20 points	Evaluation continue
5.	Une épreuve écrite et orale : - formalisation sous forme d'un document écrit d'une situation relationnelle vécue en stage - argumentation orale du document	Travail personnel Durée de l'oral : 20 min maximum	Sur 20 points : - document écrit sur 12 points - argumentation orale sur 8 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20
6	Une épreuve écrite : - une série de questions (QROC et/ou QCM)	Durée : 1 heure Epreuve anonyme	Sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20
7	Une épreuve écrite ou orale : - un cas concret de transmission d'informations à réaliser à partir de la présentation de cas cliniques	Organisée en institut ou en structure de soins Durée : 1 heure	Sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20
8	Une épreuve écrite : - un cas concret présentant un contexte de travail	Durée : 1 heure Epreuve anonyme	Sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20

ANNEXE VIII : Charte informatique

CHARTRE DES UTILISATEURS DE L'IFSI/IFAS DU CENTRE HOSPITALIER DE BLOIS POUR LE BON USAGE DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET NUMERIQUES

La présente charte définit les principes juridiques découlant de la mise à disposition des moyens informatiques et numériques de l'IFSI/IFAS et du centre hospitalier de BLOIS.

Elle précise les conditions et règles d'utilisation des outils informatiques et numériques et la responsabilité de ses utilisateurs conformément aux législations et réglementations en vigueur.

Elle se veut comme un document de référence propre aux ressources informatiques et numériques et constitue un des volets du règlement intérieur.

1. DOMAINE D'APPLICATION

1.1 Définition des ressources informatiques et numériques (TICE)

- 1.1.1 Ce document utilise indifféremment les termes : moyens, systèmes ou ressources informatiques ; ils définissent l'ensemble des outils numériques ou TICE (technologies de l'information et de la communication pour l'éducation) et des matériels, logiciels et bases de données ayant trait aussi bien aux ordinateurs qu'au réseau de l'établissement.
- 1.1.2 Les moyens informatiques de l'IFSI/IFAS ainsi que du centre hospitalier de BLOIS sont les ordinateurs, serveurs, stations de travail et micro-ordinateurs. Sont également inclus tous les équipements de réseaux tels que ponts, commutateurs, routeurs, modems, multiplexeurs, pare-feu ainsi que les moyens d'accès à Internet.
- 1.1.3 Les ressources numériques de l'IFSI/IFAS ainsi que du centre hospitalier de BLOIS sont les ordinateurs, les écrans dynamiques, les écrans tactiles, ou tout autre outil que met à disposition l'institut ou le centre hospitalier. Elles concernent également les ressources immatérielles telles que les logiciels, plateformes d'apprentissages, base de données, les sites web et autres ressources à distance.

1.2 Utilisateurs

- 1.2.1 Les règles et obligations définies dans cette charte s'appliquent à tout utilisateur des ressources ou moyens informatiques et numériques internes à l'établissement ou externes, fournis par l'institut ou le centre hospitalier ou accessibles via les réseaux informatiques de l'IFIS/IFAS ainsi que du centre hospitalier de BLOIS.
- 1.2.2 Le terme « Utilisateur » définit toute personne ayant accès ou utilisant l'ensemble des systèmes informatiques et ressources numériques et des services internet de l'établissement.

2. CONDITIONS D'ACCES AU RESEAU LOCAL ET A INTERNET

- 2.1 Le droit d'accès d'un utilisateur à un système informatique est soumis à autorisation. Il est personnel, incessible et cesse lorsque les raisons de cet accès disparaissent.
- 2.2 Sauf dérogation écrite ou autorisation de M. le Directeur, aucune autre utilisation (notamment commerciale) du matériel mis à disposition ne peut être effectuée.
- 2.3 Chacun est personnellement responsable de toute utilisation des ressources informatiques ou des connexions internet réalisées à partir de son profil de connexion. Afin de veiller à cette intégrité, un mot de passe confidentiel et individuel est attribué à chaque utilisateur.
- 2.4 Dans le but du respect des accès internet, l'administrateur réseau consulte le journal des activités sur internet lui permettant de vérifier quotidiennement les accès et éviter les abus. Ce journal a fait l'objet d'une déclaration à la C.N.I.L. (Commission Nationale Informatique et Liberté).
- 2.5 Le centre hospitalier de BLOIS ou le GIP-RECIA peut effectuer une double utilisation du journal des opérations.
D'une part, il pourra contrôler si l'utilisation est conforme aux règles exposées et applicables.
D'autre part, il pourra procéder à des études statistiques et techniques de l'utilisation des ressources informatiques dans l'établissement. Le journal des opérations peut-être mis à la disposition des autorités compétentes dans le cadre des procédures prévues par la loi.
- 2.6 Conformément à la loi N° 78-17 du 6 janvier 1978 et à la loi N° 2004-801 du 6 août 2004, l'utilisateur possède un droit d'accès et de rectification de ces données. Pour exercer ce droit, une demande devra être rédigée par courrier au chef de l'établissement. Un supérieur hiérarchique ne peut pas demander l'accès au journal des connexions d'un utilisateur.
- 2.7 Lors d'une enquête, l'utilisateur concerné est informé de ces modalités et des conclusions.

5. RESPECT DES DROITS DE PROPRIETE

- 5.1 Les téléchargements, violant le respect des droits d'auteur, de copie et d'utilisation via Internet, sont interdits depuis les postes de service tout comme les installations de produits sous licence, qui engagent la responsabilité de l'établissement conformément aux dispositions de la loi N° 2009-66 du 12 juin 2009.

6. INFORMATIQUE, FICHIERS, LIBERTES

- 6.1 Nul ne doit reproduire, copier, utiliser, diffuser, modifier et utiliser les logiciels, bases de données, pages web, textes, images, photographies ou autres créations protégées par le droit d'auteur ou un droit privatif sans avoir obtenu préalablement l'autorisation des titulaires de ces droits.
- 6.2 Toute utilisation pour motifs personnels et en dehors de tout usage professionnel, met à la charge de l'utilisateur l'entière responsabilité de cette utilisation et des conséquences qui s'en suivent.
- 6.3 Il est formellement interdit de consulter des sites et des pages Internet constituant une infraction réprimée par les dispositions du code pénal (tels que de manière non limitative : pédophilie, incitation à la débauche, à la violence ou à des crimes ou délits, terrorisme, porter à la vue d'un mineur un message relevant de l'article 227-24 du Code Pénal, etc....).
- 6.4 Il est interdit de consulter des sites contraires à la morale, aux bonnes mœurs, ou à l'éthique.
- 6.5 Il est également interdit de participer à des jeux prohibés de hasard, d'argent, ou de s'impliquer dans le blanchiment d'argent au moyen d'Internet.
- 6.6 Dans le cadre de la participation aux forums sur les plateformes e-learning, il est formellement interdit de faire-part de :
- 6.6.1 Toute polémique déplacée, tout message de propagande, tout racolage, tout règlement de compte, toute délation ;
 - 6.6.2 Tout message à caractère haineux, gratuit et insultant, utilisant un langage irrespectueux et dénigrant ;
 - 6.6.3 Tous les messages à caractère pornographique et/ou incitant à des pratiques illégales ou comportant des liens vers des sites du même genre ;
 - 6.6.4 Toute publicité avec ou sans lien hypertexte vers des sites commerciaux sans l'accord du modérateur du forum.
- 6.7 Tout utilisateur qui emploierait, par malveillance ou négligence, un des outils visés par la présente charte, dans un but de diffamation, de piratage, de divulgation de quelque manière que ce soit d'informations à caractère personnel, médical ou rompant la règle des secrets professionnel et médical, tomberait sous le coup de la loi