INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS ET AIDES-SOIGNANTS

PROJET PEDAGOGIQUE

FORMATION PREPARANT AU DIPLOME D'ETAT D'AMBULANCIER

Promotion 2020

Validé en Conseil Technique du 24 mars 2020

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

Mail Pierre Charlot - 41016 Cedex
Tél. : 02 54 55 64 08
Fax : 02 54 55 62 70

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

SOMMAIRE

A - Présentation de l'Institut de Formation d'Ambulanciers

1. Le contexte — pp. 5-6
    a. Le contexte de l'offre de soins
    b. Le contexte de l'offre de formation environnante
2. La proposition de formation — p. 6
3. Les missions de l'Institut de Formation des Ambulanciers — p. 7

B - Acteurs de la formation

1. La direction — p.8
2. L'équipe administrative — p.8
3. Les intervenants dans la formation — pp.8-9

C - Formation conduisant au Diplôme d'Ambulancier

1. Définition du métier — p.10
2. Voie d'accès à la formation — p.10
3. Contenu et organisation pédagogique de la formation — p.11
4. Les éléments constitutifs du diplôme d'Etat d'Ambulancier — pp.11-13
    a. Le référentiel de formation
    b. Durée et caractéristiques de la formation
    c. Les modalités d'évaluation et de validation des modules
5. Le règlement intérieur de l'IFA — p.14
6. Les instances réglementaires — pp.14-15
    a. Le conseil technique
    b. Le conseil de discipline

D - Projet de formation

1. Les orientations du projet pédagogique — pp.16-17
    a. Les principes généraux
    b. Les bases de références du projet pédagogique
2. Les moyens au service de la pédagogie — p.18
3. L'organisation de la formation 2020 — pp.18-25
    a. Planification de l'alternance stage-cours de Blois
    b. La formation
        - b1. Les modules de formation
        - b2. Les stages
4. Les principes, méthodes et finalités pédagogiques — pp.26-27
    a. Les principes pédagogiques
    b. Les méthodes pédagogiques

E- Les orientations pédagogiques spécifiques

1. La pré-rentrée — p.27
2. La vie de groupe — pp.27-28
3. Le suivi pédagogique — p.28
    a. Suivi individualisé
    b. Suivi collectif
4. Analyse de la pratique professionnelle — p.28
5. La préparation de stage — p.29
6. L'exploitation de stage — p.29

F- Le Vivre ensemble au sein de l'institut et les prestations offertes à la vie étudiante — p. 29

G- Evaluation du projet pédagogique — pp.29-30

a. Bilan de module
b. Bilan de stage
c. Bilan d'année
d. Analyse des résultats
e. Indicateurs retenus

Annexes du projet pédagogique IFA

- Annexe I : Les textes réglementaires de référence p.31
- Annexe II : Le règlement intérieur de l'IFA de Blois pp.32-40
- Annexe III : Les modules de formation pp.41-52
- Annexe IV : Fiche en vue de l'habilitation des terrains de stages ambulanciers pp.53-55
- Annexe V : Courrier de demande de stage pp.56-57
- Annexe VI : Courrier de mise en stage pp.58
- Annexe VII : Convention de stage pp.59-60
- Annexe VIII : Planning de stage avec objectifs de stage p.61
- Annexe IX : Charte informatique pp.62-69

A. PRÉSENTATION DE L'INSTITUT DE FORMATION D'AMBULANCIERS

1. LE CONTEXTE

L'institut de Formation des Ambulanciers (IFA) est adossé à l'Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) et à l'Institut de Formation Aides-soignants (IFAS) du Centre Hospitalier Simone Veil de Blois, Mail Pierre Charlot à Blois. Cet institut est intégré dans les locaux de l'IFSI/IFAS et en face du CESU 41 et du SAMU 41 (en face).
Le programme de formation des élèves ambulanciers est organisé sur 18 semaines sous forme de modules de formation. (Arrêté du 26 janvier 2006 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'ambulancier).

a. Le contexte de l'offre de soins

1) L'offre de soins hospitalière

Le Loir et Cher compte 22 structures sanitaires :

- 7 centres hospitaliers, établissements publics de santé (Blois, Romorantin, Vendôme, Saint-Aignan sur Cher, Montrichard, Selles sur Cher, Montoire sur le Loir) ;
- 2 établissements de santé à but lucratif MCO (Polyclinique de Blois, Clinique du Saint-Cœur à Vendôme) ;
- 2 établissements sanitaires d'intérêt collectif (Hospitalet à Montoire sur le Loir et La MGEN La Ménaudière située à Montrichard) ;
- 3 établissements psychiatriques privés (Clinique La Borde à Cour-Cheverny, Clinique de la Chesnaie à Chailles, Clinique Médicale du Centre à Huisseau sur Cosson) ;
- 1 établissement d'Hospitalisation à Domicile (HAD) géré par Le Noble Âge ;
- 1 Centre de radiothérapie situé à La Chaussée Saint Victor ;
- 1 structure spécialisée dans la réalisation des dialyses, le CIRAD.

Le département affiche un panel d'activités de soins qui permet d'offrir à la population, la quasi-totalité des autorisations d'activité de soins existantes. L'offre de notre territoire s'articule ainsi autour de :

- 3 sites de médecine d'Urgences (Service d'Accueil des Urgences et ligne SMUR) qui assurent un accès en moins de 30 minutes à une offre de soins urgents pour l'ensemble du territoire (héliSmur pris en compte) ;
- 1 SAMU ;
- 1 service de réanimation médico-chirurgicale ;
- 4 structures de chirurgie (2 publiques, 2 privées)
- 4 maternités, 3 maternité de niveau 1, une maternité de niveau 2B ;
- 6 services de psychiatrie,
- une offre large en soins de suite et réadaptation (SSR) ;
- une offre de traitement de l'insuffisance rénale chronique territorialisée (1 site par arrondissement)
- une filière cancérologie proposant un large panel des modalités de traitement existantes (radiothérapie, chimiothérapie, chirurgie du cancer) ;
- une offre en équipement matériel lourd performante (Scanner, IRM, Gamma-Caméra).

Les établissements de santé rencontrent des difficultés de recrutement de professionnels de santé, en particulier, les urgentistes, les anesthésistes, kinésithérapeutes, médecins de médecine physique et de réadaptation, orthophonistes.

2) L'offre médico-sociale

A ce jour, le département d Loir et Cher est doté de :

- 7 établissements sanitaires portant chacun 1 à 4 sites d'EHPAD qui leur sont rattachés= 1857 places d'hébergement permanent
- 20 EHPAD publics autonomes= 1550 places d'hébergement permanent
- 17 EHPAD privés et associatifs= 1106 places d'hébergement permanent
- 2 Accueil de jour autonomes= 26 places

Sources : PRS Région Centre-Val-de-Loire.

b. Le contexte de l'offre de formation environnante

La région Centre-Val-de-Loire compte 3 instituts de formation d'Ambulanciers (I.F.A) publics adossés à des centres hospitaliers :

- Blois
- Orléans
- Tours

Ces 3 instituts assurent la formation d'ambulanciers et d'auxiliaires ambulanciers notamment en partenariat avec les CESU (Centre d'Enseignement des Soins d'Urgence) de leur département.

Une formation d'auxiliaires ambulanciers est aussi assurée à Châteauroux par le CESU 36 en partenariat avec l'IFA d'Orléans.
Concernant le département du Loir et Cher, le CESU 41 a été créé par le Dr Isaac GBADAMASSI en 1999. Ce service dispense actuellement les formations suivantes à destination des soignants et des futurs soignants du territoire :

- AFGSU 1
- AFGSU 2
- Formations continues AFGSU 1 et 2
- Formations d'auxiliaires ambulanciers
- Formations continues d'ambulanciers
- Formations de formateurs en soins d'urgence
- Formations continue de formateurs en soins d'urgence
- Formation spécialisée aux gestes et soins d'urgence en situation sanitaire exceptionnelle (Module 1, 2 et 3).
- Infirmier organisateur de l'accueil (I.O.A)
- Les gestes et soins d'urgence en EHPAD
- L'urgence vitale dans un service : emploi du chariot d'urgence et du défibrillateur
- Le risque attentat, damage control
- L'abord vasculaire intra-osseux

L'Institut de Formation d'Ambulanciers du Centre Hospitalier Simone Veil de Blois a vu le jour en Février 2020 et est intégré au sein de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers et Aides-Soignants de l'établissement.

2. LA PROPOSITION DE FORMATION

L'équipe pédagogique de l'Institut de Formation d'Ambulanciers 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 IFSI-IFAS,
- sur le partenariat avec le centre d'enseignements aux soins d'urgence (CESU 41) et ses vacataires professionnels réguliers,
- sur le partenariat avec le SAMU 41,
- sur le partenariat avec l'ATSU 41 et le syndicat des ambulanciers.

Le parcours de formation se veut 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.

3. LES MISSIONS DE L'INSTITUT DE FORMATION DES AMBULANCIERS (IFA)

En réponse aux besoins de santé de la population, l'IFA 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 IFA 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'IFA.

B. ACTEURS DE LA FORMATION

1. LA DIRECTION

La Direction de l'IFA de Blois est assurée par M. PENTECOUTEAU Marc, directeur des soins et par Madame ROMAIN-COSSON Pascale, adjointe du directeur.

2. L'EQUIPE ADMINISTRATIVE

Stéphanie DEFINS assure la gestion administrative des concours, des dossiers administratifs et financiers de l'ensemble des élèves. Sophie AMIRAULT a en charge le suivi de financement via le CPF. Cette équipe a des relations fonctionnelles et administratives avec la direction, le coordonnateur pédagogique, les cadres de santé formateurs, les élèves ainsi que les tutelles.

3. LES INTERVENANTS DANS LA FORMATION

Les formateurs permanents

L'équipe IFA est constituée de :

- 3 formateurs dont 2 sont titulaires du diplôme d'Etat d'ambulancier.
- Nombreux formateurs vacataires du CESU 41, de l'IFAS et de l'IFSI.

La coordination pédagogique est assurée par Madame Anne FEUILLATRE-MORNAY, cadre de santé, coordonnatrice du pôle de formation aides-soignants et ambulanciers disposant elle-même d'une expérience en qualité d'infirmière au sein du service des urgences du CH de Blois et d'encadrement de pôle des équipes des urgences/SMUR et ambulanciers.

Les formateurs de l'IFSI/IFAS de Blois dispensant la formation infirmière et aide-soignante contribuent également à la formation ambulancier en fonction de leur expertise et/ou selon les modalités pédagogiques choisies.

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.

Ainsi, les formateurs permanents sont des facilitateurs, des médiateurs de la formation en alternance et non pas des transmetteurs de connaissances livresques. Ils accompagnent les élèves ambulanciers en apprentissage tout au long de leur parcours de formation. Ils favorisent le développement de leur potentiel.

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

L'ingénieur TICE accompagne l'équipe dans le cadre de l'apprentissage pédagogique, dans l'évolution de ces dispositifs de formation en ligne.

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

L'assistant informatique accompagne les élèves dans la réalisation de leurs travaux tapuscrits et dans la dispensation de cours d'informatique.

L'équipe d'entretien

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

Les intervenants vacataires

Reconnus pour leur expertise, ils dispensent des cours spécifiques auprès des élèves. Ils sont médecins, cadres de santé, infirmiers, ambulanciers ou autres professionnels travaillant dans les établissements de santé (Services d'Urgence, de Réanimation, de SAMU/SMUR, de Bloc opératoire, de Médecine, de Gériatrie et de Psychiatrie) dans les entreprises de transports sanitaires, à domicile, en milieu associatif, pompiers, gendarmes…
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'ambulanciers, d'aides-soignants, infirmiers et cadres de santé ou autres professionnels.
Ils accompagnent les élèves dans l'apprentissage clinique et plus particulièrement dans 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.

Les élèves

L'IFA de Blois est agréé pour accueillir **20 élèves** en formation initiale.

C. LA FORMATION CONDUISANT AU DIPLOME D'ETAT D'AMBULANCIER

1. DEFINITION DU METIER

L'ambulancier est un professionnel de santé qui exerce son activité au sein d'une entreprise privée ou d'un établissement de santé (exemples : services d'Urgences, SMUR, brancardages, services de transports internes …).

2. VOIE D'ACCES A LA FORMATION

Les voies d'accès à la formation différent selon le parcours professionnel et/ou scolaire du candidat à la formation d'ambulancier ; en effet, certaines dispenses d'épreuves sont possibles.

DISPENSES D'EPREUVES SELON VOTRE PARCOURS PROFESSIONNEL ET/OU SCOLAIRE

I - Candidat n'ayant jamais exercé le métier d'auxiliaire ambulancier :

	Epreuve écrite	Epreuve orale	Stage de découverte
Sans titre ou diplôme de niveau V	OUI	OUI	OUI
Voie d'apprentissage	OUI	OUI	Dispensé
Titulaire d'un diplôme de niveau IV et plus	Dispensé	OUI	OUI
Titulaire d'un diplôme de niveau V de secteur sanitaire et social	Dispensé	OUI	OUI
Titulaire d'un diplôme étranger permettant l'accès universitaire	Dispensé	OUI	OUI
Admis en formation d'auxiliaires médicaux	Dispensé	OUI	OUI
Système Passerelle – Titre : ----------	Dispensé	Entretien avec le Directeur de l'IFA	Dispensé
Sapeurs-pompiers de Paris ou marins-pompiers de Marseille justifiant une expérience professionnelle de 3 ans	OUI	OUI	Dispensé

II – Candidat ayant exercé la profession d'auxiliaire ambulancier au moins 1 mois durant les 3 dernières années :

	Epreuve écrite	Epreuve orale	Stage de découverte
Candidats titulaires d'un diplôme ou titre homologué au niveau IV ou enregistré à ce niveau au répertoire national de certification professionnelle, délivré dans le système de formation initiale ou continue français	Dispensé	OUI	Dispensé
Candidats titulaires d'un diplôme ou titre du secteur sanitaire ou social homologué au minimum au niveau V, délivré dans le système de formation initiale ou continue français	Dispensé	OUI	Dispensé
Candidats titulaires d'un diplôme ou titre étranger leur permettant d'accéder directement à des études universitaires dans le pays où il a été obtenu	Dispensé	OUI	Dispensé
Candidats ayant été admis en formation d'auxiliaires médicaux	Dispensé	OUI	Dispensé
Auxiliaire ambulancier en exercice depuis au moins un mois *(ne remplissant pas les 4 conditions ci-dessus)*	OUI	OUI	Dispensé

III – Candidat ayant exercé la profession d'auxiliaire ambulancier au moins 1 an en continu durant les 5 dernières années :

	Epreuve écrite	Epreuve orale	Stage de découverte
Candidats titulaires d'un diplôme ou titre homologué au niveau IV ou enregistré à ce niveau au répertoire national de certification professionnelle, délivré dans le système de formation initiale ou continue français	Dispensé	Entretien avec le Directeur de l'IFA	Dispensé
Candidats titulaires d'un diplôme ou titre du secteur sanitaire ou social homologué au minimum au niveau V, délivré dans le système de formation initiale ou continue français	Dispensé	Entretien avec le Directeur de l'IFA	Dispensé
Candidats titulaires d'un diplôme ou titre étranger leur permettant d'accéder directement à des études universitaires dans le pays où il a été obtenu	Dispensé	Entretien avec le Directeur de l'IFA	Dispensé
Candidats ayant été admis en formation d'auxiliaires médicaux	Dispensé	Entretien avec le Directeur de l'IFA	Dispensé
Auxiliaire ambulancier, exercice d'un an minimum, à la date des épreuves durant les 5 dernières années *(ne remplissant pas les 4 conditions ci-dessus)*	OUI	Entretien avec le Directeur de l'IFA	Dispensé

3. CONTENU ET ORGANISATION PEDAGOGIQUE DE LA FORMATION

La formation conduisant au diplôme d'ambulancier comporte 630 heures d'enseignement théorique et clinique, en institut et en stage. Elle est organisée conformément au référentiel de formation.

L'enseignement en institut comprend huit modules, dispensés sous forme de cours magistraux, de travaux dirigés, de travaux de groupe et de séances d'apprentissages pratiques et gestuels.

L'enseignement en stage est réalisé en milieu professionnel dans le secteur sanitaire, en établissement de Santé, en entreprise de transport sanitaire doit s'effectuer en 5 semaines.

Au sein d'une région, les terrains de stage en établissement de santé et en entreprise de transport sanitaire sont habilités par le directeur de l'institut de Blois. L'habilitation précise le nombre de stagiaires autorisés simultanément pour chaque terrain de stage.

4. LES ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS DU DIPLÔME D'ETAT D'AMBULANCIER

a) Le référentiel de formation

Selon l'Annexe III de l'Arrêté du 26 janvier 2006 modifié :

"L'ambulancier exerce son activité au sein d'une entreprise privée ou d'un établissement de santé.
Il assure, sur prescription médicale ou en cas d'urgence médicale, la prise en charge et le transport de malades, de blessés ou de parturientes dans des véhicules de transport sanitaire adaptés pour des raisons de soins ou de diagnostic."

Finalité et utilisation du référentiel de formation:

Les éléments constitutifs du diplôme d'ambulancier sont :

- la définition du métier ;
- le référentiel de compétences validées par le diplôme ;
- le référentiel de formation du diplôme ;
- le référentiel de certification du diplôme : à chaque compétence correspondent des critères, des modalités et des outils d'évaluation.

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 du métier et du référentiel des compétences exigées pour le diplôme.

Ce référentiel comprend huit modules d'enseignement en institut de formation, des stages cliniques et un stage en entreprise de transport sanitaire dont le contenu est défini à partir des huit unités de compétences du diplôme professionnel. 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 minimale requise en formation pour délivrer le diplôme en vue de l'exercice du métier d'ambulancier. 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.

Au regard de l'Annexe IV de l'arrêté du 26 janvier 2006 modifié, 8 compétences sont définies :

1. *«Assurer les gestes d'urgence adaptés à la personne*
2. *Apprécier l'état clinique d'une personne.*
3. *Prévenir le risque d'infection.*
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. *Assurer la sécurité du transport sanitaire.*
7. *Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins.*
8. *Respecter les règles et valeurs de la profession. »*

b) Durée et caractéristiques de la formation

L'ensemble de la formation comprend 18 semaines, soit 630 heures d'enseignement théorique et clinique en institut de formation et en stage, réparties comme suit :

- enseignement en institut de formation : 13 semaines, soit 455 heures ;
- enseignement en stage clinique et en stage en entreprise : 5 semaines, soit 175 heures.

Durant la formation, les élèves peuvent bénéficier d'une période de congés, fixée par le directeur de l'institut de formation après avis du conseil technique.

La participation à l'ensemble des enseignements est obligatoire.

L'enseignement en institut de formation ainsi que les stages cliniques et en entreprise sont organisés sur la base de 35 heures par semaine.

L'enseignement en institut de formation comprend des cours, des travaux dirigés, des travaux de groupe et des séances d'apprentissages pratiques et gestuels.

Les stages cliniques et en entreprises sont organisés par les instituts de formation en collaboration avec les structures d'accueil. Ils constituent un temps d'apprentissage privilégié de la pratique professionnelle. Ils s'effectuent dans des secteurs d'activités hospitaliers ou extrahospitaliers, au sein de structures bénéficiant d'un encadrement par un professionnel médical, paramédical ou un ambulancier. Cet encadrement est assuré par du personnel diplômé, qui prépare progressivement l'élève à l'exercice de sa fonction. Il est recommandé que le tuteur puisse bénéficier d'une formation spécifique.

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

c) Les modalités d'évaluation et de validation des modules

Un tableau récapitulatif précise les modalités d'évaluation :

MODULES	ÉPREUVES	MODALITÉS COMPLÉMENTAIRES	NOTATION	CONDITIONS DE VALIDATION du module
1	Epreuve pratique simulée en salle : prise en charge d'une détresse vitale	Durée : 30 minutes maximum Organisée par l'institut avec un médecin d'un SAMU ou d'un service d'urgence	Sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20
2	Epreuve pratique simulée en salle : évaluation clinique et soins adaptés	Durée 20 minutes maximum Epreuve organisée par l'institut	Sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20
3	1 épreuve écrite anonyme et 1 épreuve pratique simulée	Durée 1 heure maximum Epreuves organisées par l'institut	Sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20
4	Epreuve pratique simulée de prise en charge d'un patient âgé ou handicapé ou porteur d'un appareillage médical	Durée de 20 minutes maximum Epreuve organisée par l'institut	Sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20
5	Epreuve orale à partir d'un cas vécu en stage ou d'une présentation d'un cas concret proposé par l'institut	Durée de 20 minutes maximum Epreuve organisée par l'institut	Sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20

MODULES	ÉPREUVES	MODALITÉS COMPLÉMENTAIRES	NOTATION	CONDITIONS DE VALIDATION du module
6	Evaluation au cours du stage en entreprise	Utilisation de la grille d'évaluation Sous la responsabilité de l'institut et de l'entreprise	Sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20
7	Epreuve orale d'une transmission d'informations à partir d'un cas concret	Durée de 20 minutes maximum Epreuve organisée par l'institut	Sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20
8	1 épreuve écrite anonyme : série de questions (QROC et/ou QCM) et 1 épreuve orale	Durée 1 heure maximum Epreuves organisées par l'institut	Sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20

5. LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'IFA *(Cf. ANNEXE 2)*

Ce règlement intérieur est élaboré conformément à :

- l'arrêté du 21 avril 2007 modifié par l'arrêté du 17 avril 2018 du relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux et son annexe IV.
- l'arrêté du 26 janvier 2006 modifié relatif aux conditions de formation de l'auxiliaire ambulancier et au diplôme d'ambulancier.

6. LES INSTANCES RÉGLEMENTAIRES

a) 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 élèves ambulanciers.

Il se réunit au moins une fois par an.

Le conseil technique est présidé par le directeur général de l'Agence Régionale de Santé ou son représentant.
Il comprend, outre le directeur de l'institut :

- Un représentant de l'organisme gestionnaire ;
- Un enseignant permanent de l'institut de formation, élu pour trois ans par ses pairs ;
- Un chef d'entreprise de transport sanitaire désigné pour trois ans par le directeur général de l'Agence Régionale de Santé ;
- Un médecin de SAMU ou de service d'Urgences public ou privé, désigné par le directeur d'institut ;
- Un représentant des élèves élu ou son suppléant.

Les membres du conseil ont un suppléant désigné dans les mêmes conditions que le titulaire.
En outre, selon les questions inscrites à l'ordre du jour, le président, soit seul, soit à la demande de la majorité des membres du conseil, peut demander à toute personne qualifiée susceptible d'apporter un avis à ce conseil d'assister à ses travaux.

b) Le conseil de discipline

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. Le conseil de discipline est présidé par le directeur général de l'Agence Régionale de Santé ou son représentant. Il comprend :

- Le représentant de l'organisme gestionnaire siégeant au conseil technique ou son suppléant ;
- L'ambulancier, enseignant permanent siégeant au conseil technique ou son suppléant ;
- Le chef d'entreprise ambulancier ou le conseiller scientifique de l'institut de formation d'ambulanciers ;
- Un représentant des élèves élu ou son suppléant.

Le conseil de discipline émet un avis sur les fautes disciplinaires ainsi que sur les actes des élèves incompatibles avec la sécurité du patient et mettant en cause leur responsabilité personnelle.

D. LE PROJET DE FORMATION

Tous les instituts préparant au D.E.A. agréés par le ministère de tutelle sont tenus d'appliquer le même programme de formation conformément à l'arrêté du 26 janvier 2006 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'ambulancier.

1. LES ORIENTATIONS DU PROJET PÉDAGOGIQUE

a) 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

« L*a professionnalisation est le fait d'accroitre 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 ».* Aballea François (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.»*

La santé, la prévention, la place de l'usager, 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 élèves ambulanciers 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 élèves seront amenés à mobiliser les connaissances, à développer des aptitudes, à adapter les attitudes professionnelles afin de pouvoir répondre aux besoins des usagers avec efficience et bienveillance. La formation prend en compte les besoins individuels de l'élève, ses acquis, ses expériences, son projet et son parcours dans la formation.

Le dispositif pédagogique vise à développer chez l'élève ambulancier, 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.

b) Les bases de référence du projet pédagogique

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

Respect - Dignité – Intégrité :

- Etre tolérant : accepter l'autre quelques soit son appartenance religieuse, sociale ou autres,
- 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.

2. LES MOYENS AU SERVICE DE LA PÉDAGOGIE

Le site de formation de l'IFSI/IFAS/IFA de Blois dispose :

- **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,
  - Des salles de formation du CESU 41 permettant la formation aux soins d'urgences et aux risques collectifs (dont NRBCe (Nucléaires, Radiologiques, Biologiques, Chimiques et explosifs).

- **Sur le plan équipement et logiciel :**
  - Environnement numérique de travail (Moodle)
  - Mannequin de simulation moyenne fidélité
  - Ecran tactile et tableau interactif
  - Boîtiers de vote électronique (QUIZZBOX)

3. L'ORGANISATION DE LA FORMATION 2020

a) Planification de l'alternance stages - cours de Blois

Formation ambulancier 2020

sem. de formation	1	2	3	4	5	6	7	8
mois	février	mars					avril	
sem. calendaire	9	10	11	12	13	14	15	16
dates	24/2 - 28/2	2/3 - 6/3	9/3 - 13/3	16/3 - 20/3	23/3 - 28/3	30/3 - 3/4	6/4 - 10/4	13/4 - 17/4
	1j 2j 2 j	2 j 2 j 1 j	2 2j 1j	5 j	stage	5 j	5 j	fe 1j 2j 1j
		AFGSU2	E3					R3

sem. de formation	9	10	11	12	13	14	15	16
mois	avril		mai				juin	
sem. calendaire	17	18	19	20	21	22	23	24
dates	20/4 - 24/4	27/4 - 1/5	4/5 - 8/5	11/5 - 15/5	18/5 - 22/5	25/5 - 29/5	1/6 - 5/6	8/6 - 12/6
	stage	4 j fe	4j fe	stage	3 j fe 1 j	4 j 1J fe	4j	stage
		E4 R4			E1			

sem. de formation	17	18	19
mois	juin		
sem. calendaire	25	26	27
dates	15/6 - 19/6	22/6 - 26/6	29/6 - 3/7
	1j 4j	3 j stage	stage 2
	E5 E8	R1 R5 R2/7 R8	

E2/7

	Modules	temps d'enseignement
1	Gestes d'urgence	3 semaines
2	État clinique d'un patient	2 semaines
3	Hygiène et prévention	1 semaine
4	Ergonomie	2 semaines
5	Relation et communication	2 semaines
6	Sécurité du transport sanitaire	1 semaine
7	Transmission des informations	1 semaine
8	Règles et valeurs professionnelles	1 semaine

VERSION FINALE 2/02/2020

b) La formation

Le diplôme peut s'acquérir soit par le suivi et la validation de l'intégralité de la formation, en continu ou en discontinu, soit par le suivi et la validation d'une ou de plusieurs unités de formation (module et stage) correspondant à une formation complémentaire en fonction des modes d'accès au diplôme.

b1. Les modules de formation

Correspondent à l'acquisition des huit compétences du diplôme :

- Module 1 : dans toute situation d'urgence, assurer les gestes adaptés à l'état du patient ; 3 semaines (105 heures).
- Module 2 : apprécier l'état clinique d'un patient ; 2 semaines (70 heures).
- Module 3 : respecter les règles d'hygiène et participer à la prévention de la transmission des infections ; 1 semaine (35 heures).
- Module 4 : utiliser les techniques préventives de manutention et les règles de sécurité pour l'installation et la mobilisation (1) des patients ; 2 semaines (70 heures).
- Module 5 : établir une communication adaptée au patient et à son entourage ; 2 semaines (70 heures).
- Module 6 : assurer la sécurité du transport sanitaire ; 1 semaine (35 heures).
- Module 7 : rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins ; 1 semaine (35 heures).
- Module 8 : organiser les activités professionnelles dans le respect des règles et des valeurs de la profession ; 1 semaine (35 heures).

L'enseignement dispensé, notamment dans les domaines de la biologie humaine, des sciences humaines et sociales et de l'étude des pathologies, vise à l'acquisition des connaissances nécessaires et indispensables à l'exercice professionnel.

Les enseignements sont assurés par des médecins, des infirmiers, des ambulanciers en exercice, des chefs d'entreprise de transport sanitaire.

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 élèves...).

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.

Le calendrier des évaluations de modules pour l'année 2020 :

Institut de formation des ambulanciers

Modalités d'évaluation et de validation[1] des modules de formation

Modules	*Épreuves*	*Modalités d'organisation*	*Dates des épreuves*	
				rattrapage
1	Épreuve pratique simulée en salle	Prise en charge d'une détresse vitale Durée 30'	20/05/2020	24/06/2020
2	Épreuve pratique simulée en salle	Évaluation clinique et soins adaptés Durée : 20'	29/05/2020	24/06/2020
3	1 épreuve écrite & 1 épreuve pratique simulée	Durée : 1 h	13/03/2020	17/04/2020
4	Épreuve pratique simulée en salle	Prise en charge d'un patient âgé ou handicapé ou porteur d'un appareillage médical Durée : 20'	28/04/2020	30/04/2020
5	Épreuve orale	À partir d'un cas vécu en stage ou d'une présentation d'un cas concret proposé par l'IFA Durée : 20'	15/06/2020	26/06/2020
6	Évaluation au cours du stage en entreprise	Utilisation de la grille d'évaluation des compétences	Stage en entreprise de transports sanitaires	
7	Épreuve orale	Transmissions d'informations à partir d'un cas concret Durée : 20'	29/05/2020	24/06/2020
8	1 épreuve écrite & 1 épreuve orale	QCM et/ou QCROC Durée : 1 h (40' & 20')	19/06/2020	26/06/2020

AFGSU 2 : le 6/9/10 mars 2020

[1] La notation de l'évaluation de chacun des modules est sur 20.
La validation du module est obtenue si le candidat obtient une note = 10 sur 20.

b2. Les stages

Modalités spécifiques :

Le parcours de stage comporte quatre types de stages, répartis sur 5 semaines :

- Service de court ou moyen séjour : personnes âgées ou handicapées, pédiatrie ou rééducation fonctionnelle : 1 semaine.
- Services d'urgence : 1 semaine.
- SAMU ou SMUR avec passage en salle d'accouchement si possible ou stage optionnel supplémentaire en service d'urgence : 1 semaine.
- Entreprise de transport sanitaire : 2 semaines.

Leur insertion dans le parcours de formation est prévue dans le projet pédagogique de l'institut et permet l'acquisition progressive des compétences par l'élève.

Les stages s'effectuent sur la base de 35 heures par semaine. Les horaires varient en fonction des lieux d'accueil et des modalités d'apprentissage.

Répartition des stages par module de formation :

UNITÉS DE FORMATION	ENSEIGNEMENT THEORIQUE	STAGES CLINIQUES
Module 1	3 semaines	2 semaines
Module 2	2 semaines	1 semaine
Module 3	1 semaine	0
Module 4	2 semaines	1 semaine
Module 5	2 semaines	0
Module 6	1 semaine	1 semaine
Module 7	1 semaine	0
Module 8	1 semaine	0
Total	13 semaines	5 semaines

Lorsque le cursus est réalisé partiellement, la formation s'effectue par unité de formation. Celle-ci correspond à un module d'enseignement théorique et, pour quatre modules sur huit, un stage clinique qui lui est rattaché.
Pour les aides-soignants souhaitant se réorienter vers la profession d'ambulancier, les stages destinés à valider les compétences complémentaires sont réalisées au SAMU, en service d'urgence ainsi qu'en entreprise.
Pour les auxiliaires de vie sociale souhaitant se réorienter vers la profession d'ambulancier, les stages en vue de valider les compétences complémentaires sont réalisés en service de court ou moyen séjour, au SAMU, en service d'urgence ainsi qu'en entreprise.

Avant le stage

Les affectations en stage se font au regard de plusieurs critères :

- Le roulement des 4 types de stage,
- Le domicile de l'étudiant (autant que possible),
- Le besoin d'apprentissage des élèves

Une fois les affectations confirmées, les conventions (tripartites) de stage sont établies et signées par les 3 parties (IFA, établissement d'accueil et étudiants).

Les formateurs organisent une préparation de stage au-cours de laquelle :

- Les objectifs institutionnels du stage sont donnés (notifiés dans portfolio),
- Les portfolios sont distribués aux élèves,
- Les lieux de stages sont présentés aux élèves,
- Les élèves écrivent leurs objectifs de stages sur l'outil portfolio ,
- Des consignes et conseils leur sont donnés (accès au livret accueil stages...)

Le formateur communique avec le maître de stage :

- Assure la coordination avec le service d'accueil ;
- Informe sur les modalités pratiques du stage : organisation du parcours de stage de l'étudiant, intérêt du parcours (objectifs pertinents) ;
- Assure le suivi de l'élaboration du livret d'accueil ;
- Échange sur tout élément qui permet de renforcer les liens IFA/stage et ou améliorer l'accueil et l'encadrement des élèves.

Pendant le stage

Les formateurs rencontrent les tuteurs et/ou les professionnels de proximité lors des visites de stages auprès des élèves afin :

- d'informer, répondre aux interrogations,
- de mieux connaître le stage, récupérer les livrets d'accueil afin de les mettre à disposition pour les élèves
- de présenter et échanger sur le portfolio, les outils d'évaluation (feuille d'acquisition de compétences et bilan de stage) ;
- de communiquer sur l'utilisation du référentiel
- d'aider les équipes à repérer les situations d'apprentissage prévalentes et l'articulation avec les compétences

Le formateur rencontre l'étudiant en visite de stage au moins une fois pendant son parcours.

Le formateur contribue à la formation clinique de l'élève et à l'analyse de ses pratiques, pendant le stage.
Il fait le point avec lui sur l'acquisition de ses compétences, les points d'amélioration à mettre en œuvre et les difficultés rencontrées. Il évalue aussi avec l'étudiant les modalités d'accueil et d'encadrement du stage.

Déroulement du stage et modalité d'accompagnement

1. Les stages et leur durée sont ceux prévus par l'arrêté du 26 janvier 2006 relatif aux conditions de formation de l'auxiliaire ambulancier et au diplôme d'ambulancier modifié par les arrêtés des 16 octobre 2006 (NOR : SANP0624227A), 18 avril 2007 (NOR : SANP0752238A) et 24 décembre 2007 (NOR : SJSH07744482A).
Le volume horaire affecté aux stages est de **175 heures sur la base de 35 heures par semaine**. Exceptionnellement et après accord de l'Institut de Formation des élèves peuvent effectuer des nuits ou des week-ends.

2. En stage en entreprise de transport et au SAMU-SMUR, sous la responsabilité du maître de stage, l'encadrement est assuré obligatoirement par un ambulancier (CCA, DEA). Pour les stages en service de court et moyen séjour, aux urgences, l'élève est placé sous la responsabilité du maître de stage. L'entreprise d'accueil ne peut retirer un profit direct de la présence de l'élève. Un temps suffisant doit être prévu pour lui permettre d'observer, de s'informer, de se documenter.

3. En fin de stage, le responsable de l'encadrement s'engage à remplir la feuille d'appréciation de stage avec l'élève qui se charge de la transmettre à l'Institut de Formation d'Ambulancier dans les meilleurs délais.

4. Le stage de formation a pour objectif de mettre l'élève en situation professionnelle afin qu'il puisse développer des compétences et appliquer les enseignements dispensés à l'Institut de Formation des Ambulanciers du Centre Hospitalier de Blois. Il est rappelé, comme le stipule la convention de stage : **« En aucun cas, l'élève ne peut conduire un véhicule sanitaire. Il ne peut occuper que la position de troisième équipier dans ce même véhicule »**. Il ne peut prétendre à aucune rémunération de la part de la société de transport sanitaire qui l'accueille comme élève ambulancier.

Les courriers de demande de stage, de mise en stage, la convention de stage et le planning de stage reprenant les objectifs de stages précisent **notre vision tutorale**. Ils sont visibles en annexes V, IV, VII et VIII du projet pédagogique

Après le stage

Un temps d'exploitation du stage en est organisé. Il permet un échange à partir d'analyse des pratiques.

Ce temps permet aussi d'échanger sur les conditions d'accueil et d'encadrement lors de stages.

Les élèves peuvent aussi être individuellement en suivi pédagogique par leur référent si cela est nécessaire.

Durant le stage les élèves construisent leurs compétences en agissant avec les professionnels et en inscrivant dans leurs portfolios les éléments d'analyse de leurs activités, ce qui les aident à mesurer leur progression

Afin de sensibiliser ou former les professionnels à la fonction de tuteur, l'IFSI -IFA propose des temps de réunion ou de formation continue.

Par ailleurs, nous nous attachons à ce que les lieux de stage remplissent les conditions suivantes afin d'être reconnu comme professionnalisant :

- le maître de stage ou l'établissement d'accueil est garant de la mise à disposition des ressources, notamment de la présence de professionnels qualifiés et des activités permettant un réel apprentissage ;
- une convention de stage est signée par l'institut de formation, la structure d'accueil et l'étudiant.
- Les terrains de stage sont validés par le directeur de l'Institut de Formation. Ce dernier, conformément à la réglementation, peut supprimer de la liste des terrains choisis ceux qu'il n'estime pas suffisamment formateur.

La liste des lieux de stage est la suivante :

ETABLISSEMENT DE SANTE	SERVICE	Typologie
C.H. DE BLOIS	CARDIOLOGIE	CD
	CHIRURGIE ORTHOPEDIQUE ET TRAUMATOLOGIQUE	CD
	CHIRURGIE DIGESTIVE, UROLOGIQUE, VASCULAIRE (UC3)	CD
	CRECHE	LVIE
	GASTRO-ENTEROLOGIE/MALADIES DU FOIE/CANCEROLOGIE DIGESTIVE	CD
	ORL/OPHTALMO, MAXILLO-FACIALE, GYNECO, PLASTIQUE, C.E. (UC5)	CD
	MATERNITE	CD
	MEDECINE INTERNE ET DIABETOLOGIE	CD
	MEDECINE INTERNE GERIATRIQUE ROSELIERE 1ER ETAGE	CD
	MEDECINE INTERNE POLYVALENTE ET INFECTIEUSE	CD
	NEUROLOGIE	CD
	ONCOLOGIE/HEMATOLOGIE ET RHUMATOLOGIE	CD
	PEDIATRIE ET MEDECINE NEONATALE	CD
	PNEUMOLOGIE	CD
	SAMU	CD
	SSR NEUROLOGIE ET LOCOMOTEUR	CD - LS
	SSR POLYVALENT ET GERIATRIQUE ROSELIERE 2ÈME ETAGE (2A+2B)	LS
	SSR POLYVALENT ET GERIATRIQUE ROSELIERE 3ÈME ETAGE (3A+3B)	LS
	UNITE D'ACCUEIL DES URGENCES/UHTCD	CD
	UNITE HOSPITALISATION TRES COURTE DUREE	CD
C.H. DE ROMORANTIN	CHIRURGIE ORTHOPEDIQUE	CD
	CHIRURGIE VISCERALE	CD
	MATERNITE	CD
	MEDECINE 2	CD
	MEDECINE 3	CD
	PEDIATRIE	CD
	URGENCES	CD
C.H. DE VENDÔME	CARDIOLOGIE	CD
	CENTRE DE SOINS GIBOTTEAU - COURT SEJOUR GERIATRIQUE	CD - LS
	CENTRE DE SOINS GIBOTTEAU SSR + EHPAD 1ER ÉTAGE	LS
	MEDECINE GENERALE/HOPITAL DE JOUR ET DE SEMAINE	CD
	PNEUMOLOGIE	CD
	S.S.R. 2	LS
	UNITE HOSPITALISATION COURTE DUREE	CD
	URGENCES	CD
C.H. DE ST-AIGNAN S/CHER	SOINS DE SUITE ET READAPTATION	LS - LVIE
	MEDECINE	CD - LS
CENTRE SSR LA MENAUDIERE	SSR	LS

CLINIQUE DU SAINT COEUR	CHIRURGIE ORTHOPEDIQUE	CD
	CHIRURGIE VISCERALE, UROLOGIE ET ORL	CD
	MATERNITE	CD
	SOINS NON PROGRAMMÉS	CD
INSTITUT MEDICAL DE SOLOGNE	SSR CARDIOVASCULAIRE	CD - LS
	SSR PERSONNES AGEES	LS
	SSR PNEUMOLOGIQUE	CD - LS
L'HOSPITALET	SERVICE C	LVIE
MAS DE LA GIRAUDIERE	M.A.S.	PSY - LVIE
MAS DU VENDOMOIS	M.A.S.	PSY
POLYCLINIQUE DE BLOIS	BLOC OPERATOIRE	CD
	CANCEROLOGIE	CD
	CHIRURGIE 3A VASCULAIRE-ORTHOPEDIQUE	CD
	CHIRURGIE 3B VISCERALE-UROLOGIE	CD
	HOSPITALISATION DE JOUR	CD
	MATERNITE	CD
	NEPHROLOGIE	CD
	ONCOLOGIE AMBULATOIRE LA CERISAIE	CD - LVIE
	SALLE DE SOINS POST INTERVENTIONNELLE	CD
	SOINS URGENTS - SOINS EXTERNES	CD
	UNITE DE SOINS CONTINUS	CD
	URGENCES	CD
THERAE CENTRE MEDICAL	SOINS DE SUITE ET READAPTATION	CD - LS - LVIE

SAMU	SAMU 41
	SAMU 36
SMUR	SMUR de BLOIS
	SMUR de ROMORANTIN
	SMUR de VENDOME
	SMUR DE CHATEAUROUX
	SMUR DE VIERZON

SOCIETES DE TRANSPORT SANITAIRE	AMBULANCES SPITZ (JUSSIEU) Blois
	AMBULANCES SPITZ (JUSSIEU) Blois Vienne
	AMBULANCES PAILLOUX Blois
	AMBULANCES CANDELA La Chaussée St Victor
	AMBULANCES JUSSIEU Vendôme
	AMBULANCES JUSSIEU Montoire-sur-Le-Loir
	AMBULANCES SAVIGNY (JUSSIEU) Savigny sur Braye
	AMBULANCES JUSSIEU Lamotte-Beuvron
	AMBULANCES MONGE Mondoubleau
	AMBULANCES JUSSIEU Montrichard
	AMBULANCES MARTIN Romorantin-Lanthenay
	AMBULANCES MARTEAU Selles sur Cher
	AMBULANCES ST AIGNANAISES St Aignan sur Cher
	AMBULANCES JAILLAT Salbris
	AMBULANCES MESTIVIER Contres

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 élèves...).

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.

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 ambulancier.

a) Les principes pédagogiques

Considérant que l'apprentissage s'effectue au travers d'une relation interpersonnelle entre formateur et élève, 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'élève 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'élève : le modèle pédagogique retenu par le référentiel de formation est le modèle socioconstructiviste ce qui induit que l'élève est auteur et acteur dans la construction de son savoir et de sa pratique professionnelle. Chaque élève 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 : 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).

b) 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'ambulancier.

- **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 ambulanciers

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 élèves/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.

- **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 ».* (111ème congrès Chambre des représentants USA (2009) in Granry 2012. p 7). (1)

Plusieurs types de simulation sont mobilisés à l'I.F.A : 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'élève 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 élève est à remettre impérativement au secrétariat de l'IFA en début d'année scolaire.

Depuis octobre 2012, et conformément au rapport de l'HAS (décembre 2012), l'IFSI-IFAS-IFA 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'IFSI-IFAS-IFA 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.

E. LES ORIENTATIONS PEDAGOGIQUES SPECIFIQUES

1. LA PRE-RENTREE

Une pré-rentrée peut être organisée quelques jours avant la rentrée.

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 représentants de promotions.
- Le bilan de la vie de groupe à mi-parcours.
- Le bilan de la fin de groupe à en fin d'année.

3. LE SUIVI PEDAGOGIQUE

a) 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 ambulanciers, sous la forme d'entretien(s). En fonction des résultats de l'élève, il permet de déterminer des objectifs de progression.

Modalités :

Un temps individuel obligatoire d'une durée de 30 min est planifié :

- Réaliser un diagnostic pédagogique
- Etablir une relation de confiance

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

b) Suivi collectif

Des temps de remédiation sont proposés aux élèves en difficulté :

- Réajustement des méthodes de travail.
- Proposition de révisions, d'exercices ou cas cliniques.
- Régulation collective

4. 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

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. 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.

Modalités :

- En groupe de suivi pédagogique avant chaque départ en stage :
    - Apport d'informations sur les stages,
    - 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.

6. L'EXPLOITATION DE STAGE

Les objectifs pédagogiques :

- Identifier le rôle et les domaines d'activités de l'ambulancier 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.

F. LE VIVRE ENSEMBLE AU SEIN DE L'INSTITUT ET LES PRESTATIONS OFFERTES A LA VIE ETUDIANTE

L'arrêté du 26 janvier 2006 modifié relatif au diplôme d'Etat d'ambulancier précise notamment les absences autorisées pendant la formation et le droit d'association des élèves.

Une section relative à la vie étudiante se réunit 2 fois chaque année; Les élèves ambulanciers y sont associés tout comme les élèves ambulanciers le seront à titre de membres invités.

Un règlement intérieur validé par les instances précise les attendus en termes de comportement des apprenants, de respect des règles d'hygiène et de sécurité, d'utilisation des locaux. Dans ce document, sont aussi stipulés les libertés, les droits et les obligations des apprenants

G. EVALUATION DU PROJET PEDAGOGIQUE

Notre institut de formation est certifié ISO 9001-V2015.

La satisfaction des apprenants et des partenaires, la réponse aux besoins des clients et l'écoute de nos clients sont les maître-mots de notre démarche qualité. Nous avons à cœur d'évaluer en permanence notre dispositif de formation afin de nous adapter et nous améliorer.

Ce dispositif est évalué en co-responsabilité avec les différents acteurs de la formation et les apprenants. Les formateurs, les professionnels de terrain tuteurs de stage, les médecins enseignants ainsi que les professionnels experts en lien avec les modules spécifiques de formation participent à l'évaluation de la formation des ambulanciers.

a. Bilan de module

Des tableaux de bord mentionnent les taux de pourcentage de réussite pour chaque évaluation théorique et clinique. Ces résultats permettent de réaliser des comparaisons avec les résultats des années antérieures. Des données qualitatives sur les enseignements théoriques sont extraites d'enquêtes et d'échanges faites par les formateurs auprès des élèves ambulanciers.

b. Bilan de stage

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

c. Bilan d'année

A chaque fin d'année scolaire, une enquête de satisfaction en ligne est mise à disposition des élèves ambulanciers pour faire le bilan de fin de formation. 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.

d. 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.

e. Les indicateurs retenus sont :

- % de validation par module.
- % de validation du DEA avec 2 sous-indicateurs:
    - nombre de diplômés / nombre d'entrants
    - nombre de diplômés / nombre de candidats présentés au jury
- Satisfaction des apprenants sur chaque module (bilan de module effectué à chaque module).
- Satisfaction des apprenants par rapport à leurs lieux de stage (questionnaire de satisfaction adressé à l'apprenant à la fin de chaque stage).

Dans le cadre de la démarche qualité, l'évaluation est une étape incontournable pour apprécier la pertinence et la cohérence de la mise en œuvre du projet pédagogique. Différents outils sont utilisés pour recueillir les informations nécessaires à l'analyse des données. Des pistes de progrès sont identifiées et exploitées lors du séminaire pédagogique afin de concevoir le projet pédagogique de la prochaine rentrée.

ANNEXES DU PROJET PEDAGOGIQUE IFA

ANNEXE I : Les textes réglementaires de référence

La formation :

- Article L. 3383-1 du Code de la santé publique
- Article D. 4393-1 du Code de la santé publique
- Arrêté du 26 janvier 2006 relatif aux conditions de formation de l'auxiliaire ambulancier et au diplôme d'état d'ambulancier, modifié par l'arrêté du 28 septembre 2011

Exercice de la profession :

- Article L. 4393-1 et L. 4393-2 du Code de la santé publique
- Article L. 4394-3 du Code de la santé publique

Exercice de la profession d'ambulancier pour les ressortissants de l'Union Européenne :

- Article L. 4393-2 et L. 4393-6 du Code de la santé publique
- Article R. 4393-2 et R. 4393-5 du Code de la santé publique

ANNEXE II : Le règlement intérieur de l'IFA de Blois

RÉGLEMENT INTÉRIEUR

INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS ET AIDES-SOIGNANTS

Formation préparant au
Diplôme d'État d'Ambulancier

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

Validé le

Institut de Formation en Soins Infirmiers — Mail Pierre Charlot - 41018 Cedex — E-mail : sec.fsi@ch-blois.fr
Institut de Formation Aides-Soignants — Tél. : 02 54 55 64 08 — www.ch-blois.fr/ifsi-ifas
Site de Blois - Site de Montoire sur le Loir — Fax : 02 54 55 62 70
Site de Romorantin-Lanthenay

PRÉAMBULE

L'Institut de Formation des Ambulanciers (IFA) du Centre Hospitalier Simone Veil de BLOIS est un institut de formation agréé pour la filière de formation préparant au diplôme d'État d'Ambulancier et à la formation d'Auxiliaire Ambulancier.

L'IFA a pour objet d'apporter une formation théorique et pratique aux élèves de manière que ceux-ci se forment au métier d'ambulancier.

Le règlement intérieur est nécessaire pour fixer les conditions de vie, de fonctionnement de l'institut et les rapports entre les différents acteurs. Il fixe les règles d'organisation, rappelle et régule les droits et obligations des élèves, et précise leurs modalités d'application.

Le présent règlement intérieur est applicable à tous les élèves ambulanciers.
Il entre en vigueur le premier jour de la rentrée et est applicable tout au long de la scolarité.

TITRE I : DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 1 : Comportement

Le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur. Tout propos et toute image diffamatoire, discriminatoire ou injurieux portant atteinte à l'un ou l'autre des acteurs de l'institution peuvent entrainer des poursuites disciplinaires et/ou pénales.
Afin de favoriser un climat et une ambiance de travail agréable, 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.
Enfin, les élèves doivent adopter une posture adaptée à un lieu recevant du public : ne pas mettre les pieds sur les tables et fauteuils, ne pas être assis par terre…

Article 2 : Contrefaçon

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite. Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 3 : Laïcité

Les élèves de l'IFA de BLOIS sont assimilés à des agents du service public. Ils sont donc tenus à un devoir de stricte neutralité dans leurs propos et attitudes.
Les signes et/ou tenues manifestant ostensiblement l'appartenance à une religion sont interdits au sein de l'institut de formation, ainsi qu'au cours de toutes les activités se déroulant sous la responsabilité de l'institut et/ou des formateurs en dehors de l'enceinte de l'institut.

Chapitre 2 : Règles d'hygiène et de sécurité

Article 4 : interdiction de fumer

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés ou couverts de l'institut (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires, etc.). Cette interdiction s'applique aussi à la cigarette électronique.
Il est également interdit de fumer devant l'entrée principale de l'IFSI/IFAS/IFA 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 Algecos.
Enfin, il est interdit de jeter les mégots par terre dans le respect du travail du personnel d'entretien.

Article 5 : Boissons alcoolisées et substances psychoactives

Il est interdit aux élèves de pénétrer dans l'IFSI/IFAS/IFA en état d'ivresse ou sous l'emprise de toute(s) substance(s) psychoactive(s), ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées et substances illicites.

Article 6 : Respect des consignes de sécurité

Tout élève doit impérativement prendre connaissance et respecter les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie, les consignes relatives à la détention et à la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques.
De même, pendant leurs stages, les élèves sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise qui les accueille.

Article 7 : Dispositions concernant les locaux

Les élèves ont l'obligation de 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.
Les élèves utilisant un ordinateur portable ne sont pas autorisés à utiliser les prises murales de l'institut situées dans les circulations pour les recharger.

Il est interdit de préparer des repas sur place et de manger en dehors de la cafétéria.
Il est interdit de consommer tout type de boisson hormis de l'eau dans les salles à visée pédagogique.
Il est interdit d'accéder aux bureaux en dehors de la présence des formateurs et/ou des secrétaires.

Article 8 : Responsabilité de l'IFA en cas de vol ou détérioration des biens personnels des élèves

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.

Article 9 : Le stationnement

Le stationnement est interdit devant l'institut : les élèves doivent utiliser les parkings existants en dehors de ceux réservés aux professionnels du Centre Hospitalier de Blois, ou stationner leur véhicule hors de l'enceinte du Centre Hospitalier. 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 du CHB.
A l'entrée en formation, l'étudiant remet au secrétariat le numéro d'immatriculation de son véhicule et signale tout changement.

TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉLÈVES

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 10 : Généralités

Le régime de l'IFA est l'externat.
Les élèves ambulanciers peuvent déjeuner au restaurant du personnel du Centre Hospitalier à partir de 13 heures sous réserve d'approvisionner un badge auprès de la Direction des Achats, du Patrimoine et de la Logistique (DAPL), badge à restituer à l'issue de la formation. La cafétéria du Centre Hospitalier est également à la disposition des élèves qui souhaitent y prendre leur propre repas.
Aucun repas ne peut être pris dans l'enceinte de l'institut de formation.

Article 11 : Relations avec le secrétariat

Le secrétariat est ouvert du lundi au jeudi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h45.et le vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30

Pour toutes démarches administratives et renseignements divers, les élèves doivent se présenter à l'accueil.
En tant qu'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.

Sous-chapitre 1-1 : La formation

Article 12 : Frais de scolarité

En cas d'abandon, les frais de scolarité restent acquis à l'institut.

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, etc.) 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.

Article 13 : 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 «responsabilité civile vie privée» et de remettre l'attestation d'assurance responsabilité civile vie privée à l'institut de formation lors du dépôt du dossier d'inscription.

Si l'élève utilise sa voiture pour se rendre 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 doit être jointe au dossier administratif de l'élève.
La vigilance portée à la validité des pièces susmentionnées 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 : déclaration sur l'honneur sur papier libre.
- en stage : formulaires à retirer au secrétariat de l'institut dans les 48 heures.
- trajets (stage ou Institut) : déclaration sur l'honneur sur papier libre

Article 14 : Dossier médical

Pour être admis définitivement en formation, le dossier médical de l'élève doit être à jour à la date de la rentrée.

Article 15 : Durée et organisation du cursus de formation

L'organisation de l'institut et l'enseignement dispensé sont conformes à l'arrêté ministériel du 26 janvier 2006, modifié par les arrêtés du 18 avril 2007 et du 15 mars 2010, relatif aux conditions de formation de l'auxiliaire ambulancier et au diplôme d'ambulancier.

La formation conduisant au diplôme d'ambulancier est organisée conformément au référentiel de formation. Elle comporte 630 heures, réparties comme suit :

- 13 semaines soit 455 heures d'enseignement en institut de formation
- 5 semaines soit 175 heures d'enseignement en stage clinique et en stage en entreprise

L'enseignement en institut comprend 8 modules, dispensés sous forme de cours magistraux, de travaux dirigés, de travaux de groupe et de séances d'apprentissages pratiques et gestuels.
L'enseignement en stage est réalisé en milieu professionnel dans le secteur sanitaire, en établissement de santé et en entreprise de transport sanitaire et comprend 5 stages.

Sous-chapitre 1-2 : Les stages

Art.16 : Attribution de stages

Les stages sont attribués par le directeur de l'IFA. 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.17 : Organisation du stage

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 de la franchise possible de 2 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.

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 respect du 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.

L'élève négocie l'organisation du stage en tenant compte des impératifs suivants :

- il a la possibilité de réaliser 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.

Article 18 : Évaluation des compétences en stage

L'arrêté du 26 janvier 2006, modifié par l'arrêté du 18 avril 2007, relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'ambulancier prévoit qu'à chaque stage, les responsables de l'accueil et de l'encadrement de l'élève évaluent son niveau d'acquisition pour chacune des unités de compétences, sur la base des supports d'évaluation prévus en annexe IV de ce même arrêté.

L'évaluation de fin de stage doit être faite avec l'élève, par le responsable de l'encadrement de celui-ci, 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 entraîne l'irrecevabilité du document. Un nouvel exemplaire pourra être délivré par le secrétariat afin de détenir un document conforme.

Article 19 : Tenue en stage

La tenue vestimentaire en stage doit être soignée et toute excentricité est prohibée. Elle doit en outre, répondre aux règles de santé, hygiène et de sécurité, et être adaptée aux activités pratiquées au cours du stage.

Chapitre 2 : Droits des élèves

Article 20 : Représentation

Les élèves sont représentés au sein du conseil technique et du conseil de discipline conformément aux textes en vigueur
Les représentants sont élus par leurs pairs en début de formation. Tout élève est éligible. Tout élève a le droit de demander des informations à ses représentants.

Article 21 : Liberté d'association

Conformément aux dispositions de la loi du 1er juillet 190, les élèves sont libres de créer une association.
La domiciliation d'une association au sein de l'institut est soumise à l'autorisation préalable du directeur de l'institut.

Article 22 : Tract et affichage

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution de tracts ou de tout document par les élèves est possible au sein de l'institut, après autorisation du directeur.

Affichages et distributions ne doivent pas être susceptibles d'entrainer des troubles au sein de l'institut, ne doivent pas porter atteinte au fonctionnement de l'institut, ne doivent pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'institut, et doivent être respectueux de l'environnement.

Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'elle ou qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit ainsi mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'institut.

Article 23 : Liberté de réunion

Les élèves ont le droit de se grouper dans le cadre d'organisations de leur choix (associations d'élèves, sportives ou culturelles).
Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'institut de formation et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

Article 24 : Expression et information

Les élèves disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et dans le respect du présent règlement intérieur.

Chapitre 3 : Obligations des élèves

Article 25 : Ponctualité, assiduité

L'assiduité aux cours et aux stages est obligatoire. Lors des périodes d'enseignement au sein de l'institut, 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.

Article 26 : Absences

1) 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.

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

- le secrétariat de l'institut de formation **par voie de courriel à sec.ifsi@ch-blois.fr**
- 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.

3) Toute absence injustifiée en formation en institut ou en stage constitue une faute disciplinaire susceptible d'entraîner une sanction.

Article 27 : Les congés

Congés annuels
Le directeur de l'institut fixe si besoin les dates des congés pendant la durée de la formation, après avis du conseil technique.

Congés maladie
Pour la durée totale de la formation, une franchise maximale de 2 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.
Au-delà de 2 jours d'absence, les stages non effectués doivent faire l'objet d'un rattrapage.
Cette disposition s'applique à l'ensemble des élèves, quelles que soient les modalités de suivi de la formation.

Congé exceptionnel
Le directeur de l'institut de formation peut, après avis du conseil technique, 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 réglementairement.
Dans ce cas, l'élève doit faire une demande écrite au directeur.

Congé maternité et paternité
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.
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. L'acquisition des compétences complémentaires peut être assurée pendant cinq ans.
Le directeur de l'IFA, saisi d'une demande de congé paternité, détermine les modalités pratiques d'exercice de ce droit, dans le respect des dispositions de l'article 28 de l'arrêté du 26 janvier 2006.

Jours fériés
Au cours du temps de formation, les fêtes légales sont des jours fériés.

Article 28 : Discrétion professionnelle

Les élèves sont tenus au respect du secret professionnel, à la discrétion professionnelle et au devoir de réserve à l'institut et en stage

Article 29 : Tenue vestimentaire

Les élèves sont invités à se présenter aux enseignements vêtus de manière propre et décente en tenant compte des contenus des cours dispensés (travaux pratiques). Pas de port de couvre-chef dans l'Institut, pas de tenue court vêtue, et pas de messages provocateurs en impression tissu.
Le port de la tenue de stage à l'institut est interdit sauf à la demande des formateurs lors des séances d'apprentissages pratiques et gestuels, et ce dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 19 du présent règlement.

Article 30 : Téléphone portable

L'utilisation d'un téléphone portable pendant les enseignements théoriques et pratiques n'est pas autorisée. Ils doivent être éteints et non apparents. Il est également interdit de téléphoner d'un téléphone portable dans l'enceinte de l'institut de formation.
L'utilisation du téléphone portable est autorisée pendant les pauses à l'extérieur du bâtiment, afin de ne pas gêner le personnel de l'institut ou les autres formations en cours. Il est recommandé d'éviter de passer les appels devant les bureaux du personnel de l'institut de formation.

Article 31 : Évaluations écrites

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'une 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.

Article 32 : Centre de documentation

Les élèves bénéficient d'un Centre de Documentation et d'Information. Les élèves doivent respecter son règlement spécifique qui est à disposition auprès de la documentaliste. Tout document perdu ou endommagé doit être remplacé par l'élève emprunteur.

Article 33 : Matériels informatiques

L'utilisation des ressources informatiques de l'institut de formation mises à disposition des élèves est soumise à l'acceptation de la charte d'utilisation des matériels informatiques

Chapitre 4 : Sanctions et conseil de discipline

Article 34 : opportunité des poursuites

Tout fait répréhensible contraire au présent règlement intérieur est susceptible d'entrainer des poursuites devant le conseil de discipline ou le conseil technique.

Article 35 : procédure et nature des sanctions

Le conseil de discipline est présidé par le Directeur général de l'ARS ou son représentant. Il est composé de :

- Un représentant de l'établissement gestionnaire
- L'ambulancier, formateur permanent
- Le chef d'entreprise ambulancier ou le conseiller scientifique
- Un représentant des élèves

Le conseil de discipline émet un avis sur les fautes disciplinaires. Il peut proposer les sanctions suivantes : avertissement, blâme, exclusion temporaire ou exclusion définitive de l'élève de l'IFA. La décision de sanction est prononcée par le directeur de l'IFA.

Chapitre 5 : Diffusion et acceptation du règlement intérieur

Article 36

Un exemplaire du présent règlement intérieur est mis à disposition des élèves de l'IFA sur la plateforme Moodle. Chaque élève s'engage à le respecter en signant et remettant le coupon ci- après.
Aucun élève ne peut suivre ses études à l'Institut de Formation d'Ambulanciers, sans adhérer et s'engager à respecter le présent règlement.

****

IFA de BLOIS

<u>Coupon à remplir et à remettre à l'IFA</u>

A. Je soussigné(e) ……., élève de l'Institut de Formation des Ambulanciers, atteste avoir pris connaissance :

B.

- du règlement intérieur de l'IFA
- du règlement du Centre de Documentation et d'Information
- de la charte des utilisateurs de l'IFSI-IFAS-IFA du CHB pour le bon usage des ressources informatiques
- de la charte du bon usage des réseaux sociaux pendant la formation et

m'engage à les respecter.

À ……., le ……/……/……..

Signature précédée de la mention « *Lu et approuvé* »

ANNEXE III: Les modules de formation

MODULE 1. LES GESTES D'URGENCE

Compétence : Dans toute situation d'urgence, assurer les gestes adaptés à l'état du patient

Objectifs de formation : Etre capable de :

- alerter les autorités compétentes de l'évolution de l'état du patient ;
- mettre en œuvre les gestes de secours et d'urgence adaptés à la situation du patient, dans le respect des règles de sécurité et de confort ;
- protéger le patient face à son environnement ;
- installer le patient en position de sécurité en lien avec sa situation et son état ;
- assurer le conditionnement du patient en vue de son évacuation ou de son transport.

Savoirs associés

Théoriques et procéduraux :

Les gestes de l'urgence dans le contexte du patient :

- Notions sur la physiopathologie permettant d'identifier les états d'urgence (détresse respiratoire, cardiovasculaire, traumatismes...) ;
- Identification des gestes adaptés à mettre en œuvre et ceux à éviter selon les situations et l'état du patient.
- L'accouchement inopiné :
    - connaissance des notions sur la physiologie de l'accouchement ;
    - identification des principales caractéristiques et les besoins d'un nouveau-né.
- L'approche d'un patient agité et/ou agressif :
- Notions sur les différents états d'agitation ;
- Connaissance des procédures médico-légales.
- Les règles d'hygiène, de sécurité et de confort.

Pratiques :

Concours à la gestion d'une situation d'urgence :

- Protéger et mettre le patient en position d'attente et de confort ;
- Assurer la protection thermique ;
- Mettre en position latérale de sécurité ;
- Désobstruer les voies aériennes supérieures et mettre en œuvre une ventilation assistée avec oxygénothérapie (sans intubation) ;
- Mettre en œuvre une défibrillation externe ;
- Arrêter une hémorragie : tampon compressif et points de compression ;
- Appliquer les techniques d'immobilisation ;
- Connaître la conduite à tenir devant une plaie cutanée, une brûlure, une intoxication ;
- savoir aider l'équipe médicale à la préparation du matériel (perfusion, intubation...) ;
- savoir les gestes à faire et ceux à éviter en cas de risques NRBCe.
- Concours à la prise en charge d'un accouchement inopiné :
    - Recueillir les informations sur l'état d'avancement du travail en vue de les transmettre (rythme et durée des contractions) ;
    - Appliquer les gestes d'urgence d'un accouchement : préparer le matériel d'accueil du bébé et la prise en charge de la mère (clamper le cordon)...

- Concours à la prise en charge d'un patient agité :
    - Evaluer la gravité de l'agitation et appliquer les mesures de sécurité pour le patient, l'entourage et lui-même.

Niveau d'acquisition et limites d'exigence

L'enseignement en physiopathologie doit être suffisant pour permettre au candidat d'identifier les signes d'alerte afin de mettre en œuvre les procédures d'urgence adaptées, sans entrer cependant dans un niveau de détails trop important afin de rester dans le cadre des missions de l'ambulancier.

Evaluation

Critères de résultat :

- les informations sur l'environnement du patient et les informations cliniques essentielles pour la réalisation des gestes de secours sont recherchées et prises en compte ;
- l'installation du patient en position de sécurité est assurée en fonction de son état ;
- la réalisation des gestes d'urgence est correcte ;
- le matériel nécessaire au conditionnement du patient est prévu avant son évacuation ou son transport.

Critères de compréhension :

- le candidat fait le lien entre les informations recueillies sur le patient et son environnement et les gestes à mettre en œuvre ;
- le candidat adapte la position de sécurité à l'état du patient et utilise avec exactitude et pertinence les gestes d'urgence ;
- le candidat suit avec rigueur les consignes et procédures pour l'évacuation et le transport du patient.

Pour valider le module 1, le candidat devra fournir l'attestation de formation aux gestes et soins d'urgence de niveau 2 ou un équivalent reconnu par le ministère chargé de la santé.

MODULE 2. L'ÉTAT CLINIQUE D'UN PATIENT

Compétence : Apprécier l'état clinique d'un patient

Objectifs de formation : Etre capable de :

- identifier les anomalies au regard des paramètres habituels liés aux âges de la vie ;
- évaluer la situation initiale ;
- observer l'état général et les réactions du patient ;
- identifier les signes de détresse et de douleur ;
- évaluer les paramètres vitaux en utilisant les outils spécifiques et identifier les anomalies ;
- identifier les risques liés à l'état du patient, à la pathologie annoncée ou suspectée et à la situation du patient ;
- recueillir les éléments d'un bilan ;
- veiller au bon fonctionnement des appareillages et dispositifs médicaux.

Savoirs associés

Théoriques et procéduraux :

- Anatomie et physiologie du corps humain : les organes des sens, les systèmes neuromusculaire, osseux, cardio-circulatoire, respiratoire, uro-génital, digestif, endocrinien.
- Anatomie et physiologie de la peau et des muqueuses
- Situations pathologiques et conséquences sur l'état clinique du patient : la maladie aiguë, la maladie chronique, les situations d'urgence, les situations de fin de vie, la douleur et son expression, la souffrance.
- Notion de maladie :
  - lien entre santé et maladie ;
  - maladie somatique et maladie psychique ;
  - les processus pathologiques ;
  - les situations de soins.
- Paramètres vitaux :
  - mesure quantitative et qualitative ;
  - signes d'alerte.
- Sémiologie et vocabulaire médical : signes, symptômes, syndrome, diagnostic, maladie.
- Démarche d'observation d'une situation : signes cliniques, changement de l'état clinique, alerte et urgence.
- Règles d'hygiène et de sécurité dans la mesure des paramètres vitaux.

Pratiques

- Mesure des paramètres vitaux chez l'adulte et chez l'enfant : pulsations, température, pression artérielle, fréquence respiratoire, conscience...
- Surveillance des signes cliniques : couleur de la peau et des téguments, vomissements, selles, urines.
- Observation de la douleur et du comportement.
- Réalisation de prélèvements non stériles : selles, urines, expectorations.
- Utilisation des outils de mesure.
- Transcription de la mesure des paramètres vitaux : réalisation de courbes de surveillance.

Niveau d'acquisition et limites d'exigence :

L'enseignement en anatomie et physiologie doit être suffisant pour appréhender le fonctionnement général du corps humain, sans entrer dans un niveau de détails trop importants (description du fonctionnement des grands systèmes sans entrer dans l'anatomie de chaque organe) préjudiciables à une compréhension globale.

Les connaissances relatives aux paramètres vitaux doivent viser l'exactitude de leur mesure.

L'identification des signes et des seuils d'alerte est approfondie et comprise en liaison avec les situations à risque.

Les modalités de signalement de l'alerte en cas de risques sont développées.

Evaluation

Critères de résultat :

- la mesure des différents paramètres (température, diurèse, fréquence cardiaque, tension artérielle, fréquence respiratoire) est effectuée avec fiabilité ;
- les changements d'état et situations à risque sont repérés et les interlocuteurs compétents sont alertés en fonction du degré de risque.

Critères de compréhension :

- le candidat explique comment il observe l'état du patient et fait le lien entre les résultats de cette observation et les risques potentiels ;
- le candidat identifie des signes de détresse et de douleur en lien avec l'état et la pathologie du patient ;
- le candidat fait des liens entre les modifications de l'état du patient et les risques potentiels.

MODULE 3. HYGIÈNE ET PRÉVENTION

Compétence : Respecter les règles d'hygiène et participer à la prévention de la transmission des infections

Objectifs de formation : Etre 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 ;
- 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.

Savoirs associés

Théoriques et procéduraux :

- Infection et désinfection :
  - les mécanismes de l'infection ;
  - les techniques de nettoyage, de bio-nettoyage, de désinfection et de stérilisation ;
  - prévention des risques liés à l'infection en milieu hospitalier ;
  - risques d'accident d'exposition au sang ;
  - les risques infectieux dans différents milieux de soins ;
- Les maladies nosocomiales.
  - prévention des risques liés et à la sécurité en milieu hospitalier ;
  - normes d'hygiène publique et de respect de l'environnement ;
  - règles d'identification et d'utilisation des matériels et des produits ;
  - fiches techniques d'utilisation des matériels et des produits ;
  - règles concernant l'isolement des patients ;
  - règles concernant l'élimination des déchets ;
  - règles concernant le stockage des produits.
- L'actualité sanitaire : les plans de santé publique en lien avec l'activité d'un ambulancier.

Pratiques :

- Hygiène quotidienne de l'environnement du patient.
- Nettoyage, désinfection et contrôle des matériels et du véhicule.
- Prévention des infections nosocomiales par l'application des techniques d'entretien des matériels.
- Isolement des patients : règles, précautions.

- Entretien : nettoyage, désinfection et stérilisation du matériel médico-chirurgical destiné à effectuer des actes aseptiques.
- Montage, entretien et surveillance du matériel de soins :
  - Pour oxygénothérapie ;
  - Pour aspiration ;
  - Pour recueil des urines ;
  - Pour le transport des patients ;
  - Pour l'hygiène ;
- Règles de prévention des accidents d'exposition au sang.
- Niveau d'acquisition et limites d'exigence : le rôle de l'ambulancier dans la prévention des risques et des maladies nosocomiales est approfondi.

Evaluation

Critères de résultat :

- les techniques, les modes opératoires, les matériels et les produits sont adaptés au type de nettoyage réalisé et aux spécificités des locaux ;
- les règles d'hygiène et de sécurité et les circuits (linge, matériels et déchets) sont respectés et contrôlés.

Critères de compréhension :

- les risques d'infections nosocomiales et les moyens de lutte sont identifiés et expliqués ;
- les conséquences des infections nosocomiales sont identifiées ;
- les erreurs réalisées ou les risques d'erreur et leurs conséquences sont identifiés dans une situation donnée.

MODULE 4. ERGONOMIE

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

Objectifs de formation : Etre 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 le patient en tenant compte de ses besoins, de sa pathologie, de son handicap, de sa douleur et des différents appareillages médicaux.

Savoirs associés

Théoriques et procéduraux :

- Le système locomoteur : anatomie et physiologie, le mouvement.
- Le port de charge et ses conséquences sur l'anatomie du corps humain.
- Les accidents dorso-lombaires.
- Principes et règles d'ergonomie concernant la manutention des patients.
- Les différentes méthodes de manutention.
- Techniques de prévention des accidents dorsolombaires.
- Principes et règles de sécurité concernant les personnes soignées :
- repérage des positions algiques et antalgiques.

- Principes et règles de rangement selon l'accès et le stockage des produits et matériels.
- Législation et déontologie concernant l'isolement, la contention, la limitation des mouvements et les droits des patients.

Pratiques :

- Exercices pratiques : les positions et attitudes professionnelles correctes.
- Installation du patient en fonction de son degré d'autonomie et en tenant compte de ses besoins, de sa pathologie, de son handicap, de sa douleur et des différents appareillages médicaux.
- Mobilisation, aide à la marche, déplacements.
- Prévention des ankyloses et des attitudes vicieuses.
- Prévention des chutes.
- Niveau d'acquisition et limites d'exigence :
- Les conséquences du port des charges lourdes seront traitées en lien avec des lieux et des conditions d'exercice variées (matériel présent, locaux...).
- Le rôle de l'ambulancier dans l'aide au déplacement et à la mobilisation sera précisé en liaison avec les autres professionnels.
- Les règles de sécurité et les principes déontologiques seront analysés au regard des situations spécifiques.

Evaluation

Critères de résultat :

- les activités d'installation et de mobilisation du patient des aides à la marche, des déplacements et des transports par brancard sont réalisés de façon confortable et en sécurité, en tenant compte de son état, sa pathologie éventuelle, son degré d'autonomie et ses besoins, ainsi que des différents appareillages médicaux ;
- le matériel est choisi de façon correcte, selon les moyens mis à disposition sur le lieu d'exercice ;
- les gestes et postures sont adaptés à l'état de santé du patient.

Critères de compréhension :

- le choix des gestes, des activités, des matériels et des techniques utilisés en fonction de l'état du patient est justifié.

MODULE 5. RELATION ET COMMUNICATION

Compétence : Etablir une communication adaptée au patient et son entourage

Objectifs de formation : Etre capable de :

- écouter le patient 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 du patient et avec discrétion ;
- expliquer le transport réalisé, les raisons d'un geste professionnel et apporter des conseils adaptés ;
- faire exprimer les besoins et les attentes du patient, les reformuler et proposer des modalités adaptées de prise en charge ;
- apporter des informations pratiques adaptées lors de l'accueil dans le service ;
- identifier les limites de son champ d'intervention dans des situations de crise, de violence en prenant du recul par rapport au patient et à sa situation.

Savoirs associés

Théoriques et procéduraux :

- Le développement psychosociologique de l'homme, les relations humaines, l'insertion dans la société, le lien social.
- Relation et communication :
  - les valeurs et les principes : respect, discrétion, écoute sans jugement, confidentialité ;
  - les facteurs influençant la communication.
- Information et droits des patients :
  - la charte du patient hospitalisé ;
  - la loi du 4 mars 2002 relative aux droits du malade ;
  - le secret professionnel et le secret médical ;
  - le rôle de l'ambulancier dans l'information du patient ;
  - la maltraitance : prévention, repérage des signes et transmission aux personnes compétentes.
- Soins palliatifs et accompagnement des personnes en fin de vie :
  - concept de mort : approche culturelle et religieuse ;
  - psychologie et personne en fin de vie ;
  - soins palliatifs, soins d'hygiène et de confort des personnes en fin de vie ;
  - notions législatives et réglementaires.
- Les techniques de communication :
  - observation ;
  - entretien ;
  - communication verbale et non verbale ;
  - le jeu et l'animation.
- Règles et procédures de communication dans un contexte professionnel ;
- Démarche d'information et d'éducation.

Pratiques :

- Accueil et information du patient et de son entourage ;
- Ecoute et reformulation ;
- Communication verbale et non verbale ;
- Adaptation de la communication aux différentes situations rencontrées dans les soins ;
- Accompagnement d'une personne en fin de vie et accompagnement de son entourage ;
- Education d'un patient pour favoriser ou maintenir son autonomie ;
- Participation à la démarche éthique.
- Niveau d'acquisition et limites d'exigence :
- Les techniques de base de la communication sont développées.
- Un travail approfondi et personnalisé est réalisé sur le comportement au travail et spécifiquement en relation avec les patients.
- Les situations de maltraitance ou présentant des difficultés dans la communication sont analysées.

Evaluation

Critères de résultat :

- une relation de confiance est établie ;
- la communication est adaptée en fonction de l'état de santé du patient/de sa douleur;
- l'information donnée est comprise par le patient et par son entourage ;
- les attentes du patient sont écoutées, entendues avec respect et prises en compte ;
- des limites sont posées dans les situations d'agressivité, de crise ou de violence.

Critères de compréhension :

- les points forts et les points faibles sont identifiés dans une situation de relation donnée ;
- les difficultés rencontrées dans les situations relationnelles difficiles et les moyens pour y répondre sont explicités ;
- la notion de respect du patient est commentée.

MODULE 6. SÉCURITÉ DU TRANSPORT SANITAIRE

Compétence : Assurer la sécurité du transport sanitaire

Objectifs de formation : Etre capable de :

- Installer le patient en situation de sécurité et de confort ;
- Choisir l'itinéraire le plus adapté à la situation du patient ;
- Adapter sa conduite en respectant les règles de circulation et sécurité routière spécifiques à l'ambulance, en urgence ou non ;
- Maîtriser la lecture des cartes, plans et outils informatiques concordants, afin d'établir le meilleur itinéraire pour un transport confortable ;
- Maîtriser les techniques et procédures de transmission ;
- Être capable d'établir un constat d'accident ;
- Vérifier le bon état de marche du véhicule et en assurer l'entretien courant ;
- Veiller au bon fonctionnement du matériel sanitaire embarqué et en assurer l'entretien courant ;
- Vérifier avant d'embarquer la présence de tous les documents, matériels et équipements réglementaires et/ou spécifiques.

Savoirs associés

Théoriques et procéduraux :

- Le code de la route : connaître la réglementation et le code de la route.
- Pratiques :
    - Acquérir une conduite adaptée :
        - Identifier les règles de conduite ;
        - Identifier les critères de choix d'un itinéraire en fonction des critères de qualité de la route ;
        - Connaître les effets du transport sur l'organisme ;
        - Connaître les règles d'élaboration d'un constat d'accident ;
        - Caractériser les règles de sécurité de la conduite d'urgence ;
    - Savoir assurer l'entretien courant du véhicule :
        - Apprendre les rudiments d'entretien courant d'un véhicule et de dépannage simple.

Niveau d'acquisition et limites d'exigence :

L'enseignement fournit les notions nécessaires à une bonne connaissance de la place de l'ambulancier au sein de l'organisation de la chaîne de secours.
Il fournit les rudiments de mécanique permettant d'assurer un entretien courant du véhicule te les réparations des pannes simples.

Il permet à l'ambulancier de connaître les règles de sécurité et de confort habituelles de conduite d'une ambulance.

Evaluation

Critères de résultat :

- Les règles de circulation et de sécurité routière spécifiques à l'ambulance sont respectées ;
- La lecture d'une carte est maîtrisée de façon à trouver l'itinéraire le plus adapté à la situation du patient ;
- La réalisation d'un constat d'accident est maîtrisée ;
- Les procédures d'entretien courant d'un véhicule et de vérification des matériels sont respectées.

Critères de compréhension :

- Le candidat fait le lien entre état du patient et adaptation de la conduite et de l'itinéraire ;
- Le candidat suit avec rigueur les procédures de transmission et de transport ainsi que celles d'entretien du véhicule.

MODULE 7. TRANSMISSION DES INFORMATIONS ET GESTION ADMINISTRATIVE

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

Objectifs de formation : Etre capable de :

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

Savoirs associés

Théoriques et procéduraux :

- Information et continuité des soins ;
- Transmissions des données : la fonction d'alerte, la fonction de surveillance, la fonction d'évaluation ;
- Informatique : notions globales, application à la santé, règles d'informatique et libertés ;
- Dossier de soins : composition du dossier de soins, réglementation, responsabilité ;
- Recherche des informations concernant un patient : lecture des documents ;
- Transmission de l'information : orale, écrite, ciblée ;
- modalités d'écriture et de lecture des documents concernant le patient ;
- réunions de transmission, de synthèse, de réflexion autour du patient.

Savoirs pratiques :

- Prise de parole en groupe : demander et transmettre de l'information.
- Utilisation de logiciels dédiés.
- Utilisation du dossier de soins : courbes, diagrammes, descriptions, observations rédigées.
- Niveau d'acquisition et limites d'exigence :
- Le rôle de l'ambulancier dans la transmission des informations est approfondi.
- Les modalités de transmissions sont étudiées en rapport aux différentes situations professionnelles.

Evaluation :

Critères de résultat :

- Les informations essentielles relatives à la situation du patient sont recherchées et transmises par écrit et par oral ;
- Le secret professionnel et les règles déontologiques sont respectés.

Critères de compréhension :

- L'importance de la transmission des informations et les moyens de l'assurer efficacement sont expliqués ;
- Les conséquences d'une mauvaise transmission sont expliquées.

MODULE 8. RÈGLE ET VALEURS PROFESSIONNELLES

Compétence : Organiser son activité professionnelle dans le respect des règles et des valeurs de la profession

Objectifs de formation : Etre capable de :

- Prendre en compte les différentes contraintes et responsabilités liées au travail en équipe ;
- Organiser son travail au sein de l'équipe et de l'entreprise en fonction des besoins des patients pour optimiser la qualité de la prise en charge ;
- Assurer la formation des stagiaires de façon adaptée.

Savoirs associés

Théoriques et procéduraux :

- L'organisation du système de santé : les établissements de soins, les services d'urgence, les alternatives à l'hospitalisation.
- La chaîne des secours au quotidien et en cas d'urgence. Les plans de secours.
- L'organisation de l'aide médicale d'urgence/visite d'un centre de réception et de régulation des appels : rôle et missions des SAMU et SMUR.
- Les différentes professions de santé et les limites de leur champ de compétences.
- La définition de l'équipe de soins et les responsabilités de chaque acteur.
- Notions d'organisation du travail.
- Les outils de planification des transports.
- Le dossier de transport.
- Règles d'organisation de l'activité dans une équipe de soins :
    - la journée de travail : actions quotidiennes, à la semaine, au mois... ;
    - les rythmes de travail et leur utilité ;
    - l'organisation du travail dans un groupe : quand, avec qui, pour quoi faire ;

    - législation du travail.
- Formation des pairs et règles d'encadrement d'un stagiaire : objectifs de stage, tutorat, évaluation.

Pratiques :

- Organisation du travail en fonction de la quantité des activités, des urgences, et des priorités.
- Planification du travail en fonction du travail des autres membres de l'équipe.
- Intégration et positionnement au sein d'une équipe soignante.
- Encadrement des stagiaires ou des nouveaux collègues :
    - projet d'encadrement ;
    - tutorat ;
    - évaluation.
- Participation à des groupes de travail et contribution à l'élaboration de projets.

Niveau d'acquisition et limites d'exigence :

Le rôle et la participation de chaque membre de l'équipe de travail sont abordés.

Le résultat en termes de production d'un travail d'équipe est analysé et valorisé, les moyens pour y parvenir sont traités.

Evaluation

Critères de résultat :

- L'activité du candidat prend en compte celle des autres membres de l'équipe.

Critères de compréhension :

- L'importance de la prise en compte de l'activité des autres professionnels de l'équipe est expliquée.

Le candidat explique qui sont les membres de l'équipe de travail, quel est son positionnement dans l'équipe et les limites de son champ d'intervention.

<u>Modalités d'évaluation</u>

L'évaluation joue un rôle essentiel dans la dynamique enseignement-apprentissage. Il importe de veiller à la cohérence de l'évaluation avec les objectifs de formation.

Les critères d'évaluation sont définis au regard des objectifs de formation, les indicateurs d'évaluation permettent de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques fixés dans le cadre du projet pédagogique des instituts.

Pour élaborer les indicateurs d'évaluation, il est nécessaire de :

- Délimiter ce qui doit être évalué en raison de sa pertinence par rapport aux compétences visées ;
- Sélectionner des modalités d'évaluation qui renseignent valablement sur le niveau d'acquisition réellement attendu chez les étudiants ;
- Diversifier les situations d'évaluation ;
- Rendre explicite aux étudiants les indicateurs et critères pris en compte pour l'évaluation.

<u>Evaluation des modules de formation</u>

Plusieurs types d'épreuves peuvent être organisés :

- **Épreuves écrites :** questions à réponse ouverte et courte, questions à réponse rédactionnelle, questions à choix multiples, cas cliniques ou productions écrites. La correction de ces épreuves est assurée par les formateurs de l'institut dont relève le candidat au diplôme et/ou les enseignants extérieurs à l'école et participant à la formation ;
- **Épreuves orales :** entretien avec un jury sur un sujet, exposé d'un thème. Elles peuvent être individuelles ou collectives. L'évaluation de ces épreuves est assurée par les formateurs de l'institut dont relève le candidat et/ou les enseignants extérieurs à l'école et participant à la formation.
- **Épreuves pratiques simulées :** préparation et réalisation de gestes techniques en salle de travaux pratiques avec usage éventuel de mannequin. Elles consistent en la participation du candidat à la prise en charge d'un patient en situation fictive. Elles se déroulent en institut de formation. La durée de l'épreuve pratique est d'un maximum de 30 minutes. Les candidats sont évalués par un ou plusieurs jurys.

Chaque module est validé par au moins deux personnes : un enseignant issu de l'équipe pédagogique et un médecin ou un chef d'entreprise titulaire du diplôme d'ambulancier.

La nature des épreuves d'évaluation et de validation de chaque module de formation est définie dans le tableau récapitulatif ci-dessous.

Les modalités d'organisation de ces épreuves sont validées par le conseil technique prévu à l'article 35.

ANNEXE IV:

INSTITUT DE FORMATION DES AMBULANCIERS
DU CH Simone Veil de Blois

Mail Pierre Charlot – 41016 BLOIS Cedex

02.54.55.64.08 – sec.ifsi@ch-blois.fr

FICHE DE RENSEIGNEMENTS EN VUE DE L'HABILITATION
COMME TERRAINS DE STAGES AMBULANCIERS
DES ENTREPRISES DE TRANSPORTS SANITAIRES
- REEVALUATION TOUS LES 3 ANS –

Conformément à l'article 13 de l'arrêté du 31 juillet 2009« les lieux de stage sont choisis par le directeur de l'institut de formation. Il peut supprimer de la liste des terrains choisis ceux qu'il n'estime pas suffisamment formateurs. Dans les deux cas, le conseil technique est consulté » et à l'article 17 du titre II de l'arrêté du 26 janvier 2006 modifié « au sein d'une région, les terrains de stage en établissement de santé et en entreprise de transport sanitaire sont habilités par le directeur de l'institut. L'habilitation précise le nombre de stagiaires autorisés simultanément pour chaque terrain de stage ».

A renvoyer aux Instituts de Formation d'Ambulanciers (IFA) suivants :

- Pour les entreprises résidant dans les départements **45-18-28**
  Institut de Formation Paramédicale d'Orléans Mme QUATREHOMME directeur des Soins, 89 Faubourg saint Jean 45000 Orléans.

- Pour les entreprises résidant dans les départements **37-36**
  Institut de Formation des Ambulanciers 37 - CHRU de TOURS - 37044 Tours Cedex 9

- Pour les entreprises résidant dans le département **41**
  Institut de Formation des Ambulanciers à l'attention de Marc PENTECOUTEAU, Directeur des soins — Centre Hospitalier Simone Veil de Blois– Mail Pierre Charlot – 41016 Blois Cedex

Nom de l'entreprise : ……..
Adresse :……....
Numéro de téléphone : ___/____/____/____/___et____/____/____/____/___
Télécopie :_____/____/____/____/___
Adresse Messagerie : ……

Adresse du Siège Social : :……
……
Numéro de téléphone :_____/____/____/____/___et____/____/____/____/___
Télécopie :____/____/ ___/____/___
Adresse Messagerie : ……

Adresse du site d'accueil du Stagiaire : …….
……
Numéro de téléphone : ___/____/____/____/___
Télécopie :____/____/ ___/____/___
Adresse Messagerie : …….

- Date et numéro d'agrément : …….
- Nom Prénom et qualité du Responsable de l'entreprise : ……..
  ……

Quel stage souhaitez-vous proposer ?

Stage en Entreprise	Oui	Non
Stage de Découvert et d'Orientation Professionnel : Durée 140 heures		
Stage de formation au Diplôme d'Etat d'Ambulancier avec Tuteur : Durée 70 heures		

Activités de l'entreprise

Transports	Oui	Non
En Véhicule Sanitaire Léger		
En Ambulances de type A1		
En Ambulances ASSU de Type B		
Pédiatrique		
Participation aux Urgences Médicales		
Participation aux gardes ambulancière Préfectorale		

Moyen de l'Entreprise

Véhicules	Nombres	Places Assises	Autorisé à la garde
Véhicule Sanitaire Léger			
Ambulances de type A1			
Ambulances ASSU de Type B			

Personnels Ambulanciers

Personnels	Nombres
Auxiliaires Ambulanciers	
Titulaires du D.E.A ou équivalent.	

Activités Proposées aux Elèves Ambulanciers

Activités au sein de l'entreprise proposées aux élèves Ambulanciers	Oui	Non
Transport en Véhicule Sanitaire Léger		
Transport en Ambulances		
Urgences Médicales à tout moment		
Garde ambulancière Préfectorale		
Participation à la gestion et l'organisation des transports		
Découverte et fonctionnement du matériel médical embarqué		
Participation au nettoyage et à la désinfection des véhicules		
Entretien et maintenance des véhicules		

L'élève ne doit pas remplacer un membre de l'équipage

Documents concernant l'accueil des élèves Ambulanciers

Document d'Accueil proposé par l'entreprise	Oui	Non
Livret de Stage de l'entreprise		
Règlement intérieur de l'entreprise		
Document journalier de recensement des activités du stagiaire		

Votre capacité d'accueil de stagiaires au sein de l'entreprise

	Nombre
Stage de Découverte et d'Orientation Professionnelle : **Durée 140 h**	
Stage de formation au Diplôme d'Etat d'Ambulancier avec Tuteur : **Durée 70 h**.	

Si l'entreprise à plusieurs sites d'implantation, il faut remplir cette fiche pour chaque site recevant des stagiaires

Nom et prénom du responsable de l'entreprise
……..
……..

Date et Signature :
……..
……..

Cachet de l'entreprise

Numéro de SIRET :
……

****

PARTIE RÉSERVÉE A L'INSTITUT DE FORMATION D'AMBULANCIERS

Avis du Directeur de l'Institut	Oui	Non
Stage de Découverte et d'Orientation Professionnelle : Durée 140 heures		
Stage de formation au Diplôme d'Etat d'Ambulancier avec Tuteur : Durée 70 heures		

NOMBRE DE STAGIAIRES AUTORISES SIMULTANEMENT DANS L'ENTREPRISE

Stagiaire DEA de 70 heures	
Stagiaire de découverte de 140 heures	

Cachet de l'Institut de Formation

Date et Signature :
……..

ANNEXE V: Courrier de demande de stage

Centre Hospitalier Blois Simone Veil

IFSI IFAS BLOIS

Blois, le

Dossier suivi par :

INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS ET AIDES-SOIGNANTS

Objet : Demande de stages 2020

P.J. : Demandes de places de stage + Organisation 2020-2021

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous adresser les demandes de places de stage pour **notre première session de la formation Ambulancier.**

Je vous rappelle que les maîtres de stage disposent de toute autonomie pour organiser la parcours du stagiaire comme ils le souhaitent, afin de rendre le stage le plus apprenant possible (suivi du parcours patient, horaires de nuits, …) tout en respectant la réglementation et la qualité de l'encadrement du stagiaire et que les périodes de stages s'étendent du lundi au vendredi inclus.

Il nous serait agréable de réceptionner vos réponses avant le 07 février 2020 sachant que le premier stage commence le 23 mars 2020.

Par ailleurs, l'IFSI-IFAS-IFA de Blois s'est engagé dans une démarche d'amélioration continue des formations dispensées. Un de nos axes de notre politique qualité est de promouvoir les relations partenariales avec les structures participant à la formation clinique de nos étudiants et élèves, vous pouvez nous transmettre à tout moment vos suggestions quant à ce partenariat via notre site Internet.

N'hésitez pas à me faire part de toutes vos remarques ainsi que de vos possibilités d'accueil supplémentaires sur des périodes que nous n'avons pas sollicitées initialement.

Restant à votre disposition pour toute information complémentaire et tout travail collaboratif, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de mes remerciements anticipés.

Marc PENTECOUTEAU
Directeur des soins
Directeur de l'IFSI / IFAS/IFA

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

Mail Pierre Charlot - 41016 Blois Cedex
Tél. : 02 54 55 64 08
Fax : 02 54 55 62 70

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

Dossier suivi par :

NOTE D'INFORMATION

OBJET > Mise en place de la formation Ambulancier

Mesdames, Messieurs,

Nous vous informons que nous avons reçu récemment l'agrément pour dispenser la formation ambulancier au sein de notre institut.

Notre première session se déroulera du 24 février au 03 juillet 2020.

Lors de cette formation, les élèves devront réaliser 5 stages d'une semaine dans les domaines suivants :

- Service de court ou moyen séjour (personnes âgées, handicapées, pédiatrie ou rééducation fonctionnelle)
- Services d'Urgence
- SAMU ou SMUR
- Entreprise de transport sanitaire

De ce fait nous vous sollicitons pour des places de stage.

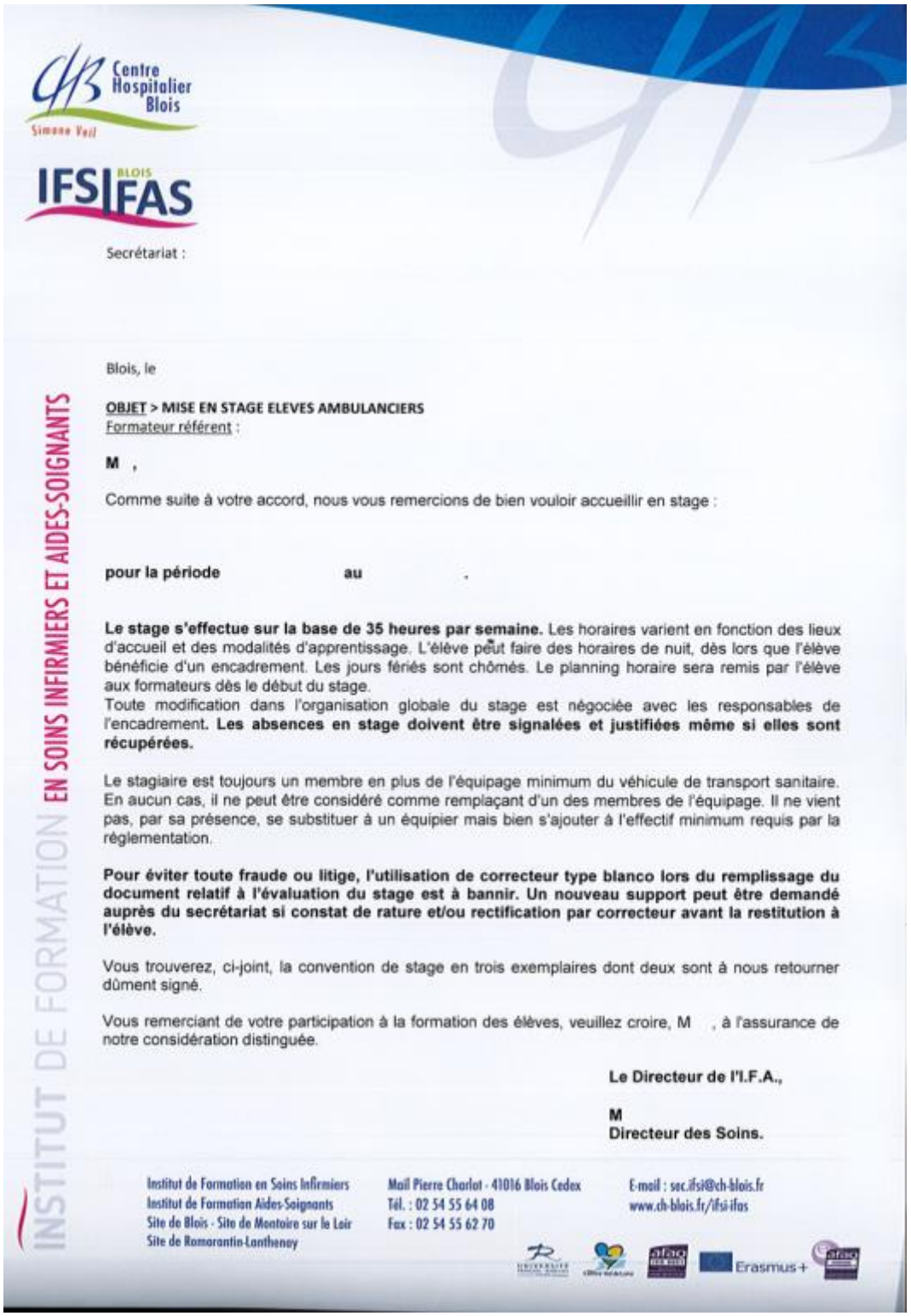
Lors de ces stages, l'encadrement pourra être réalisé par un(e) aide-soignant(e) ou un(e) infirmier(ère) et des objectifs devront être atteints :

1. Découvrir l'organisation, la planification et s'intégrer au sein des équipes (soignantes ou des professionnels en entreprise de transport sanitaire)
2. Faire preuve d'observation et d'écoute des patients avec discrétion en respectant le secret professionnel
3. Participer à l'application des mesures d'hygiène et de précautions standard, nettoyage et désinfection
4. Participer à la prise en charge et à l'installation des patients en appliquant les méthodes de manutentions
5. Observer l'état général du patient et identifier les signes de détresses ou de douleur et transmettre les éléments recueillis
6. Participer aux soins auprès des patients (réalisation de soins de nursing avec un soignant)
7. Utiliser des appareils destinés à la mesure des paramètres vitaux
8. Participer à la transmission des informations des équipes soignantes et découvrir le dossier de soins
9. Effectuer ou participer à la transmission de bilans au Centre de Réception et de Régulation des appels (CRRA/15)
10. Identifier les limites de son champ de compétences
11. Assurer la sécurité du transport sanitaire en entreprise (conduite des véhicules sous la responsabilité des professionnels)

Nous vous remercions, par avance, pour votre collaboration.

Marc PENTECOUTEAU,
Directeur des Soins
Directeur de l'IFSI / IFAS /IFA

ANNEXE VI : Courrier de mise en stage



Centre Hospitalier Blois
Simone Veil

IFSI BLOIS IFAS

Secrétariat :

INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS ET AIDES-SOIGNANTS

Blois, le

OBJET > MISE EN STAGE ELEVES AMBULANCIERS
Formateur référent :

M ,

Comme suite à votre accord, nous vous remercions de bien vouloir accueillir en stage :

pour la période au .

Le stage s'effectue sur la base de 35 heures par semaine. Les horaires varient en fonction des lieux d'accueil et des modalités d'apprentissage. L'élève peut faire des horaires de nuit, dès lors que l'élève bénéficie d'un encadrement. Les jours fériés sont chômés. Le planning horaire sera remis par l'élève aux formateurs dès le début du stage.
Toute modification dans l'organisation globale du stage est négociée avec les responsables de l'encadrement. **Les absences en stage doivent être signalées et justifiées même si elles sont récupérées.**

Le stagiaire est toujours un membre en plus de l'équipage minimum du véhicule de transport sanitaire. En aucun cas, il ne peut être considéré comme remplaçant d'un des membres de l'équipage. Il ne vient pas, par sa présence, se substituer à un équipier mais bien s'ajouter à l'effectif minimum requis par la réglementation.

Pour éviter toute fraude ou litige, l'utilisation de correcteur type blanco lors du remplissage du document relatif à l'évaluation du stage est à bannir. Un nouveau support peut être demandé auprès du secrétariat si constat de rature et/ou rectification par correcteur avant la restitution à l'élève.

Vous trouverez, ci-joint, la convention de stage en trois exemplaires dont deux sont à nous retourner dûment signé.

Vous remerciant de votre participation à la formation des élèves, veuillez croire, M , à l'assurance de notre considération distinguée.

Le Directeur de l'I.F.A.,

M
Directeur des Soins.

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

Mail Pierre Charlot - 41016 Blois Cedex
Tél. : 02 54 55 64 08
Fax : 02 54 55 62 70

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

Erasmus+

ANNEXE VII : Convention de stage

Centre Hospitalier Blois
Simone Veil

IFSI BLOIS IFAS

CONVENTION DE STAGE

INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS ET AIDES-SOIGNANTS

Entre : D'une part, L'Institut de Formation des Ambulanciers du Centre Hospitalier de Blois, représenté par le Directeur, **M. Marc PENTECOUTEAU,**

et d'autre part :
- Nom de l'Etablissement (ou raison sociale) :

Adresse :

Nom du Directeur (ou Responsable) :

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : La présente convention règle les rapports des signataires en ce qui concerne l'organisation et le déroulement du stage accompli par :

actuellement élève ambulancier à l'I.F.A. de BLOIS.

ARTICLE 2 : Les stages constituent au sein de la formation un temps d'apprentissage privilégié de la pratique professionnelle par la possibilité qu'il offre à l'élève de dispenser des soins sans toutefois que la structure d'accueil puisse retirer un quelconque profit de sa présence, Il est à la fois un lieu d'intégration des connaissances construites par l'élève et un lieu d'acquisition de nouvelles connaissances et de développement de compétences professionnelles.
Le stagiaire est toujours un membre en plus de l'équipage minimum du véhicule de transport sanitaire. En aucun cas, il ne peut être considéré comme remplaçant d'un des membres de l'équipage. Il ne vient pas, par sa présence, se substituer à un équipier mais bien s'ajouter à l'effectif minimum requis par la réglementation.
L'enseignement clinique doit être assuré par du personnel diplômé qui prépare progressivement les élèves à l'exercice de la fonction d'ambulancier.
Le ou la responsable du service (ou de l'établissement) peut, selon ses possibilités, nommer un tuteur plus particulièrement responsable de l'encadrement.
L'organisation et les objectifs de stage relèvent de la compétence de l'IFA en liaison avec les personnes responsables de l'encadrement de l'élève sur le lieu de stage. Le Directeur des Soins à la responsabilité des terrains de stage de sa structure.
Toute difficulté rencontrée à l'occasion de l'exécution des soins ou activités seront aussitôt signalées à l'Institut de Formation.

ARTICLE 3 : **Statut des élèves**
Le ou la stagiaire, pendant la durée du stage, demeure l'élève de l'Institut de Formation des Ambulanciers.
A ce titre, il (elle) ne peut prétendre à aucune rémunération, ni salaire de l'établissement. L'élève peut être appelé(e) à revenir à l'Institut pendant la durée du stage pour y suivre certains cours, colloque, ou évaluations théoriques.
L'organisation de ces activités relève de l'initiative de l'Institut de formation des Ambulanciers qui doit en informer le chef de l'Etablissement ou le responsable du stage.

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

Mail Pierre Charlot - 41016 Blois Cedex
Tél. : 02 54 55 64 08
Fax : 02 54 55 62 70

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

Erasmus+

ARTICLE 4 : **Obligations du stagiaire**

Le stage s'effectue sur la base de 35 heures par semaine. Les horaires varient en fonction des lieux d'accueil et des modalités d'apprentissage. L'élève peut faire des horaires de nuit, dès lors que l'élève bénéficie d'un encadrement. Les jours fériés sont chômés. Le planning horaire sera remis par l'élève aux formateurs dès le début du stage.
Toute modification dans l'organisation globale du stage est négociée avec les responsables de l'encadrement. **Les absences en stage doivent être signalées et justifiées même si elles sont récupérées.**

DANS LE RESPECT DES REGLES PROFESSIONNELLES, l'élève est tenu(e) de :

. observer les instructions du responsable d'encadrement,
. respecter les consignes du service,
. donner toute satisfaction par son travail et son comportement.

L'élève doit être autorisé(e) en stage à recueillir les informations avec **DISCRETION**, à les exploiter, sachant qu'il (elle) est **SOUMIS(E) A L'OBLIGATION DU SECRET PROFESSIONNEL.**

En cas de **manquement à la discipline et de non-respect du règlement** de l'établissement d'accueil, le responsable du stage se réserve le droit de prendre les mesures qui s'imposent et prévient le Directeur de l'Institut.

ARTICLE 5 : **Evaluation du stage**

A l'issue du stage, le responsable remplit la feuille d'évaluation avec la participation des membres de l'équipe ayant **effectivement assuré l'encadrement**.
La note est argumentée par une appréciation précise, personnalisée et portée à la connaissance de l'élève au cours d'un entretien.

ARTICLE 6 : **Responsabilité**

En cas d'accident dont le (la) stagiaire pourrait être responsable ou victime dans le cadre du stage, soit au cours du trajet, soit au cours du travail, la responsabilité de l'établissement est complètement dégagée.
Le (la) stagiaire est couvert(e) par les assurances réglementaires en matière de responsabilité civile, accident, et maladie professionnelle.

En cas d'accident, le responsable du stage s'engage à faire parvenir à l'institut la déclaration le plus rapidement possible (**dans les 24 heures).**

ARTICLE 7 : La présente convention est conclue pour la durée du stage dont les dates suivent, soit **du au @ .**

A ....., le .....

Le Directeur,

Cachet de l'établissement.

A BLOIS, le

P/ le Directeur du C.H. Blois,
Le Directeur de l'IFSI-IFAS-IFA,

Marc PENTECOUTEAU.

L'élève,

ANNEXE VIII : Planning de stage et objectifs de stage

PLANNING DE STAGE
DES ELEVES AMBULANCIERS
du au

Lieu / service:
N° tél/adresse mail :
NOM ET PRENOM :

LEGENDE HORAIRES		Planning Prévisionnel (P.P)	Planning Réalisé (P.R)
Matin (M)			
Soir (S)			
Journée (J)			
Coupé (C)			
Nuit (N)			

Barrer la case si absence de modification

Document à valider par le responsable du stage

Semaine	Lundi		Mardi		Mercredi		Jeudi		Vendredi		TOTAL HEURES	
	P.P	P.R	P.P	P.R	P.P	P.R	P.P	P.R	P.P	P.R	P.P	P.R
du au												
du au												

NOMBRE D'HEURES À EFFECTUER DURANT LE STAGE* : HEURES *déduction faite des jours fériés et jours effectués à l'IFA	NOMBRE D'HEURES REALISEES : HEURES

NOM DU TUTEUR :

TUTEUR FORME : ☐ OUI ☐ NON

Visa de l'élève / l'étudiant(e)		Visa du responsable du service et cachet de l'établissement		Visa et contrôle du formateur de l'IFA
Prévisionnel	Réalisé	Prévisionnel	Réalisé	

Modalités d'organisation et de réalisation du stage

A destination du Maître de stage :

- Le stage s'effectue sur la base de 35 heures par semaine sans excéder 40 heures en cas de travail en 10h ou 12h
- Le temps de repos minimum est de 12h et une amplitude maximum de travail autorisée de 12h
- Les horaires varient entre les lieux d'accueil et les modalités d'apprentissage
- Les horaires de nuit sont possibles dès lors que le stagiaire bénéficie d'un encadrement de qualité
- Les jours fériés sont chômés et non travaillés
- En début de formation et de stage, la répétition en 7h/jour est privilégiée tandis que les horaires similaires à l'exercice professionnel sont proposés au fur et à mesure du cursus (ex : horaires en 12h)
- Les temps de repas pris dans et hors du service **ne sont pas comptabilisés** comme du temps de stage
- Le maître de stage renseigne le planning prévisionnel (signature du responsable de stage et tampon du service). Ce dernier sera remis par l'étudiant à l'IFSI-IFAS-IFA au cours de la première semaine
- En fin de stage, le maître de stage valide les heures effectuées par l'étudiant/l'élève sur le planning réalisé

A destination de l'étudiant/élève :

- Les absences ou retards en stage sont à signaler le jour même au secrétariat de l'IFSI-IFAS-IFA par mail : sec.ifsi@ch-blois.fr ainsi qu'au lieu de stage par téléphone **et** mail (à renseigner par l'étudiant/l'élève au moment de la rencontre avec le tuteur ou maître de stage)
- Toute modification de stage (horaire, lieu…) est à signaler par le stagiaire et par écrit au secrétariat de l'IFSI-IFAS-IFA
- Les absences mêmes récupérées sont à justifier dans un délai de 48h au secrétariat de l'IFSI-IFAS-IFA

Les objectifs suivants devront être atteints :

1. Découvrir l'organisation, la planification et s'intégrer au sein des équipes (soignantes ou des professionnels en entreprise de transport sanitaire)
2. Faire preuve d'observation et d'écoute des patients avec discrétion en respectant le secret professionnel
3. Participer à l'application des mesures d'hygiène et de précautions standard, nettoyage et désinfection
4. Participer à la prise en charge et à l'installation des patients en appliquant les méthodes de manutentions
5. Observer l'état général du patient et identifier les signes de détresses ou de douleur et transmettre les éléments recueillis
6. Participer aux soins auprès des patients (réalisation de soins de nursing avec un soignant)
7. Utiliser des appareils destinés à la mesure des paramètres vitaux
8. Participer à la transmission des informations des équipes soignantes et découvrir le dossier de soins
9. Effectuer ou participer à la transmission de bilans au Centre de Réception et de Régulation des Appels (CRRA/15)
10. Identifier les limites de son champ de compétences
11. Assurer la sécurité du transport sanitaire en entreprise (conduite des véhicules sous la responsabilité des professionnels)

Durée classement	Mode classement	Lieu classement	Responsable
Scolarité	Papier	Secrétariat	Secrétariat

V2 – 31/01/2020

ANNEXE IX: Charte informatique

26 août 2019

CHARTE 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.

1.2 Utilisateurs

1.2.1 Les règles et obligations définies dans cette charte s'appliquent à tout utilisateur des 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.

3. CONDITIONS D'ACCES AUX RESSOURCES NUMERIQUES DE L'IFSI-IFAS

3.1 Les utilisateurs peuvent avoir accès aux outils ou ressources numériques suivants :

- Plateforme d'apprentissage en ligne Moodle
- Plateforme projet voltaire
- Logiciel Compilatio
- Ecrans tactiles
- Fonctionnalités GoogleForms, GoogleDocs, GoogleSheets , GoogleDrive
- Mischool
- Logiciels pack office
- Plateforme Aidel

3.2 Les engagements de l'institut :

- L'institut s'engage à fournir un accès à ses utilisateurs l'ensemble des outils proposés au point 3.1.
- L'institut d'engage à résoudre au plus vite les problèmes techniques concernant les ressources numériques au point 3.1. et présentant une gêne dans le suivi de l'apprenant
- L'institut s'engage à accompagner les utilisateurs dans l'utilisation de ces outils et à les aider en cas de problème de connexion
- L'institut s'engage à protéger les outils numériques et à empêcher l'utilisateur de publier ou d'accéder à des informations illicites
- L'institut peut procéder à des contrôles réguliers pour vérifier que les outils soient utilisés dans le respect des règles établies dans cette présente charte

3.3 Les engagements de l'utilisateur

- L'utilisateur s'engage à utiliser les outils numériques ou TICE présentés dans le point 3.1. en respectant la loi et les règles évoquées dans cette charte
- Il s'engage à n'utiliser les outils numériques qu'à des fins pédagogiques, en respectant les conditions d'utilisation de chacun d'eux
- Il s'engage à ne pas poster de propos diffamatoires ou injurieux sur les plateformes énoncées ci-avant portant atteinte aux autres utilisateurs, au personnel ou à l'image de l'institut
- Il s'engage à toujours utiliser un langage correct et professionnel envers les autres utilisateurs et les professionnels
- Il s'engage à respecter les ressources numériques (matérielles ou immatérielles) mises à disposition et à n'effectuer aucune manœuvre ayant pour effet de porter atteinte à leur bon fonctionnement
- Il s'engage à garder son accès privé et personnel et à ne pas diffuser les contenus pédagogiques se trouvant sur les plateformes

4. CONFIDENTIALITE

4.1 Les administrateurs de systèmes ont l'obligation de préserver et garantir la confidentialité des informations à caractère privé qu'ils sont amenés à connaître.

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 et engagerait sa responsabilité devant toutes les instances, juridictionnelles ou non, qui pourraient être saisies.

6.8 Ce principe ne s'applique pas, lorsque l'utilisation s'inscrit dans le cadre légitime de l'activité professionnelle, du secret partagé ou bien même lorsque l'intérêt du patient le requiert et ce, conformément à l'état de la législation, de la réglementation et de la jurisprudence en vigueur.

7. SECURITE

7.1 Tout utilisateur est juridiquement responsable et s'engage à ne pas effectuer d'opérations qui pourraient nuire au fonctionnement normal du réseau, à l'intégrité des moyens informatiques ou aux relations internes et externes de l'établissement.

7.2 De manière non exhaustive, tout utilisateur s'engage à ne pas :

7.2.1 Interrompre le fonctionnement du réseau ou des systèmes connectés (manipulations anormales, introduction volontaire de virus ou toute autre forme de sabotage, diffusion de spam…).

7.2.2 Se connecter ou essayer de se connecter sur un ordinateur local sans y être autorisé, récupérer tout ou partie des données ou les consulter à distance.

7.2.3 Donner son mot de passe à une tierce personne ou à le laisser à la vue et au su de tout un chacun.

7.2.4 Modifier ou détruire des informations appartenant à un tiers.

7.2.5 Modifier les paramètres du poste de travail.

7.2.6 Masquer sa véritable identité.

7.2.7 Installer, copier, modifier, détruire des logiciels sans autorisation.

7.2.8 Porter atteinte à la sensibilité ou à l'intégrité d'un utilisateur par l'intermédiaire de messages ou d'images.

7.2.9 Usurper sa véritable identité en se connectant sous le nom d'un autre utilisateur.

7.2.10 Développer ou utiliser des outils mettant sciemment en cause l'intégrité des systèmes.

7.2.11 Nuire volontairement à l'établissement par une utilisation malveillante des outils réseaux.

7.2.12 Transporter et exploiter en dehors de l'établissement, sur quelque support que ce soit, des données ou informations nominatives relatives à l'activité du centre hospitalier.

7.3 Le droit d'accès est temporaire, il est retiré si la qualité de l'utilisateur ne le justifie plus. Il peut également être retiré si le comportement d'un utilisateur n'est plus compatible avec les règles énoncées dans la présente charte. L'utilisateur s'engage à verrouiller son ordinateur dès qu'il quitte son poste de travail.

8. SANCTIONS APPLICABLES

8.1 Le non-respect des règles édictées par la présente charte et des législation et réglementation en vigueur est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires internes, ainsi que d'engager les responsabilités civile, pénale et administrative de l'utilisateur.

8.2 Le centre hospitalier se réserve le droit de contrôler les demandes de connexions ainsi que l'identification des sites consultés.

8.3 Dans ce cadre, l'établissement se réserve le droit de mettre fin aux connexions internet des profils personnels par lesquels un individu aura eu accès à des sites prohibés, sans rapport avec l'activité professionnelle.

8.4 Des lois et des textes règlementaires définissent les droits et obligations des personnes utilisant les moyens informatiques. Les différents textes, règlements lois concernés sont présumés connus.

8.5 Selon ces différents cas, les délits sont punis d'une peine de 3 ans d'emprisonnement et de 45.000 € d'amende. L'auteur des faits encourt, à titre de peine complémentaire, l'interdiction d'exercer pendant 5 ans au plus, une fonction publique ou l'activité professionnelle dans laquelle a été commise l'infraction.

8.6 En outre, les utilisateurs ne respectant pas les règles et obligations définies dans cette charte sont passibles de sanctions disciplinaires internes à l'établissement, ainsi que de sanctions ordinales.

9. RESPONSABILITE ET DEVOIR DE L'ETABLISSEMENT

9.1 L'établissement est lui-même soumis aux règles de bon usage des moyens informatiques et se doit de faire respecter les règles définies dans ce document. L'établissement ne pourra être tenu pour responsable de détérioration d'informations du fait d'un utilisateur ne s'étant pas conformé aux règles énoncées dans cette charte.

9.2 L'établissement ne fournit aucune garantie, implicite ou explicite, quant à l'exactitude des résultats obtenus par l'utilisation de ses moyens informatiques. Toutefois, il répond aux obligations générales de la responsabilité administrative.

10. VALEUR JURIDIQUE DE LA CHARTE

10.1 Conformément à l'article L 6143-1 du Code de la Santé Publique, les dispositions de la présente charte valent règlement intérieur et sont opposables.

REGLES APPLICABLES (liste non exhaustive)

Les règles posées ne sont pas limitatives et s'appliquent sans préjudice des autres lois, textes ou règlements en vigueur.

- La loi N° 78/17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
- Article 9 du code civil.
- La législation relative à la fraude informatique (article 323-1 à 323-7 du Code Pénal).
- La loi du 10 juillet 1991 relative au secret des correspondances émises par la voie des communications électroniques.
- Les dispositions du Code de la propriété intellectuelle relatives à la propriété littéraire et artistique, aux marques, dessins ou modèles.
- La loi du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française.
- Le Code des postes et des communications électroniques.
- La législation applicable en matière de cryptologie, notamment l'article 28 de la loi du 29 décembre 1990 sur la réglementation des télécommunications dans sa rédaction issue de l'article 17 de la loi du 26 juillet 1996 et par ses décrets d'application du 24 février 1998, 23 mars 1998 et 17 mars 1999.
- La directive 96/9CE du 11 mars 1996 concernant la protection juridique des bases de données.
- La loi N° 2000-230 du 13 mars 2000 portant adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique.
- La loi N° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé.
- La loi N° 2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

- Article 227-23 du Code Pénal, qui criminalise le fait de fixer, d'enregistrer ou de transmettre, en vue de sa diffusion, l'image ou la représentation d'un mineur qui présente un caractère pornographique

- Le décret N° 2006-358 du 24 mars 2006 relatif à la conservation des données des communications électroniques.

- La loi N° 2009-669 du 12 juin 2009 favorisant la diffusion et la protection de la création sur internet

- Le décret N° 2006-6 du 4 janvier 2006 relatif à l'hébergement de données de santé à caractère personnel.

- Le décret N° 2007-960 du 15 mai 2007 relatif à la confidentialité des informations médicales conservées sur support informatique ou transmises par voie électronique.