

LIVRET D'ACCUEIL

Formation en soins infirmiers — Promotion 2026 – 2029

Promotion	Promotion 2026 – 2029
Année universitaire	2026 – 2027 (Semestres 1 & 2)
Effectif de promotion	110 étudiant-es
Coordinatrice de promotion	Hélène FUZEAU
Université de rattachement	Université d'Angers
Version du livret	Version 1.0 — Septembre 2026
Coordonnées	IFPS 1 rue Marengo – 49325 CHOLET Cedex Téléphone : 02 41 49 66 57 Mail : ifsi@ch-cholet.fr

SOMMAIRE

1. Mot d'accueil de la Directrice
2. Présentation de l'IFSI de Cholet
3. Equipe pédagogique et administrative
4. Organisation générale de la formation — Alternance et Référentiel
5. Référentiel de formation 2026 — Domaines et compétences
6. Suivi pédagogique individualisé
7. Modalités pratiques — Vie à l'IFSI
8. Outils numériques — Moodle, Teams, Bureau virtuel
9. Assiduité, absences et règles de vie
10. Droits, obligations et représentation étudiante
11. Prévention des violences sexistes et sexuelles (VSS)
12. Accessibilité et accompagnement des situations de handicap
13. Réclamations, médiation et amélioration continue
14. Engagements qualité — Certification Qualiopi
15. Contacts utiles

1. MOT D'ACCUEIL DE LA DIRECTRICE

Madame, Monsieur,

Au nom de l'ensemble de l'équipe pédagogique et administrative de l'IFSI de Cholet, il nous est particulièrement agréable de vous accueillir au sein de notre institut pour cette rentrée 2026.

Vous êtes 110 étudiant-es à rejoindre la Promotion 2026–2029, issus de plusieurs départements. Cette diversité est une richesse : elle reflète la pluralité des parcours qui mènent à la profession infirmière.

Votre formation s'étale sur trois ans et vous conduira à l'obtention du Diplôme d'État Infirmier (DEI), Licence en santé de l'Université d'Angers. Ce parcours sera exigeant, mais vous bénéficierez à chaque étape de l'accompagnement personnalisé de votre formateur-ice référent-e pédagogique et de toute l'équipe de l'IFSI. Il vous offrira l'occasion d'acquérir de solides connaissances scientifiques, en science infirmières et vous initiera au raisonnement clinique et à la culture scientifique, essentiels à votre exercice professionnel de demain.

Ce livret d'accueil est votre guide de référence tout au long de votre première année. Nous vous invitons à le lire attentivement et à le conserver. Il rassemble les informations essentielles sur l'organisation de votre formation, les outils à votre disposition, les règles de vie à l'IFSI et les contacts utiles.

Nous vous souhaitons une très belle rentrée et une formation épanouissante.

Florence MONCORPS,

Directrice de l'institut de formation des professionnels de santé de Cholet

Juin 2026

2. PRÉSENTATION DE L'IFSI DE CHOLET

Notre identité

L'Institut de Formation des Professionnels de Santé (IFPS) de Cholet est un établissement de formation initiale et continue dans le secteur sanitaire.

Établissement de rattachement	Centre Hospitalier de Cholet
Autorité de tutelle	ARS Pays de la Loire
Université de rattachement	Université d'Angers
Numéro de déclaration d'activité (NDA)	52490303949
Numéro SIRET	264 900 39 000024
Certification Qualiopi	FRCM241128 par CertUp. Validité : 15-12-2024 au 14-12-2027
Capacité d'accueil	110 étudiant-es par promotion

Notre formation

- ▶ Formation en Soins Infirmiers (IFSI) — Diplôme d'État Infirmier (DEI)
- ▶ Niveau 6 : Bac+3 — Licence en santé (180 ECTS)
- ▶ Durée : 3 ans — 6 semestres
- ▶ RNCP : 39923
- ▶ Certificateur : Certification par l'Université d'Angers du Diplôme d'Etat Infirmier et avec possible obtention d'une licence en santé parcours sciences infirmière

Notre cadre réglementaire

- ▶ Arrêté du 21 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux
- ▶ Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au DEI — applicable aux promotions entrées avant septembre 2026
- ▶ Arrêté du 20 février 2026 relatif au diplôme d'État infirmier (NOR : ESRS2601184A, JORF du 25/02/2026) — applicable dès septembre 2026
- ▶ Référentiel National Qualité (RNQ) — Certification Qualiopi
- ▶ Textes réglementaires de l'ARS Pays de la Loire

3. L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE ET ADMINISTRATIVE

Les différents acteurs à l'IFSI

Acteur	Rôle principal
Directrice de l'IFSI	Pilote le fonctionnement général, définit les priorités stratégiques et la politique qualité, contrôle des études et de la mise en œuvre des droits des étudiants, est responsable de la recherche en soins et en pédagogie conduite par l'équipe enseignante de l'institut : Florence MONCORPS
Formatrice coordinatrice de promotion	Organise les dispositifs de formation et coordonne les enseignements pour toute la promotion. Interlocutrice directe des représentants de promotion. Coordinatrice : Hélène FUZEAU.
Formatrice coordinatrice de stages	Assure la gestion des terrains de stage et la coordination des stages de l'ensemble des étudiant-es selon l'alternance définie : Anne RAUD
Formatrice référente d'UE	Présente le plan de travail de l'UE, coordonne et planifie les interventions, anime les TD et Ateliers Pratiques.
Formatrice référente de stage	Accompagne les apprentissages en stage, assiste le tuteur ou le maître de stage. Peut évaluer certains niveaux d'acquisition pendant les stages (ex : raisonnement clinique).
Formatrice référente pédagogique	Assure le suivi pédagogique individualisé de chaque étudiant-e pour toute la durée de la formation (groupe d'environ 25 étudiant-es). Votre référente est identifiée sur Moodle et le tableau d'affichage.
Agents administratifs	Gèrent les dossiers administratifs, le suivi des absences, les indemnités de stage et frais de déplacement.
Agent de Service Hospitalier	Assure le bio-nettoyage des locaux, le relai de l'approvisionnement en tenues professionnelles et supervise l'entretien du salon des étudiant-es.
Documentaliste	Accompagne l'apprentissage dans le recueil et l'organisation de l'information, la recherche de documents et d'informations pertinentes sur Internet, l'utilisation des logiciels et les bases de données : Sandra DEROUINEAU

Votre formatrice référente pédagogique est identifiée dans :

► Moodle > Accueil DESI > Cholet > Groupes 1ère année : P2026-2029 – Groupes de référence pédagogique

► Tableau d'affichage 1ère année de l'IFSI

Les adresses mail et numéros de téléphone de toute l'équipe sont disponibles dans le Règlement Intérieur.

4. ORGANISATION DE LA FORMATION — ALTERNANCE ET RÉFÉRENTIEL

Structure générale de la formation

Durée totale	3 ans — 6 semestres
Volume horaire total (nouveau référentiel 2026)	4 620 heures (2 310 h clinique + 1 890 h enseignements + 420 h autonomie)
Crédits ECTS	180 ECTS (cadre national 142 ECTS + cadre de consolidation 38 ECTS)
Organisation hebdomadaire	35 heures / semaine (dont 5h d'appropriation des connaissances en stage)
Partenariat universitaire	Université d'Angers
Jury de semestre	Fin de chaque semestre — statut sur la progression de l'étudiant.e.(évaluations) et certifiant

Alternance théorie / stage — Semestre 1

2026/2027 **ALTERNANCE IFSI - Cholet**

	2026												2027																																			
	septembre			octobre			novembre			décembre			janvier			février			mars			avril			mai			juin			juillet			août			sept.											
Semaine du	24	27	30	1	4	7	10	13	16	19	22	25	28	31	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	1	4	7	10	13	16	19	22	25	28	31	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	1	4	7
du	29	2	5	8	11	14	17	20	23	26	29	1	4	7	10	13	16	19	22	25	28	31	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	1	4	7	10	13	16	19	22	25	28	31	3	6			
N° Semaine	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36						
Existence																																																
1ère année																																																

Période de stage

Période de cours IFSI

Vacances Scolaires

Méthodes pédagogiques utilisées

CM — Cours Magistral	Cours en amphithéâtre ou distanciel — peut être obligatoire (point rouge)
TD — Travail Dirigé	Travail en groupe réduit — obligatoire
AP — Atelier Pratique	Exercice en laboratoire de simulation ou en petits groupes
TPG — Travail Personnel Guidé	Travail encadré à réaliser en autonomie
TPI — Temps Personnel Individuel	Temps de travail personnel, parfois rattaché à une UE

Planning hebdomadaire disponible sur Moodle :

- ▶ Moodle > Accueil DESI > Cholet > Planning prévisionnel 1ère année
- ▶ Le planning est mis à jour régulièrement (version V2, V3...). Vérifiez la version avant chaque semaine.
- ▶ Point rouge sur le planning = cours obligatoire (présentiel ou distanciel)
- ▶ En cas de modification de dernière minute : information par la coordinatrice ou par les référents de l'UE.

Groupes d'étudiant-es

La promotion est divisée en sous-groupes de travail : $\frac{1}{2}$ promotion, $\frac{1}{3}$, $\frac{1}{4}$, $\frac{1}{6}$, $\frac{1}{8}$, $\frac{1}{10}$, $\frac{1}{12}$ de promotion selon les activités. La constitution des groupes et votre groupe de référence pédagogique sont affichés sur le tableau d'affichage 1ère année et sont disponibles sur Moodle.

Évaluations — Semestre 1

- ▶ Les convocations aux dates d'évaluation du S1 sont déposées sur Moodle.
- ▶ Les résultats provisoires sont communiqués sur Moodle avec un numéro étudiant-e.
- ▶ Les résultats définitifs sont publiés sur votre espace étudiant-e sur l'ENT après le jury semestriel.
- ▶ Les copies peuvent être consultées sur des temps définis par les formateurs.
- ▶ Le dispositif d'évaluation complet vous sera présenté dans les prochaines semaines.

Stages des semestres 1 et 2

Temps d'information et de préparation en amont du stage.

- ▶ outils et préparation au stage
- ▶ présentation du lieu de stage

Bilans de semestre

2 bilans sont programmés pendant le semestre 1 :

- ▶ Bilan mi- semestre 1 selon besoin
- ▶ Bilan de fin de semestre 1

Pour ces 2 bilans, vous bénéficierez d'un temps de préparation. Les référents de promotion feront un retour de vos échanges auprès du coordinateur de promotion afin d'envisager des axes d'amélioration si besoin.

5. LE NOUVEAU RÉFÉRENTIEL DE FORMATION 2026

Arrêté du 20 février 2026 (NOR ESR2601184A) — Applicable aux promotions entrant en formation à compter de septembre 2026.

Chiffres clés du nouveau référentiel

Volume horaire total	4 620 heures (vs 4 200 h — arrêté 2009)
Enseignement clinique (stages)	2 310 heures — 66 semaines sur 3 ans
Enseignements et encadrement pédagogique	1 890 heures
Travail d'appropriation en autonomie	420 heures (70 h/semestre)
Crédits ECTS totaux	180 ECTS
Cadre national (socle commun)	142 ECTS (86 ECTS théorique + 56 ECTS stages)
Cadre de consolidation (personnalisation)	38 ECTS (28 ECTS théorique + 10 ECTS stages à partir du S4)
Nombre de semaines de stage	66 semaines réparties sur 3 ans
Répartition des stages par année	12 semaines en 1 ^{ère} année — 26 en 2 ^{ème} — 28 en 3 ^{ème} année avec séquences de simulation clinique.

Les 7 principes pédagogiques fondateurs

- ▶ Participation active des étudiant·es (TD, exposés, approches par problèmes, mises en situation)
- ▶ Analyse réflexive : développer une démarche d'analyse de ses actions, pensées et apprentissages
- ▶ Multidisciplinarité et inter professionnalité : travailler avec des professionnel·les de diverses disciplines
- ▶ Évolution constante des savoirs : intégrer l'actualisation continue des connaissances scientifiques
- ▶ Personnalisation du parcours de formation : explorer via le cadre de consolidation dès le semestre 4
- ▶ Accompagnement à la réussite : suivi pédagogique personnalisé, remédiation, mentorat
- ▶ Bien-être étudiant : environnement favorable à l'épanouissement personnel et professionnel

Les 5 Domaines de compétences

Domaine	Intitulé et contenu principal
A 15 ECTS	Sciences infirmières et raisonnement clinique. Savoirs théoriques fondamentaux, jugement clinique, diagnostic infirmier, données probantes. UE A.1 : Fondements (9 ECTS) UE A.2 : Législation, déontologie, éthique (6 ECTS)
B 45 ECTS	Pratiques cliniques infirmières, qualité et gestion des risques. UE B.1 : Sciences biomédicales (18 ECTS) / UE B.2 : Sciences humaines et sociales (6 ECTS) UE B.3 : Pratiques et interventions infirmières incl. FGSU niv.2 (18 ECTS) UE B.4 : Démarche qualité (3 ECTS)
C 21 ECTS	Prévention et promotion de la santé. UE C.1 : Santé publique, prévention, ETP — 15 ECTS dont 5 ECTS SSES et 4 ECTS ETP UE C.2 : Santé environnementale et transition écologique — 6 ECTS dont 3 ECTS TEDS
D 12 ECTS	Communication, travail en équipe et leadership. UE D.1 : Savoir-être, communication et leadership (6 ECTS) UE D.2 : Coordination des soins et gestion (2 ECTS) UE D.3 : Formation et analyse des pratiques (2 ECTS) UE D.4 : Numérique en santé (2 ECTS)
E 21 ECTS	Démarche scientifique, initiation à la recherche et méthodologie. UE E.1 : Recherche, analyse critique et données probantes (12 ECTS) UE E.2 : Langue vivante étrangère — anglais professionnel (6 ECTS) UE E.3 : Méthodes de travail et aide à la réussite (3 ECTS)

Les 13 Compétences infirmières

1	Élaborer le diagnostic infirmier pour une personne ou un groupe de personnes afin d'identifier les interventions adaptées
2	Définir les interventions à mener dans le respect de la déontologie et de l'éthique professionnelle et dans le cadre d'une co-construction
3	Réaliser des soins à visée préventive, diagnostique, thérapeutique, palliative dans le cadre d'une consultation infirmière, dans le respect des règles QHSSE et des données probantes
4	Prescrire des produits de santé (médicaments, dispositifs médicaux) et des examens complémentaires (à partir de la 2e année)
5	Concevoir et conduire une démarche de promotion de la santé, d'éducation à la santé, en santé communautaire et populationnelle
6	Concevoir, conduire et co-construire une démarche d'éducation thérapeutique, de prévention, de dépistage — notamment en consultation infirmière
7	Concevoir et conduire des projets d'éco-soins et d'éducation sur les enjeux environnementaux et le développement durable
8	Gérer ou organiser une structure d'exercice individuel ou collectif en optimisant les ressources
9	Organiser les activités de soins en transmettant et recevant des informations avec les outils numériques, dans un but de collaboration et continuité des soins
10	Accompagner les pairs, les apprenants et les autres professionnels dans leur accueil, formation et développement des compétences
11	Mettre en œuvre le processus d'amélioration continue des soins et de sa pratique professionnelle
12	Analyser des données scientifiques et professionnelles afin d'optimiser sa pratique et son expertise
13	Formaliser des documents professionnels dans le cadre d'une démarche scientifique d'amélioration continue des pratiques

Les 4 typologies de stage

Typologie 1	Prise en soins d'une personne ou d'un groupe présentant une altération de l'état de santé (physique ou psychique) en phase aiguë — ex : services de soins intensifs, urgences
Typologie 2	Prise en soins d'une personne ou d'un groupe présentant une altération de l'état de santé stabilisée — ex : médecine, chirurgie, SSR
Typologie 3	Accompagnement dans le maintien ou l'amélioration de l'état de santé, dans le cadre d'une équipe de soins primaires — ex : libéral, maison de santé, centre de santé
Typologie 4	Accompagnement d'une personne ou d'un groupe en situation de vulnérabilité (handicap, dépendance, exclusion sociale) — ex : EHPAD, psychiatrie, ESSMS

Chaque étudiant-e doit réaliser au moins 5 semaines dans chaque typologie.

La 1^{ère} année privilégie les typologies 1 et 4.

Indemnités de stage (nouveau référentiel 2026)

1^{ère} année de formation	36 € / semaine (base 35h/semaine)
2^{ème} année de formation	46 € / semaine (base 35h/semaine)
3^{ème} année de formation	60 € / semaine (base 35h/semaine)
Remboursement des frais de transport	Pris en charge sur justificatif (domicile ↔ lieu de stage ou IFSI si plus proche)

Les étudiants bénéficiant d'une rémunération de leur employeur ne sont pas éligibles aux indemnités de stage.

6. LE SUIVI PÉDAGOGIQUE INDIVIDUALISÉ

Le suivi pédagogique est un des dispositifs fondateurs de votre formation à l'IFSI de Cholet. Il est conçu comme un outil d'accompagnement individualisé qui vous permet de vous professionnaliser progressivement et de construire votre projet professionnel.

Objectifs du suivi pédagogique

- ▶ Devenir un-e praticien-ne autonome et réflexif-ve
- ▶ Développer des savoirs théoriques, méthodologiques, des habiletés gestuelles et des capacités relationnelles
- ▶ Travailler en collaboration pluri-professionnelle
- ▶ Construire et faire évoluer son projet professionnel

Organisation du suivi pédagogique

Formatrice référente	1 formatrice pour un groupe d'environ 25 étudiant-es, désigné-e pour toute la durée de la formation
1er suivi individuel	Programmé avec votre formatrice référente pédagogique durant les premières semaines de formation
Temps collectifs	Apprendre à se connaître, préparation de stage...
Bilans individuels	À la fin de chaque semestre
Rendez-vous à la demande	Sur demande de l'étudiant.e ou de la formatrice à tout moment

Le Livret de Suivi Pédagogique

Un Livret de Suivi Pédagogique vous est remis pour toute la durée de la formation (3 ans).

- ▶ Il est le support de préparation à chaque rencontre individuelle ou collective.
- ▶ Il vous permet de tracer vos apprentissages, vos compétences acquises et votre projet professionnel.
- ▶ Nous vous conseillons de commencer à le renseigner dès maintenant, avant votre 1er suivi individuel. S'il est investi, le livret de suivi pédagogique est une véritable ressource dans la réussite de votre apprentissage.

7. MODALITÉS PRATIQUES — VIE À L'IFSI

Accès aux locaux de l'IFSI

Entrée principale	Accès libre du lundi au vendredi de 8h à 17h30
En dehors de ces horaires	Accès uniquement par badge (avant 8h, après 17h30, week-ends, jours fériés)
Salon des étudiant-es	Accès uniquement par badge — espace de détente (distributeur de boissons)
Salles de cours RDC et 1er étage	Ouvertes pendant les heures de cours — fermées à partir de 17h en semaine et les week-ends
Salles de cours et salle informatique 2ème étage	Disponibles en permanence pour les étudiant-es (sauf fermeture exceptionnelle pour formation continue)
CDI (Centre de Documentation et d'Information)	Ouvert du lundi au vendredi — accès uniquement par badge Horaires d'ouverture disponibles sur Moodle et Règlement intérieur
Amphithéâtre 1 (Amphi IFSI)	Ouvert selon le planning — clé gérée par l'équipe pédagogique
Amphithéâtre 2 (Amphi Verlaine)	Clé à récupérer auprès de Karine FRAPPIER ou du secrétariat — 1 étudiant-e responsable par jour

Stationnement et transports

- ▶ Des zones de parking étudiants sont disponibles à proximité de l'IFSI
- ▶ Covoiturage recommandé via la plateforme KAROS : <https://www.karos.fr/ville/cholet>
- ▶ Accès bus : <https://www.choletbus.fr/>

Restauration — Self du Centre Hospitalier

Système de paiement	POP&PAY et/ou borne self — badge à approvisionner au préalable (pas de crédit)
Réduction étudiante	20% de réduction sur les tarifs affichés — à vérifier sur votre 1er ticket
Panier repas	Vous pouvez apporter votre déjeuner et utiliser les tables du self (sans accès aux condiments)
Repas CROUS	Possibilité d'aller au restaurant universitaire sur le campus de Cholet

Salon des étudiant-es — Règles d'usage

Le salon est un espace de détente à l'attention exclusive des personnes en formation.

- ▶ Le salon ne doit pas être utilisé pour un usage festif sans autorisation préalable de la direction.
- ▶ Il est interdit de prendre son repas dans le salon.
- ▶ L'entretien hebdomadaire est assuré par les étudiant-es selon un planning nominatif établi en début d'année lors du Conseil de Vie Étudiant.

Le règlement intérieur du salon est à consulter sur Moodle

Tenues professionnelles et équipements

- ▶ La tenue professionnelle est obligatoire en stage et lors des ateliers pratiques.
- ▶ Les tenues sont disponibles dans les vestiaires à l'IFSI pour les femmes et dans les vestiaires du centre hospitalier pour les hommes.
- ▶ Un badge nominatif est fourni par l'IFSI et est à porter lors des stages.
- ▶ Le schéma vaccinal complet est obligatoire pour l'accès aux stages (voir section 10).

8. OUTILS NUMÉRIQUES — MOODLE, TEAMS, BUREAU VIRTUEL

Messagerie institutionnelle

Votre adresse mail professionnelle (Université d'Angers) :

prénom.nom@etud.univ-angers.fr

Cette messagerie est votre canal officiel de communication avec l'IFSI et l'Université.

Consultez-la régulièrement.

Moodle — Environnement Numérique de Travail (ENT)

Moodle est votre plateforme pédagogique principale. Vous y trouverez :

- ▶ Les supports de cours déposés par les formateurs-rices
- ▶ L'espace pour déposer vos travaux
- ▶ L'espace « Accueil DESI » avec les documents réglementaires (Règlement Intérieur, plannings, convocations, groupes...)
- ▶ Les liens Teams pour les cours à distance et les suivis pédagogiques

Chemin d'accès principal : Moodle > Accueil DESI > Cholet

Teams — Visioconférence

Teams est utilisé pour les cours à distance et parfois pour les suivis pédagogiques individuels. Les liens Teams sont envoyés par mail ou déposés dans l'UE concernée sur Moodle.

La charte de bonne conduite lors d'une séance Teams est consultable en annexe 6 du Règlement Intérieur)

Bureau virtuel — Accès aux ressources du CH

Le bureau virtuel vous permet d'accéder depuis votre domicile aux ressources documentaires du Centre Hospitalier (protocoles, ressources...).

Procédure d'accès au bureau virtuel :

Moodle > Accueil DESI > Cholet > Onglet fonctionnement institut > Procédures

Accès Wi-Fi à l'IFSI

Réseau Wi-Fi IFSI	Disponible dans les locaux de l'IFSI
Identifiant / Mot de passe	Fournis par le secrétariat à la rentrée
Alternative	Utilisation de votre 4G/5G personnelle possible

Utilisation du matériel informatique

L'utilisation du matériel informatique dans les salles de cours est soumise à la charte informatique du CH (accessible sur intranet). Un guide de bonnes pratiques du système d'information figure en Annexe 8 du Règlement Intérieur.

9. ASSIDUITÉ, ABSENCES ET RÈGLES DE VIE

Émargement

Émargement obligatoire	2 fois / jour (matin et après-midi) pour les étudiant-es financé-es : boursier-es, bénéficiaires Pôle Emploi, en promotion professionnelle. Le cahier d'émargement se trouve sur le meuble dans le hall d'entrée de l'IFSI.
Émargement aléatoire	Des émargements aléatoires peuvent avoir lieu lors des cours obligatoires pour l'ensemble de la promotion.

Absences — Motifs justifiés (sur présentation de justificatifs)

- ▶ Maladie ou accident
- ▶ Décès d'un parent au 1er ou 2ème degré (toute dérogation appréciée par la direction)
- ▶ Mariage ou PACS
- ▶ Naissance ou adoption d'un enfant
- ▶ Fêtes religieuses (dates publiées au BOEN)
- ▶ Journée d'appel de préparation à la défense
- ▶ Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle
- ▶ Participation à des manifestations en lien avec le statut d'étudiant-e et la filière de formation

Procédures en cas d'absence

Délai de signalement	Au plus tard le jour même — contacter le secrétariat de l'IFSI ET (si en stage) le responsable du stage
Justificatif — certificat médical	À transmettre au secrétariat dans les 48h pour les étudiant·es non rémunéré·es
Arrêt maladie (boursier·es / Pôle Emploi / promotion pro)	Volets originaux à envoyer à la CPAM et à l'employeur ou Pôle Emploi. Copie à l'IFSI dans les 48h.
Absence en stage	Prévenir le lieu de stage ET l'IFSI le jour même de l'absence
Autorisation d'absence préalable	Formulaire disponible à l'IFSI au secrétariat et sur Moodle

Règles de vie et comportement

- ▶ Le respect mutuel entre étudiant·es, formateurs·rices et personnels est exigé en toutes circonstances.
- ▶ Toute forme de violence, harcèlement moral ou sexuel, discrimination ou intimidation est strictement prohibée.
- ▶ La consommation de tabac est interdite dans tous les locaux de l'IFSI.
- ▶ La consommation d'alcool ou de substances psychoactives est interdite pendant les temps de formation et les stages.
- ▶ Les téléphones portables doivent être éteints ou en mode silencieux pendant les cours sauf usage pédagogique.
- ▶ La confidentialité des informations relatives aux patients rencontrés en stage doit être respectée en toutes circonstances.

10. DROITS, OBLIGATIONS ET REPRÉSENTATION ÉTUDIANTE

Vos droits

- ▶ Être informé-e des objectifs, contenus et modalités d'évaluation de chaque UE
- ▶ Bénéficier d'un accompagnement pédagogique individualisé (formatrice référente)
- ▶ Consulter vos résultats et votre livret de suivi pédagogique
- ▶ Exercer un droit de recours auprès du jury de semestre
- ▶ Être entendu-e avant toute mesure disciplinaire
- ▶ Demander des informations à vos représentants de promotion
- ▶ Bénéficier d'aménagements en cas de situation de handicap

Vos obligations

- ▶ Respecter le règlement intérieur de l'IFSI dans sa totalité
- ▶ Assurer la confidentialité des informations relatives aux patients en stage
- ▶ Respecter le secret professionnel et le droit de réserve
- ▶ Maintenir à jour votre carnet de vaccination
- ▶ Adopter une posture professionnelle en toutes circonstances

Vaccinations obligatoires

Le schéma vaccinal complet est obligatoire pour l'accès aux stages :

- ▶ Hépatite B (schéma complet)
- ▶ Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite (DTP)
- ▶ Coqueluche
- ▶ Grippe saisonnière (fortement recommandée)

Le certificat médical de vaccination, les résultats de sérologie Anticorps anti-HbS et anti-HbC et la date du dernier vaccin DTP et coqueluche doivent être remis au secrétariat dès la rentrée.

L'absence de ces éléments au plus tard le premier jour de stage entraînera l'interdiction d'accès au stage.

Représentants de la promotion

Conformément au Règlement Intérieur :

- ▶ Élection de 2 représentants titulaires et 2 suppléants par scrutin proportionnel à un tour.
- ▶ Les élections de la Promotion 2026-2029 sont prévues dans les premières semaines de formation.
- ▶ Mandat d'un an — tout-e étudiant-e est éligible.
- ▶ Le temps de présence aux instances est comptabilisé comme temps de travail.

Association étudiante — Bureau des Étudiant-es (BDE)

Le BDE de l'IFSI de Cholet vous sera présenté lors de la première semaine de formation. Renseignez-vous auprès de vos pairs pour rejoindre l'association.



Before Campus

Un temps de bienvenue (Before Campus) est organisé le premier mardi de septembre sur le Campus universitaire de Cholet. Les services universitaires (santé, sport, restaurant universitaire, bibliothèque universitaire...) vous seront présentés.

Campus de Cholet

<https://www.univ-angers.fr/fr/acces-directs/facultes-et-instituts/campus-de-cholet.html>

11. PRÉVENTION DES VIOLENCES SEXISTES ET SEXUELLES (VSS)

De quoi parle-t-on ?

Lutter contre les violences sexistes et sexuelles, les discriminations et le harcèlement, c'est lutter contre les comportements inappropriés et favoriser les comportements responsables pour la qualité de vie et de formation au sein de l'IFSI.

Ces comportements constituent une atteinte à l'intégrité de la personne et peuvent se produire à l'IFSI comme en stage. Ils prennent diverses formes : outrage sexuel, délit de bizutage, cyber harcèlement, agression sexuelle, ou encore harcèlement moral ou sexuel (violence psychologique répétée). Il est important de rappeler que les conflits ne sont pas des violences, mais que le harcèlement, lui, l'est.

Conséquences disciplinaires et pénales

Le harcèlement et les violences sexistes et sexuelles peuvent faire l'objet :

- D'une procédure disciplinaire (cf. règlement intérieur).
- D'une procédure pénale (nécessitant de porter plainte), pouvant entraîner des amendes et/ou des peines d'emprisonnement.

Qui contacter ? (Victime ou témoin)

Interlocuteur	Contact
Formatrice référente VSS	Hélène Fuzeau — helene.fuzeau@ch-cholet.fr — 02 41 49 68 52 — Bureau 008
Cellule violences Université d'Angers	www.univ-angers.fr/celluleviolences accessible via l'ENT (espace « ua&moi »)
Service Santé Universitaire	https://www.univ-angers.fr/fr/acces-directs/facultes-et-instituts/campus-de-cholet/vie-etudiante/sante.html
Nightline Pays de la Loire	Ligne d'écoute nocturne (20h30–2h30) — Tél. 02 52 60 11 12 — www.nightline.fr/paysdelaloire
Numéro national 3919	Numéro national pour signaler les violences et orienter les victimes accessible 24h/24 et 7j/7

12. ACCESSIBILITÉ ET ACCOMPAGNEMENT DES SITUATIONS DE HANDICAP

L'IFSI de Cholet s'engage à favoriser l'accessibilité de la formation et à étudier, lorsque cela est possible, la mise en œuvre d'aménagements pédagogiques adaptés en fonction des besoins spécifiques, selon les recommandations du médecin référent de la formation et dans la mesure où le handicap est compatible avec la poursuite de la formation, puis l'exercice de la profession infirmière.

La référente handicap est votre interlocutrice privilégiée pour tout besoin d'adaptation.

Référent-e handicap de l'IFSI

Nom et prénom	CHAIGNEAU Anne
Téléphone	02 41 49 64 41 - Bureau 010
E-mail	anne.chaigneau@ch-cholet.fr

Démarche à suivre

- ▶ 1. Contacter la référente handicap dès l'entrée en formation (ou dès la survenue de la situation).
- ▶ 2. Fournir les documents nécessaires (notification MDPH, certificat de spécialiste...).
- ▶ 3. Un plan d'accompagnement personnalisé (PAP) sera élaboré conjointement.
- ▶ 4. Le plan est révisé à chaque année.

13. RÉCLAMATIONS, CONCILIATION ET AMÉLIORATION CONTINUE

Procédure de réclamation

Étape 1 — Réclamation informelle	En parler directement à votre formatrice référente ou à la coordinatrice de promotion.
Étape 2 — Réclamation formelle écrite	Adresser un courrier ou email à la direction de l'IFSI. Accusé de réception sous 5 jours ouvrés.
Étape 3 — Réponse officielle	Réponse écrite apportée dans un délai maximum de 30 jours ouvrés.
Étape 4 — Conciliation	En cas de désaccord persistant, recours à un conciliateur.

Questionnaires de satisfaction

Des questionnaires de satisfaction sont proposés :

- ▶ En fin de semestre (évaluation des enseignements)
- ▶ En fin de stage (évaluation du terrain de stage)
- ▶ En fin de formation (questionnaire de sortie)
- ▶ À 6 mois post-formation (enquête d'insertion professionnelle)

Les résultats sont présentés au Conseil Pédagogique et utilisés pour améliorer nos pratiques pédagogiques.

14. ENGAGEMENTS QUALITÉ — CERTIFICATION QUALIOPi

L'IFSI de Cholet est certifié Qualiopi, certification nationale garantissant la qualité du processus de formation selon le Référentiel National Qualité (RNQ).

15. CONTACTS UTILES

Interlocuteur-riche	Rôle	Contact
Florence MONCORPS	Direction de l'Institut	ifsi@ch-cholet.fr
Hélène FUZEAU	Coordinatrice de la Promotion 2026-2029	helene.fuzeau@ch-cholet.fr
Pôle administratif Karine FRAPPIER, Céline LETOURNEUX, Jessica TISON , Audrey CABON	Dossier administratif (assurances, carte grise, adresse...), absences, convention et indemnités de stage	ifsi@ch-cholet.fr
Anne RAUD	Gestion et coordination des stages	anne.raud@ch-cholet.fr
Votre formateur-riche référent-e pédagogique	Suivi pédagogique individualisé (voir Moodle)	Voir liste Moodle
Référent-e handicap	Accompagnement situations de handicap	anne.chaigneau@ch-cholet.fr
Référent-e prévention harcèlement et VSS	Prévention et accompagnement en lien avec les VSS	helene.fuzeau@ch-cholet.fr
CDI : Sandra DEROUINEAU	Ressources documentaires	documentaliste@ch-cholet.fr

Ressources numériques — Accès directs

Moodle (ENT Université d'Angers)	https://moodle.univ-angers.fr
---	---

Numéros d'urgence

SAMU	15
Police / Gendarmerie	17
Pompiers	18
Numéro d'urgence européen	112
Prévention du suicide	3114
Violences sexistes et sexuelles	3919
Harcèlement scolaire	3020

