LIVRET D'ACCUEIL DE L'ETUDIANT/ELEVE

INSTITUT REGIONAL DE FORMATION
CHU DE REIMS
45 rue Cognacq-Jay
51092 REIMS Cedex
mgodin@chu-reims.fr

Vous venez d'intégrer l'Institut Régional de Formation du CHU de Reims.

Nous vous félicitons et vous souhaitons la bienvenue parmi nous.

Pour faciliter votre intégration, nous avons créé ce guide pratique qui vous servira de repère.

SOMMAIRE

- INTRODUCTION 4
- SITUATION DE L'IRF 5
- PRESENTATION GENERALE DE L'IRF 6
- ACCÈS ET HORAIRES D'OUVERTURE 7
- LOCAUX COMMUNS MIS À DISPOSITION DES ÉTUDIANTS 8

  Le centre de documentation, la lingerie, les vestiaires, les salles de détente et de repas, le centre de simulation, la restauration, l'accès WI-FI.
- COORDONNEES UTILES 14

  Les coordonnées des directions, l'accessibilité et la situation de handicap, la déclaration d'un évènement indésirable.
- SECURITE (numéros d'urgence et évacuation) 15
- PRESENTATION PAR ETAGE 16
- LA VIE ETUDIANTE 17
- LA DEMANDE DE BOURSE 18
- LES SPECIFICITES CONCERNANT VOTRE ECOLE OU INSTITUT 19

  La constitution de l'équipe pédagogique, l'accès et l'organisation des activités d'enseignement et de stages

INTRODUCTION

En cette rentrée de d'août 2023, l'équipe administrative et pédagogique est heureuse de vous accueillir au sein de l'Institut Régional de Formation où vous allez préparer le diplôme qui vous permettra d'exercer votre futur métier.

Votre vie étudiante va se dérouler au sein d'une institution hospitalière que vous devrez apprendre à connaître pour vous y intégrer en tant qu'étudiant / élève paramédical.

Vous trouverez dans les pages suivantes un certain nombre d'informations pratiques et organisationnelles qui vous y aideront.
Des panneaux d'affichage dans les couloirs des écoles et instituts servent également de support d'informations. Ils sont régulièrement mis à jour.

Il est donc important de bien veiller à les consulter.

Ce livret se trouve sur le site internet du CHU : https://www.chu-reims.fr

Sur le site internet, vous trouverez des renseignements complémentaires (Handicap, vie étudiante, détail des études de toutes les formations proposées ainsi que l'offre de formation continue…)

SITUATION DE L'IRF DANS LE CHU

Vous pourrez accéder à l'IRF soit par l'entrée de l'Hôpital Robert Debré soit par le parking Silo soit par l'Hôpital Maison Blanche.

PRESENTATION GENERALE DE L'IRF

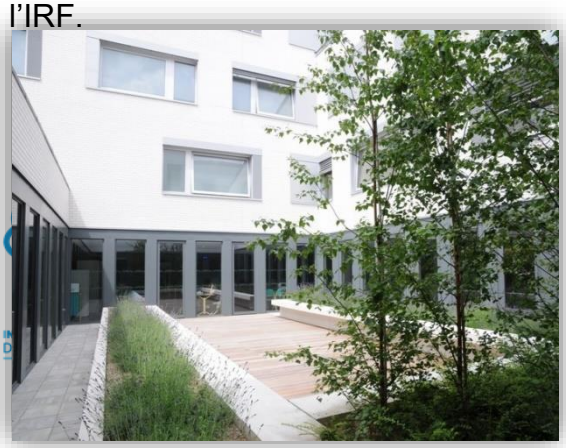
L'Institut Régional de Formation (IRF) rassemble les écoles et instituts de formation au CHU qui ont pour mission de former les étudiants qui exerçeront leur métier au service de la population.

L'IRF regroupe 12 écoles et instituts allant du niveau 4 au niveau 7 dans le domaine de la santé.

Le service commun à l'IRF compte notamment :

- Un centre de documentation
- Un centre audiovisuel
- Une lingerie
- Des salles d'enseignement dont certaines sont destinées au service de formation continue du CHU.
- Un centre de l'apprentissage par simulation
- Une salle d'activités physiques

Les écoles et instituts de formation sont répartis sur 4 niveaux.
Le rez-de-chaussée est occupé par le hall d'accueil et 2 amphithéâtres de 199 places chacun. A proximité, se situe le local mis à disposition des associations et corporations d'étudiants. Se trouve également l'écran dynamique où sont diffusées des informations en lien avec les formations initiales, les formations continues et les manifestations au sein de l'IRF.



ACCES A L'IRF ET HORAIRES D'OUVERTURES

L'IRF est ouvert **du lundi au vendredi de 6h à 21h30**.
Il est fermé le samedi et le dimanche.

Compte-tenu des difficultés de stationnement au CHU, l'accès en voiture n'est pas autorisé aux étudiants/élèves dans l'enceinte de l'établissement.
En aucun cas, vous ne devez tenter de vous présenter au poste de gardiennage.
Il en est de même pour le parking de la faculté de médecine **strictement réservé aux étudiants de l'Université.**

Le CHU est cependant bien desservi par les transports en commun :

- Le tramway : **Ligne A** (Direction Hôpital Debré ou **Ligne B** (Direction Gare Champagne TGV, arrêt Hôpital Debré)
- Le bus : **Ligne 4** (arrêt Hôpital Debré) et Ligne 7 (gare centre / Apollinaire, arrêt chaise au plafond)

Site des transports en commun de Reims : www.citura.fr

CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)

Le CDI constitue une importante ressource de documentation. Il comporte de nombreux ouvrages de référence, des journaux et revues généralistes et spécialisées pour toutes les formations de l'IRF.

Une gestion informatisée facilite vos recherches à distance. La procédure est disponible au CDI.
La lecture régulière de revues professionnelles est fortement recommandée.

Conditions de prêt :
- Prêt de 5 documents pour une période de 2 semaines renouvelable une fois.
- Réservation possible.

Une carte de CDI vous est délivrée à l'entrée en formation. Elle vous permettra l'accès au CDI, auprès d'une des 2 personnes en poste.
Vous trouverez de l'aide pour vous familiariser avec l'organisation du centre et pour faciliter vos recherches.

Adresse mail pour tout renseignement ou contact :
bibliotheque@chu-reims.fr

Téléphone : 03.26.78.28.24

Les horaires d'ouverture sont les suivants :

Lundi au jeudi :
9h00 à 17h00

Vendredi :
8h00 à 13h00

LINGERIE

La lingerie se situe au niveau du hall d'entrée. Dans cet espace sont réceptionnées les tenues propres au retour de la blanchisserie.
Vous pourrez ainsi les récupérer pendant les horaires d'ouverture en précisant votre nom, prénom et institut de rattachement.

Les horaires d'ouverture sont les suivants :

	Lundi	**Mardi**	**Mercredi**	**Jeudi**	**Vendredi**
Matin	7h45 à 8h45	7h45 à 8h45	***/***	7h45 à 8h45	7h45 à 8h45
Midi	12h30 à 14h30	12h30 à 14h30	***/***	12h30 à 14h30	12h30 à 14h30

Pour ces services, toute fermeture ponctuelle fait l'objet d'une information préalable notamment sur l'écran d'affichage dynamique dans le hall d'accueil.

LA GESTION DES TENUES DE STAGES :

Des tenues de stage **non nominatives** sont mises à disposition des élèves/étudiants.

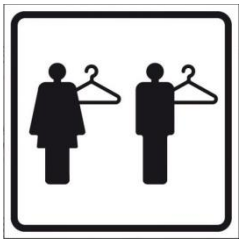
Les étudiants/élèves en promotion professionnelle du CHU conservent leurs tenues de travail. Celle-ci seront identifiées IRF.

L'entretien est assuré par la blanchisserie du CHU.

Par mesure d'hygiène, il est important de ne pas entretenir vous-même vos tenues, mais d'utiliser le service collectif de la blanchisserie du CHU. Cependant, pour les stages éloignés, un trousseau de 5 tenues pourra être mis à disposition avec une procédure d'entretien.

Les tenues sales doivent être déposées dépliées dans les sacs bleus prévus à cet effet dans les vestiaires. Une fois plein, les sacs bleus seront déposés par les étudiants/ élèves directement dans le container gris qui se trouve devant la lingerie IRF du RDC.
Il faut compter en moyenne une semaine de délai entre le dépôt et le retour des tenues.

En cas d'interruption de formation ou à la fin de votre formation, les tenues devront être restituées avant votre départ.



VESTIAIRES :

Vous disposez d'un casier dans un vestiaire.

De taille réduite, il a principalement pour fonction d'entreposer les tenues de stages.

Vous devez impérativement le fermer pour le sécuriser par un **cadenas aux normes c'est à dire à clé de diamètre de 7mm minimum ou à code (de préférence).**

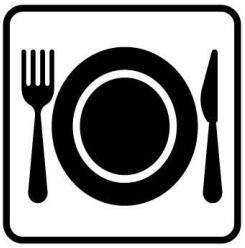
L'IRF décline toute responsabilité en cas de vol.

SALLE DE DETENTE ET REPAS DES ETUDIANTS :

C'est un espace de détente et de restauration où vous disposez d'un réfrigérateur et d'un micro-onde. Il y en a à chaque étage. Elles peuvent être utilisées pour travailler. Cependant la priorité est donnée aux personnes souhaitant se restaurer.

Il vous appartiendra de faire preuve de vigilance pour respecter et faire respecter l'entretien de cette salle (table, réfrigérateur et micro-onde).

En effet, la responsabilité de son entretien au quotidien incombe entièrement aux étudiants/élèves de l'étage.



▸ LE CENTRE DE SIMULATION :

Le centre de simulation de l'IRF, qui se situe au 1er étage après le CDI, a pour objectif de renforcer la qualité et la sécurité des soins, l'amélioration des comportements individuels et collectifs, et la coordination du travail en équipe.

LES PRINCIPAUX AVANTAGES DU CENTRE DE SIMULATION :

- Mise en pratique de procédures cliniques dans un environnement réaliste
- Enseignement individualisé
- Parfaite intégration au programme de formation
- Familiarisation avec le matériel utilisé en pratique clinique
- Intégration des variations cliniques

Le centre de simulation est réparti sur 2 salles. La première salle est aménagée comme une chambre d'hôpital ou/et salle de soin, et la deuxième est dédiée aux activités de bloc opératoire ou/et salle de naissance.

Ces deux salles sont entièrement équipées par du matériel médical.

Un dispositif audiovisuel et une régie, permettant d'enregistrer les séances de simulation, est installé dans chacune de ces deux salles. Il transmet en direct la scène jouée dans une autre salle.

Une salle de débriefing de 16 places assises est disponible au centre, et permet aux étudiants de visualiser la séance simulée et de compléter la séquence pédagogique.

LA RESTAURATION :

Le SELF se situe au rez-de-chaussée de l'IRF.

L'entrée est indépendante et se situe sur l'aile latérale droite. Le self est **ouvert tous les jours de 11h30 à 14h30**, et propose des repas variés et équilibrés.

Une carte d'accès au self vous sera délivrée à l'entrée en formation.

Il faudra ensuite créditer la carte soit de n'importe quel ordinateur, tablette ou smartphone connectés à internet (Voir document fourni à la rentrée administrative) soit au self soit via le site intranet du CHU « Recharge carte de self » pour pouvoir accéder au passage en caisse.

Vous pourrez régler en espèces, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou par carte bancaire aux caisses automatiques et sur le site.

Les tarifs sont indiqués à l'intérieur du self et varie en fonction de votre commande.

L'ACCÈS WI-FI :

L'ensemble de l'IRF est équipé d'un réseau Wi-Fi vous permettant, grâce à un identifiant personnel, de bénéficier d'une connexion. Dès l'entrée en formation vous recevrez un mail avec votre identifiant et code WIFI.

COORDONNEES UTILES

Les écoles et instituts sont sous la direction de trois directeurs.

Mme **JOLY Caroline** est la directrice de l'IFSI et des 3 écoles spécialités : IADE (Infirmier Anesthésiste Diplômé d'Etat), IBODE (Infirmier de Bloc Opératoire Diplômé d'Etat) et IPDE (infirmière Puéricultrice Diplômée d'Etat).

Mme **ZANARDI Michèle** est la directrice de l'école de Sage-Femme.

Mr **QUINART Hervé** est le directeur de l'IFMK (Institut de Formation en Masso-kinésithérapie), IFMEM (Institut de Formation de Manipulateurs d'Electroradiologie Médicale), IFAS (Institut de Formation d'Aides-Soignants), IFAP (Institut de Formation d'Auxiliaires de Puériculture), IFA (Institut de Formation des Ambulanciers) et CFARM (Centre de formation des Assistants de Régulation Médicale).

Secretariat de coordination IRF: mgodin@chu-reims.fr

Secretariat de l' École de sage femme: scolarité_esf@chu-reims.fr

Accessibilité et Situation de handicap :

Des référents handicap sont identifiés dans l'IRF. Ils vous accueillent et vous accompagnent tout au long de votre formation. Ils vous renseigneront sur les démarches à suivre pour toute demande d'aménagement.

Ils peuvent être contactés à l'adresse mail suivante : referenthandicapirf@chu-reims.fr

Déclaration d'un évènement indésirable :

En cas de situation nécessitant une déclaration ou une plainte, un courrier ou message mail est à adresser à Mme GODIN Marine, assistante de direction. L'adresse est reclamationirf@chu-reims.fr

Par ailleurs lors de vos stages, vous pouvez accéder directement par la page d'accueil intranet du CHU à Blue Medi Santé/GED. Un flyer est à disposition sur le site internet de l'IRF ou auprès de Mme GODIN pour vous guider. Cet évènement sera étudié par le comité qualité de l'IRF et une réponse vous sera apportée.

SECURITE

Pour toutes personnes à mobilité réduite, un ascenseur est à votre disposition au sein de l'IRF.

NUMÉRO D'APPEL D'URGENCE :

03.26.78.**88.88** : Urgences SAMU
03.26.78.**33.33** : Urgences Incendie

11 issues de secours se trouvent dans l'IRF, vous les trouverez en fin de couloirs de chaque étage.

En cas d'incendie, 52 extincteurs se trouvent dans les couloirs de l'IRF.
Chaque étage dispose d'une alarme incendie ainsi qu'un système d'évacuation des fumées.

Pour votre sécurité, merci de ne pas utiliser les ascenceurs en cas d'incendie.

Il est interdit de fumer dans les locaux.

A l'extérieur de l'IRF, il est interdit de fumer devant les portes d'entrée. Une zone fumeur est située avant la barrière d'accès.

PRESENTATION PAR ETAGE

4ème ÉTAGE

- Auxiliaire de puériculture
- Cadre de santé
- Puéricultrice
- Sage-femme

3ème ÉTAGE

- Infirmier(e) de Bloc Opératoire
- Manipulateur en Électro-Radiologie
- Masseur-Kinésithérapeute

2ème ÉTAGE

- Aide-Soignante
- Infirmier(e)

1er ÉTAGE

- Ambulancier, auxilliaire ambulancier et assistant de régulation médicale
- Centre de Documentation et d'Information (CDI)
- Infirmier(e) Anesthésiste
- Enseignement des Soins d'Urgence
- Centre de simulation

REZ-DE-CHAUSSÉE

- Amphithéâtres 2 et 3
- Salle 4
- Lingerie

LA VIE ETUDIANTE

Chaque promotion est représentée par des étudiants/élèves délégués titulaires et des suppléants qui sont élus par leurs pairs à la rentrée pour l'année scolaire. Ils représentent les étudiants/élèves aux instances des écoles et instituts.

Les représentants élus se réunissent au moins 2 fois par an dans le cadre de la vie étudiante avec l'équipe d'encadrement et au moins 2 fois au niveau de l'IRF avec la direction. Ces rencontres permettent de répondre à toutes les questions relatives au quotidien dans l'IRF et de proposer des projets.

Les corporations d'étudiants disposent d'un local mis à disposition pour leur association. Ils informent les étudiants sur l'actualité concernant leurs études. Ils réalisent des projets à destination des étudiants et échangent avec la Direction sur leurs besoins.

Qu'ils soient délégués ou faisant partie de la corporation, les étudiants ou élèves pourront être sollicités pour participer à des groupes de travail, des manifestations au sein de l'IRF ou à l'extérieur (journées porte ouverte, forums…).

LA DEMANDE DE BOURSE

Les demandes de bourses sont à faire auprès du Conseil Régional via son site internet à compter de début juillet pour les primo-entrants.

Si la commission vous attribue une bourse, et que vous avez déjà réglé les droits d'inscription, vous pouvez demander le remboursement de ces droits. La procédure vous sera communiquée par la secrétaire de l'école ou institut.

SPECIFICITES CONCERNANT L'IFAS

L'équipe pédagogique est constituée de la façon suivante :

❖ **Le Directeur** :

M. Hervé QUINART

❖ **La Responsable pédagogique :**

Mme Aline GLOD – bureau 213

Les Formateurs permanents :

Mme Fanny LE : fle@chu-reims.fr - Tél : 03.26.83.28.38 - Bureau 211
M. Corentin SBROVAZZO : csbrovazzo@chu-reims.fr - Tél : 03.26.83.28.40 - Bureau 211
Mme Séverine METIVIER : smetivier@chu-reims.fr - 03.26.83.28.35 - Bureau 212
Mme Céline THOMAS : celine.thomas@chu-reims.fr - 03.26.83.28.29 – Bureau 212

Le secrétariat :

Mme Sandrine FOUQUART

Les coordonnées :
03 26 78 74 95
ecole.as@chu-reims.fr
Bureau 219

Ses missions :

- Admissions
- Rentrée administrative
- Gestion et suivi des dossiers administratifs des étudiants
- Diplôme d'Etat
- Suivi des instances : Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut (ICOGI), Section Compétente pour le Traitement Pédagogique des Situations Individuelles des Elèves (SCTPSIE), Section Compétente pour le Traitement des Situations Disciplinaires (SCTSD), Section Relative aux Conditions de Vie des Elèves au sein de l'Institut (SRCVE)
- Rémunération des intervenants
- Evaluations
- Emplois du temps / gestion des absences
- Établissement et suivi des conventions de stage
- Gestion des agréments de stage

Une boîte aux lettres est à votre disposition dans le couloir, à côté de la porte du secrétariat pour tout document à remettre en dehors des heures d'ouverture du secrétariat.

Les horaires d'ouverture du secrétariat pour les élèves sont :
Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h00
Des ajustements seront possibles pendant les périodes de vacances scolaires et des congés estivaux. Une information sera faite aux étudiants par affichage et support dématérialisé.

Les locaux de l'IFAS

L'IFAS se situe au 2ème étage de l'IRF où l'IRF où se trouvent également l'Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI). Il dispose également d'une salle de cours au 3ème étage de l'IRF.

Les élèves de l'IFAS disposent de **vestiaires** au 1er étage.
Porte 129 pour les hommes
Porte 130 pour les femmes

L'IFAS dispose de **3 salles d'enseignements** :
2 salles de cours : porte 206 – 2ème étage et portes 332/334 (3ème étage)
1 salle de travaux pratiques : porte 235

Les salles peuvent être mises à la disposition des élèves sur demande auprès d'un formateur en fonction de leur disponibilité.
D'une façon générale, l'utilisation de l'ensemble du matériel de formation est soumise à des règles d'utilisation et de bon usage que chacun s'applique à respecter pour garantir et pérenniser de bonnes conditions de travail.

ACCES ET ORGANISATION DE L'ACTIVITE A L'IFAS

Généralités :

L'amplitude horaire de formation varie entre 8h00 et 18h00 en règle générale à hauteur de 35 heures par semaine. Quelle que soit la période scolaire, hormis les congés de fin d'année, l'Institut reste ouvert et le secrétariat peut être contacté à tout moment.

Les élèves sont sollicités pour la gestion des salles, notamment en regard de l'ouverture et fermeture des portes et fenêtres et de la remise en ordre.

La pause déjeuner se situe, sauf exception, entre 12h30 et 13h30.

La salle de détente est en libre accès pendant les heures d'ouverture de l'IRF.

L'emploi du temps vous est transmis par mail (institutas1@gmail.com) et est affiché dans la vitrine en face des bureaux des formateurs.

Il est prudent de consulter chaque jour l'emploi du temps en cas de modifications de dernière minute.

Les dates des évaluations sont programmées pour l'année via le planning prévisionnel remis en début d'année lors de la présentation de la formation.

Il est important de veiller à trouver une organisation de travail dès la rentrée compte-tenu de la densité du programme de formation, du niveau d'exigence de validation et de la charge de travail que vous aurez à produire.

Stages :

Un planning de répartition cours/stages vous est transmis avant votre rentrée et est apposé au tableau d'affichage.

Avant chaque stage, des consignes/objectifs/conseils de stage vous sont délivrés par les formateurs responsables de votre promotion.

Avant le stage : un classeur « coordonnées de stage » est à votre disposition dans la salle 332. Prendre contact avec le cadre de santé. Si celui-ci vous propose un rendez-vous, il doit avoir lieu en dehors des temps de cours.

Pendant le stage : Faire parvenir la feuille d'heures prévisionnelles à votre formateur référent au plus tard le 3ème jour de votre stage soit par mail soit à déposer dans la boite à lettres de l'IFAS. A noter : Même si vous n'avez pas la totalité de vos horaires, vous devez nous communiquer les horaires dont vous disposez. Toute absence, modification d'horaire doit impérativement être signalée à l'institut le plus rapidement possible.

Au retour de stage : Faire une photocopie de votre feuille d'évaluation des compétences avant de la rendre à votre formateur référent. Le jour du retour en cours apporter : votre portfolio complet, votre feuille de compétence, la feuille d'horaires définitive. Ces feuilles doivent être tamponnées et signées par le responsable du stage et par vous.

Les équipes pédagogiques et administratives

sont à votre disposition pour répondre à vos questions et vous aider durant votre formation.

Bonne rentrée

NOTES PERSONNELLES

Ne pas jeter sur la voie publique.