LIVRET D'ACCUEIL 2024

Direction des Ecoles et des Instituts de Formation
Institut de Formation en Soins Infirmiers APHM - IFSI SUD
Etudiants en soins infirmiers

Institut de Formation en Soins Infirmiers
IFSI STE MARGUERITE
270 Boulevard de Sainte Marguerite
Entrée piétons Av. VITON
13009 Marseille

Téléphone : 04 91 74 47 05

Email :
Ifsi.sud@ap-hm.fr

Site :
http://fr.ap-hm.fr/site/ifsis

PRÉAMBULE

Nous sommes heureux de vous accueillir à l'IFSI des Hôpitaux Sud de Ste Marguerite, communément appelé IFSI Sud.

Ce livret d'accueil a pour objectif de faciliter et d'optimiser votre intégration au sein de cet institut.

L'équipe de direction, les cadres de santé formateurs, le secrétariat pédagogique et les agents d'entretien sont associés au projet de l'IFSI et engagés dans une démarche d'amélioration de la qualité aussi bien dans les enseignements délivrés, dans l'accompagnement du suivi pédagogique,

dans l'accompagnement du suivi en stage, dans la qualité de vie des étudiants et le développement durable au sein de l'institut.

En lien avec le Référentiel de formation, notre objectif est le développement de compétences professionnelles (savoirs et postures) dans l'alternance, au travers d'expériences en situation clinique aussi bien dans le cadre réel qu'en situation simulée ou en analyse de situations professionnelles.

Notre rattachement à l'Assistance Publique des Hôpitaux de Marseille vous associe et vous engage, par ailleurs, à respecter les valeurs humanistes du Service Public : égalité, neutralité, intérêt général et continuité des soins.

L'institut vous propose une grande diversité de terrains de stage dans le secteur public et privé.
Les établissements de soins sélectionnés et les plateaux techniques de pointes disponibles offrent un réel atout dans la construction des compétences professionnelles pour l'obtention de votre diplôme.
Ce partenariat avec les structures de soins est le fruit de négociations permanentes et l'aboutissement d'un travail de coopération avec les équipes dans lequel la direction, les formateurs et les étudiants sont impliqués.

Aujourd'hui, vous êtes à l'aube de votre projet professionnel et de l'amorce d'une transformation personnelle.
Vous vous posez déjà la question : « Qu'est-ce que soigner ? ».

L'exercice infirmier est de comprendre ce qui fait sens pour l'Homme, parfois affecté, déséquilibré par la maladie, le handicap et/ou la vieillesse afin de l'accompagner avec attention et application dans son parcours de vie.
Cette formation vous permettra d'acquérir, de développer et de renforcer les valeurs soignantes.

Dans ce même cadre d'appartenance nous espérons voir se construire cohésion et solidarité au sein de votre promotion.

Table des matières

PRESENTATION DE L'INSTITUT DE FORMATION 4
ACCESSIBILITES AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP 4
RENTREE 4
Vie pratique étudiante 5
exemple format mail : **À :** IFSISUD <ifsi.sud@ap-hm.fr> **Objet :** absence cours, rendez-vous divers, stage 7
Les instances (voir arrêté 17/04/2018 modifiant celui du 21/04/2007) 8
LES REPRESENTANTS : LES DELEGUES 8
LES RESSOURCES HUMAINES 9
ORGANISATION ARCHITECTURALE 9
RECLAMATIONS ET SUGGESTIONS 9
Les ressources documentaires 10
Aides proposées aux étudiants 11
Indemnités relatives à la formation clinique 11
Développement durable 11
Mot de la fin 12

PRESENTATION DE L'INSTITUT DE FORMATION

L'Institut de Formation en Soins Infirmiers est rattaché aux Hôpitaux Sud de l'Assistance Publique des Hôpitaux de Marseille (AP-HM).
L'IFSI Sud fait partie des trois sites de formation qui assurent la formation conduisant au Diplôme d'État d'infirmier, avec l'IFSI de l'Hôpital Nord et celui de La Capelette. Il fait partie intégrante du pôle de formation, Pôle 47.

Il est intégré dans le groupement de coopération sanitaire régional, agrée par le Conseil Régional car il a su répondre favorablement à la mise en place de la réforme des études infirmières.

L'IFSI entretient d'étroites relations avec les tutelles dont l'ARS (admission, projet pédagogique…) et la DREETS (Directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités).

L'équipe de direction, l'équipe pédagogique et administrative sont actuellement impliquées dans une démarche qualité Certification QUALIOPI, elles élèvent encore son niveau d'exigence au regard de la formation dispensée.

La mobilité internationale (Erasmus+ et l'Université de Montréal) de la formation ouvre la possibilité aux étudiants de réaliser dès la deuxième année, un parcours de formation à l'étranger (sur dossier pédagogique).

L'IFSI accueille trois promotions de 170 étudiants chacune. Vous allez donc cohabiter et croiser les étudiants des autres années au gré des temps d'alternance de la formation (stages et cours).

D'un point de vue architectural, vous trouverez un amphithéâtre de 100 de places au rez-de-chaussée et deux grandes salles (salle de lecture au RDC et salle2 située au deuxième étage), ce qui vous vous permettra d'assister à des cours magistraux (CM) en demi-promotion. Vous suivrez aussi des enseignements (TD) en groupe restreint, dans une série de 5 salles de cours, réparties sur le premier étage.

De plus, 4 salles de démonstration situées au premier étage, vous permettront de participer en tenue professionnelle à des travaux pratiques (TP) : lieux d'apprentissage de techniques de soins (lavage des mains, réfection de lit, prélèvement sanguin, …) et de situations simulées de soins (soins d'urgence, …).
Les cours universitaires se déroulent à l'amphi 1 de la faculté de l'hôpital Nord.

Certains cours universitaires peuvent être réalisés en Visio Conférence. En cas de fracture numérique (absence d'ordinateur, absence de connexion de qualité), l'institut vous mettra à disposition une salle équipée d'ordinateurs.

ACCESSIBILITES AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Si votre situation nécessite des aménagements particuliers, un référent « handicap » reste disponible.
Les instituts de formations sont tenus réglementairement d'accueillir les personnes en situation de handicap sans discrimination, de leur garantir une égalité des droits et des chances, et de leur faciliter l'accès à la formation et à la qualification. L'école s'inscrit dans une démarche citoyenne et éthique.
Dans ce contexte 3 axes sont priorisés

- l'accessibilité pédagogique des formations
- la capacité des équipes à organiser la compensation du handicap
- l'accessibilité de l'ensemble des locaux

En matière de handicap, les étudiants pourront bénéficier d'un accompagnement individualisé. Un parcours personnalisé de formation est co-construit avec l'étudiant en situation de handicap, les partenaires et les membres de l'équipe pédagogique et administrative, afin de sécuriser le parcours de formation. Le référent « Handicap » en lien avec le médecin en charge des étudiants, pourra vous accompagner afin de réaliser une demande de 1/3 temps.

RENTREE

Chaque promotion intègre l'ifsi à des dates préétablies selon l'alternance (programmation Cours-stages).
La rentrée est un temps fort pour les étudiants, cette première rencontre avec vous, nous permet une prise de contact et d'amorcer un processus d'intégration dans la formation

L'accueil se déroule par demi-groupe, en deux temps, incluant une visite des locaux ainsi qu'une présentation de différentes équipes.

Accueil administratif :

Il comprend la réception des documents administratifs d'inscription, des explications diverses, la commande des tenues, la vérification de la situation vaccinale… le montant des frais d'inscription est de 175€, la contribution à la vie étudiante de 103€.
Il vous sera remis une carte à puce APHM, permettant l'accès au self-service de tous les sites Ap-Hm, au distributeur automatique de vêtements (DAV) ainsi qu'une carte AMU vous donnant accès à tous les services du CROUS et à l'environnement numérique de travail (ENT).

Accueil pédagogique :

L'équipe de direction et l'équipe pédagogique se présentent et effectuent une présentation explicite du déroulement de la formation ainsi que du règlement intérieur.

Documents à disposition sur le site dès la rentrée :

Le livret d'accueil
Le règlement intérieur
La charte informatique et liberté
Le portfolio vous sera remis avant le 1er stage.
Le recueil des principaux textes relatifs à la formation infirmier
Le guide des aides pour les formations sanitaires et du travail social édité par la région PACA

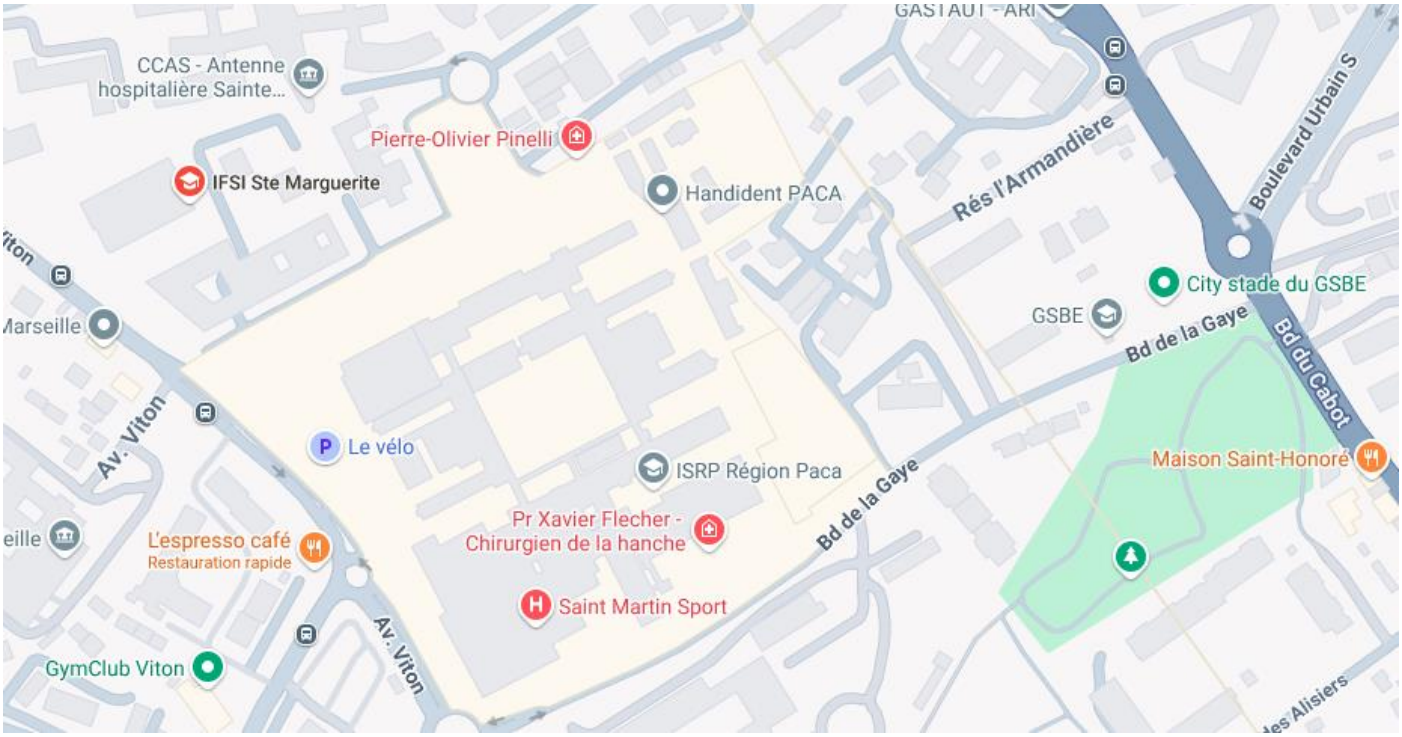
Vie pratique étudiante

Jours et Horaires d'ouverture de l'IFSI et accessibilité au bâtiment

Du lundi au vendredi de 7h30 à 17h30
L'IFSI est fermé pendant les vacances scolaires de Noël et de Printemps (dates à préciser)

Accès :

La ligne de Bus 46, 46 S ET 48 permet de desservir l'IFSI (Métro Dromel)
L'accès public direct se fait par le boulevard Viton.



Stationnement :

Un parking deux roues est mis à disposition dans l'enceinte de l'institut.
Il est accessible de 7h30 à 17h30.
Les étudiants possédant une voiture devront se garer à l'extérieur de l'institut.
Prochainement, le tramway sera mis en fonction.

La tenue vestimentaire à l'IFSI

En lien avec le règlement intérieur de l'IFSI, une tenue correcte est de rigueur.
Lors des TP vous devrez revêtir la tenue professionnelle règlementaire (pantalon et casaque de l'APHM, une paire de chaussures fermées, les cheveux attachés, ongles courts sans vernis) et retirer vos bijoux/ montre.

Les tenues professionnelles

L'APHM organise le prêt de tenues professionnelles durant la durée de la formation.
Elles sont à restituer à chaque fin de stage. La non-restitution engagera des frais à votre charge.
L'entretien des tenues est assuré par le DAV (Distributeur Automatique de Vêtements) situé dans chaque établissement hospitalier de l'APHM : Conception, Timone, Nord et Sainte Marguerite.
Toutes les informations vous seront données en temps utile.
La région octroie aux étudiants une paire de sabots aux étudiants en difficulté financière.

Commodités

Les étudiants disposent de l'accès à :

- un jardin arboré offrant un environnement calme et agréable
- un espace numérique
- des commerces de proximité (boulangerie, supérettes, ...).

Se restaurer

Au sein de l'IFSI, un réfectoire est à votre disposition pour la prise de repas avec un accès libre à :

- un réfectoire comprenant 2 distributeurs de sandwichs et boissons, d'une fontaine à eau.
- des réfrigérateurs et des micro-ondes,
- des distributeurs de boissons chaudes /boissons fraiches.
- un distributeur de sandwichs, confiseries/ en cas

De plus des tables de pique-nique sont installées en extérieur.

Lors des déplacements à l'hôpital Ste Marguerite (amphi GASTAUD ou Charpin), à la Timone (Amphi HA1) ou à la fac Nord pour assister aux cours universitaires, le service de restauration du CHU est accessible avec la carte APHM qu'il faudra créditer aux bornes prévues à cet effet.

Hébergement

De nombreux hébergements sont à la disposition des étudiants par l'intermédiaire du CROUS et des particuliers qui déposent leurs annonces sur un tableau d'affichage ou bien sur le portail internet dédié aux étudiants de l'IFSI SUD.
Un HOME étudiants à l'hôpital Ste Marguerite propose aussi des hébergements.

Communiquer :

Les informations officielles concernant les éléments de la formation vous sont délivrées via :

- le Portail MyKomunote, cet espace personnel numérique donne accès aux informations concernant la scolarité de l'étudiant :
    - ⇨ les plannings de cours
    - ⇨ les affectations de stage
    - ⇨ les résultats une fois que la Commission d'attribution des crédits a eu lieu
    - ⇨ la situation des absences en cours et en stage
    - ⇨ il permet aussi d'envoyer des messages

- le site intranet de l'IFSI (portail étudiant), l'espace dédié sur TEAMS : ces espaces sont organisés en plusieurs rubriques, ils permettent notamment d'avoir accès aux documents utiles à votre apprentissage (support de cours, grilles d'évaluation, livret de stage, annuaire des stages, ...) ainsi qu'à la vie étudiante.

- un matricule d'identification APHM vous sera attribué, la boîte mail nominative de l'APHM sera votre moyen officiel de communication avec l'ifsi.

- SMS : en cas d'urgence, vous recevrez un message sur votre portable.

- les panneaux d'affichage des programmes par année et des stages (informations mises en ligne sur le site des étudiants simultanément).
- le panneau d'affichage pour les contrats d'apprentissage, les forums, diverses informations concernant la vie étudiante.
- le panneau d'affichage du bureau de la vie étudiante (BDE)

- Concernant les convocations aux Partiels :
    - ➢ Convocations aux examens : Seul l'affichage des épreuves écrites et orales à l'IFSI et sur le site internet vaut convocation individuelle aux examens.

- Affichage des résultats sur le site et remise des feuilles de résultats : Dès la publication des résultats, chaque étudiant est tenu de prendre rendez-vous avec son référent de suivi pédagogique pour la remise des feuilles de résultats.

Nous vous conseillons vivement de consulter régulièrement ces tableaux d'affichage ainsi que vos mails et de mettre à jour vos codes d'accès à partir d'un des PC (APHM) mis à votre disposition dans la salle informatique.

Vous pouvez joindre les formateurs par mail et déposer des documents dans leurs boîtes aux lettres situées dans le grand hall d'entrée.

Nous vous recommandons également la nécessité d'avoir un ordinateur personnel pour suivre les 3 années de formation : pour effectuer des recherches, suivre les cours universitaires qui sont en distanciel, accéder aux différents espaces de communication…

Nous vous demandons d'informer dans les meilleurs délais le secrétariat administratif pour tout changement de coordonnées (adresse, téléphone, mail etc…) car il nous est nécessaire de pouvoir vous joindre à tout moment.

La carte étudiante

Elle vous sera délivrée contre émargement par les secrétaires pédagogiques dans les premières semaines de formation. Elle vous donne accès à des réductions (cinéma, évènements culturels, …)

Gestion des absences

En cas d'absence, vous devez joindre l'IFSI via le mail : ifsi.sud@ap-hm.fr, et indiquer les éléments nécessaires au suivi de cette absence.
Et faire parvenir dans les 48 heures :

- un arrêt de travail si vous bénéficiez d'un financement (pôle emploi, PPH, CA…)
- un certificat médical pour les autres étudiants.

exemple format mail :
À : IFSISUD <ifsi.sud@ap-hm.fr>
Objet : absence cours, rendez-vous divers, stage….
- ESI de : 1ere /2eme / 3eme année
- Nom prénom :
- **NOM du CADRE Formateur de suivi pédagogique** : Madame / Monsieur
- Absent en cours le : Vendredi 8 Septembre 2023 de 8h30 à 12h30
- La reprise se fera normalement le : Lundi 11 Septembre à 10h30

Plus spécifiquement, pour les étudiants pris en charge par pôle emploi/en formation professionnelle (PPH ou EP) doivent uniquement et seulement fournir un arrêt de travail.
Ce document est à transmettre à l'organisme financeur et à l'IFSI.

Dans le cas d'un accident de trajet ou de travail, vous devez vous mettre, sans délai, en contact avec le secrétariat / accueil pour effectuer les démarches règlementaires dans les 48h.

Dans le cas d'AES, prévenir la médecine du travail du lieu de stage, l'employeur (étudiants en promotion professionnelle) et l'IFSI.

Les urgences médicales :

Les formateurs sont joignables à tout instant, certains sont Formateurs AFGSU, ils peuvent pratiquer les premiers soins et orienter vers les centres d'appel d'urgences (SAMU 15 /Pompiers 18/ Police-Gendarmerie 17) en cas de besoin. Un défibrillateur se trouve dans le couloir d'entrée de l'IFSI rez de chaussée au niveau du palier de l'escalier principal. Son accessibilité est spécifiée par une signalétique murale.

Suivi médical : médecine du travail

Au cours de l'année, vous recevrez une convocation pour la visite annuelle obligatoire à la médecine du travail.

Médecine du travail
INSTITUT REGIONAL DE FORMATIONS SPECIALISEES EN SANTE
HOUPHOUET BOIGNY
SERVICE MEDICAL DES ELEVES ET ETUDIANTS
416, chemin de la Madrague Ville 13015 MARSEILLE

Personnalisation du parcours des personnes en situation de handicap

Un cadre pédagogique, référent handicap vous guidera lors de toute démarche due à votre situation.
Les préconisations d'aménagement des conditions d'examens vous seront demandées en début de chaque année scolaire.

Les instances (voir arrêté 17/04/2018 modifiant celui du 21/04/2007)

Dans chaque Institut de formation sont constituées :

- **Une Instance compétente pour les orientations générales de l'institut (**ICOGI) valide le projet pédagogique et les projets innovants, le règlement intérieur, la certification de l'institut.
- **Une section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants**.
- **Une section compétente pour le traitement des situations disciplinaires**
- **Une section relative à la vie étudiante**.
  - ⇨ Les comptes rendus des réunions avec les étudiants sont mis à votre disposition et sont consultables sur le site étudiant.

La commission d'attribution des crédits (CAC) se prononce sur l'attribution des crédits européens au regard des validations des stages et des UE ainsi que sur la poursuite du parcours de l'étudiant.
Les titres universitaires pouvant faire l'objet d'une demande de validation de certaines Unités d'Enseignement doivent être fournis au secrétariat de direction la première semaine de la rentrée scolaire pour une présentation en CAC de novembre.

LES REPRESENTANTS : LES DELEGUES

Dans un délai de 3 semaines après la rentrée, vous allez être amenés à élire vos représentants de promotion : deux délégués titulaires de promotion et deux suppléants.
L'élection est renouvelée chaque année.

Afin de vous préparer à cette élection, et éventuellement vous présenter voici des informations essentielles :

Les missions

- Représenter les étudiants en soins infirmiers aux seins des instances de l'IFSI : *ICOGI, section est compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants, section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, section relative à la vie étudiante, Commissions pédagogiques du Groupement de Coopération Sanitaire*.
- Siéger au sein des instances.
- Participer à la section relative à la vie étudiante en assurant l'interface entre la direction, les formateurs, le secrétariat pédagogiques et les étudiants.
- Accompagner les étudiants, à leur demande, lors d'un entretien ou d'une convocation avec la direction de l'IFSI.
- Organiser la logistique au sein de la promotion.
- Veiller à la diffusion homogène des informations auprès de la promotion.
- Repérer les tensions latentes au sein du groupe afin de prévenir les conflits.
- Sensibiliser les étudiants aux règles « du bien vivre ensemble » ainsi qu'aux notions de développement durable (tri des déchets, économies d'électricité et d'eau, …)

Mode d'élection :

Les délégués sont élus en début d'année à l'issue d'un scrutin proportionnel à un tour à bulletin secret pour une durée de un an. Les deux représentants titulaires ainsi élus seront aidés de deux suppléants élus dans les mêmes conditions.
Les élections ont lieu dans un délai maximum de soixante jours après la rentrée universitaire.
En cas d'égalité des voix, le candidat le plus âgé est élu.

Droits des élus :

Selon l'article 42 de l'arrêté du 21 avril 2007, les absences en lien avec un mandat électif sont considérées comme justifiées. Néanmoins, les heures de stages peuvent être récupérées afin que l'étudiant ait réalisé 80% de son temps de stage.

Les compétences requises :

Les missions et rôles de délégué nécessitent certaines qualités et capacités en terme de :

- communication (objectivité, bienveillance, distanciation, écoute)
- implication au sein de la promotion et dans la vie étudiante
- animation
- organisation et gestion du temps
- médiation et cohésion
- accompagnement des étudiants

Les délégués tiennent à disposition de chaque étudiant de la promotion un « cahier » de suivi des précédents conseils et instances relatifs à la vie étudiante. Les comptes rendus des réunions sont mis à votre disposition et sont consultables sur le site étudiant.

LES RESSOURCES HUMAINES

Au sein de l'IFSI :

Le **formateur référent pédagogique** assure le suivi pédagogique de l'étudiant au cours de sa formation et présente le dossier de celui-ci à la CAC.
Il sera votre interlocuteur privilégié tout au long de votre formation.

Les **formateurs référents d'unité d'enseignement** organisent l'enseignement et les modalités d'évaluation.

Le **formateur référent de stage** assure le suivi et les évaluations sur les lieux de stage.

Les **coordinateurs pédagogiques,** un par promotion, assurent la mise en œuvre du projet pédagogique de l'année, la programmation des enseignements avec l'élaboration du planning hebdomadaire, le parcours de stage en collaboration avec le référent pédagogique de l'étudiant.

Les **secrétaires pédagogiques** vous solliciteront pour :
- La signature des conventions de stage obligatoire avant toute affectation
- La justification des absences
- La remise des feuilles de notes à l'issue du semestre et en fin d'année
- La gestion de votre dossier pédagogique pour la présentation au jury du DE.

Les **secrétaires administratives** organisent l'inscription administrative dès les résultats de ParcourSup ou du concours, elles gèrent la prise de rendez-vous avec la direction.
Elles vous renseigneront aussi sur :
- Les indemnités de stage,
- Les frais de déplacement,
- Les bourses d'étude, et allocations diverses, (pôle emploi par exemple)
- Les déclarations d'accident de travail et de trajet
- Les aides proposées par le CROUS

Les **délégués** de promotion. (cf. missions des délégués)

Le **bureau des étudiants** qui organise :
- le tutorat entre étudiants
- la récolte de fonds, la participation à des évènements sportifs et caritatifs
- la gestion du tableau d'affichage (vente de livre, location studio, cours de soutien, évènements culturel et associatif,...)

ORGANISATION ARCHITECTURALE

A l'ifsi, les enseignements sont organisés en grand groupe de 80 ou en groupe restreint de 10 à 40 étudiants selon les modalités pédagogiques.

L'Institut de Formation dispose de :

5 salles de cours d'une capacité d'accueil respective de 100 étudiants et d'un amphithéâtre de 120 places ;

4 salles de cours de travaux dirigés pouvant accueillir jusqu'à 40 étudiants ;

4 salles d'une capacité d'accueil de 20 étudiants dédiées aux techniques de soins infirmiers.

D'autres salles d'une capacité plus restreintes sont également disponibles à l'arrière du bâtiment. Cf. Annexe 3

Au décours de votre 1ère semaine de formation, une visite du site est organisée afin que vous puissiez également situer les espaces administratifs et les bureaux des cadres formateurs.

RECLAMATIONS ET SUGGESTIONS

Les délégués de promotion peuvent être votre porte-parole. En fonction des questions traitées, les interlocuteurs sont :

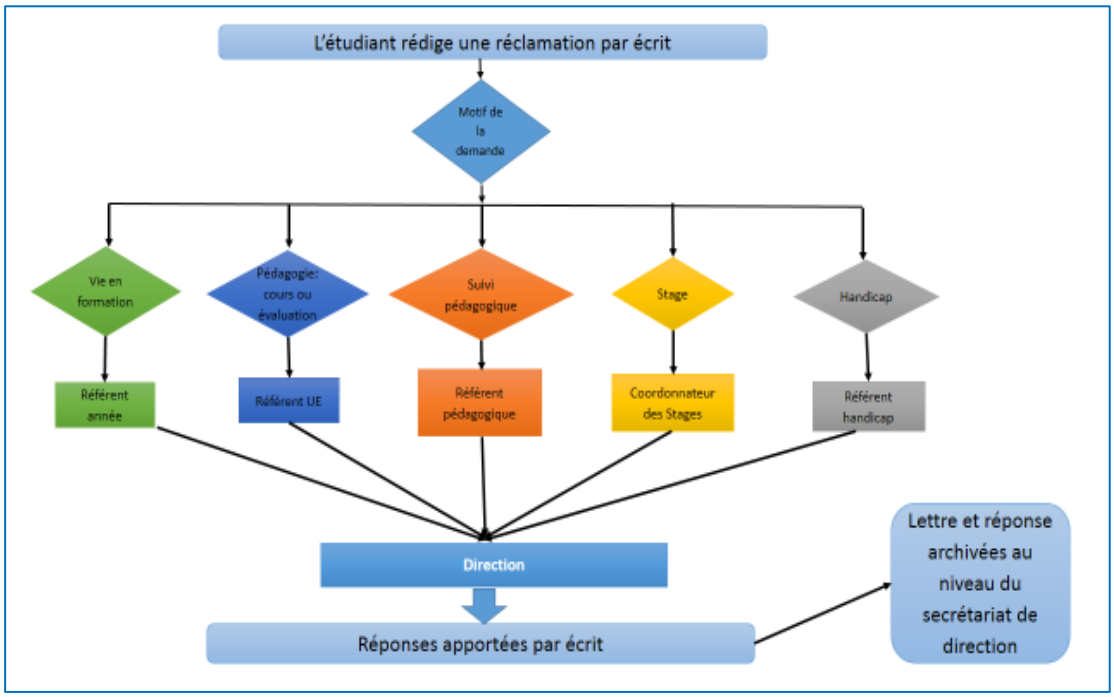
- *Vie en formation* : un conseil de vie étudiante est programmé deux fois par an afin d'essayer d'améliorer la vie en formation. La direction est présente. Les délégués représentent les étudiants lors de cette instance et transmettent les propositions ou les difficultés des promotions. Des solutions, si elles sont possibles, sont apportées pendant cette séance ou ultérieurement.

- *Pédagogie* : les coordonnateurs pédagogiques répondent aux questions de programmation. Les référents d'Unité d'Enseignement sont les interlocuteurs privilégiés pour toute interrogation relative aux contenus pédagogiques et aux modalités d'évaluation. Les formateurs consultent la direction lorsque les problématiques relèvent de l'organisation générale de la formation.
  Des temps de régulation avec l'équipe pédagogique sont programmés avec l'ensemble des étudiants en milieu d'année afin de faire un bilan du premier semestre. Les réponses de l'équipe pédagogique sont apportées dans un deuxième temps aux délégués qui les transmettent à la promotion.
  En fin d'année, un questionnaire de satisfaction est diffusé par les référents qualité.

- *Stages :* le référent pédagogique est en étroite collaboration avec le coordonnateur des stages pour ajuster les parcours de l'étudiant. Le référent de stage transmet les difficultés liées à certains contextes de stage. L'étudiant peut donc faire part de ses difficultés à ces interlocuteurs. Il peut aussi demander un rendez-vous au coordonnateur de stage directement de préférence par mail.
  Une évaluation de la formation clinique est réalisée chaque année.

- *Accompagnement* : le référent de suivi pédagogique est la personne ressource pour aider l'étudiant à mettre en œuvre son projet de formation. Toutefois en cas de difficultés spécifiques qui peuvent mettre en péril le parcours de l'étudiant, il est recommandé de prendre rendez-vous avec l'équipe de direction.

- *Procédure en cas de réclamation* :



Les partenaires hors établissement.

- Conseil Régional (bourses, etc…)
- CROUS, permanence sociale et association sportive avec la Faculté d 'Aix- Marseille (AMU)
- Soutien psychologique par l'Unité locale d'intervention de crise et d'évaluation ULICE
- Accès au contrat d'apprentissage avec le CERFA (Centre de formation régional pour adulte de moins de 30 ans aux métiers de l'hospitalisation). : Contactez le secrétariat administratif de l'Ifsi La Capelette, lieu où se déroulera votre formation.
- BAPU (bureau d'aide psychologique universitaire), 93 bd Camille Flammarion, 13004 Marseille,
  Tel : 04.91.50.01.13

Les ressources documentaires

- Le Centre de documentation et d'information de l'APHM (Houphouët-Boigny) vous est ouvert de 10 heures à 17 heures 30, du lundi au vendredi

- Le portail étudiant (projet pédagogique, cours universitaires, cours des formateurs, planning hebdomadaire, informations sur les stages, informations diverses et consignes spécifiques.)

Au sein de la faculté de médecine :

- La bibliothèque universitaire du Campus Santé - Timone

- Accès à l'ENT : Enseignement numérique de travail (Portail de la faculté de médecine).

Aides proposées aux étudiants

Le conseil régional met à votre disposition plusieurs aides (aides financières, logement, assistante sociale, restauration, culture, transport, santé…) dont vous pouvez prendre connaissance sur le site de l'IFSI, notamment :

- L'aide régionale d'études ou bourse régionale
- Les aides régionales aux apprentis
- Le fond social régional en cas de difficultés financières
- Le fond d'aide Régionale aux apprentis
- La bourse PRAME SASO en cas de mobilité internationale
- La carte de transports collectifs Zou
- Le « e-PASS JEUNES » : Avec la carte et l'application « e-PASS JEUNES », les étudiants du sanitaire et du social bénéficient d'un crédit de 60 € pour l'achat de livres, places de cinéma et spectacles, auprès des partenaires référencés, dont 10 € pour des sorties organisées dans le cadre scolaire. Ils ont également accès à une programmation variée ainsi qu'à des bons plans en exclusivité.
- L'aide au logement : Action Logement a créé une plateforme web à destination des jeunes en alternance, réunissant l'ensemble des aides et services d'Action Logement : http://alternant.actionlogement.fr
- La Région met à disposition des jeunes et des entreprises la plate-forme de la BREA (Banque régionale de l'emploi et de l'apprentissage) : http://brea.regionpaca.fr

Vous pouvez également vous connecter directement au site du Conseil Régional www.regionpaca.fr, rubriques « Se former », « Vivre ensemble », « Se déplacer »…

Indemnités relatives à la formation clinique

Les étudiants infirmiers bénéficient d'aides financières pendant le stage définies par arrêté du 16 décembre 2020 :

« Art. 41-1.-Une indemnité de stage est versée aux étudiants pendant la durée des stages réalisés au cours de leur formation.
Le montant de cette indemnité est fixé, sur la base d'une durée de stage de trente-cinq heures par semaine, à :
28 - 36 euros hebdomadaire en première année
38 - 46 euros hebdomadaire en deuxième année
50 - 60 euros hebdomadaire en troisième année.

Les étudiants en soins infirmiers qui, pendant leur formation, sont pris en charge par leur employeur, ne sont pas éligibles aux indemnités de stage.
« Les auxiliaires médicaux concourent à la formation initiale des étudiants et élèves auxiliaires médicaux. A ce titre, ils peuvent accueillir, pour des stages à finalité pédagogique nécessitant leur présence constante, des étudiants et élèves auxiliaires médicaux en formation. La réalisation de ces stages ne peut avoir pour objet ou pour effet d'accroître l'activité rémunérée de ces praticiens. Les stagiaires peuvent bénéficier de l'indemnisation de contraintes liées à l'accomplissement de leurs stages, à l'exclusion de toute autre rémunération ou gratification au sens de l'article L. 124-6 du code de l'éducation »[1].

Les frais de transport des étudiants en soins infirmiers, pour se rendre sur les lieux de stage, sont pris en charge selon les modalités suivantes :

- *le stage doit être effectué sur le territoire français et hors de la commune où est situé l'institut de formation, dans la région de son implantation ou dans une région limitrophe;*
- *le trajet pris en charge est celui entre le lieu de stage et l'institut de formation en soins infirmiers, ou le domicile, lorsque celui-ci est plus proche du lieu de stage ;*
- *le trajet peut être effectué en transport en commun ou au moyen d'un des véhicules suivants : véhicules automobiles, motocyclettes, vélomoteurs, voiturettes ou cyclomoteurs ;*
- *en cas d'utilisation d'un véhicule personnel, les taux des indemnités kilométriques applicables sont fixés par l'arrêté fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 susvisé ;*
- *lorsque l'étudiant détient un titre d'abonnement de transport, le remboursement est assuré sur la base du montant de cet abonnement et au prorata de la durée du stage. »*

Développement durable

L'IFSI s'est engagé depuis quelques années dans une démarche de développement durable :

⇨ Covoiturage dans les déplacements vers l'IFSI et la FAC Nord

[1] *Article L. 4381-1 du code de la santé publique*

- ⇨ Tri des déchets (papiers, récolte des bouchons plastiques, en TP,...)
- ⇨ Maitrise de la consommation d'électricité et d'eau (cf. affichage dans les différents couloirs de l'IFSI)
- ⇨ Priorisation des supports numériques à la place des supports papiers (plannings, passage d'année, recyclage des papiers etc...)

Mot de la fin

Nous souhaitons que ce livret vous ait apporté les informations nécessaires au bon déroulement de votre rentrée, facilitant ainsi votre intégration au sein de l'IFSI.

Pensez à le consulter régulièrement, tout comme les textes réglementaires relatifs à la formation et le règlement intérieur qui sont les documents de références durant vos trois années de formation.

Bonne formation à tous.