

Institut de Formation des Cadres de Santé Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

Projet pédagogique 2019-2020

En partenariat avec
L'Université Paris Dauphine



Préambule.....	4
L'Institut de Formation des Cadres de Santé	5
Présentation de l'IFCS	5
Situation géographique de l'IFCS.....	5
Statut et tutelles de l'IFCS	6
Le statut de l'IFCS	6
Les tutelles externes de l'IFCS	6
L'équipe de l'IFCS.....	6
L'équipe de direction de l'IFCS	6
L'équipe pédagogique de l'IFCS	7
L'équipe administrative	7
Le partenariat universitaire	7
Un IFCS Certifié.....	8
Le projet de formation.....	8
Les axes du projet de formation	8
La charte de l'IFCS de l'AP-HP.....	8
L'étudiant acteur de sa formation.....	9
La qualité de vie des étudiants en formation	9
Le dispositif de formation	10
L'organisation de la formation.....	10
Les modalités pédagogiques	11
Les conférences	12
Les travaux dirigés et travaux de groupe.....	12
Les temps de travail personnel	12
L'accompagnement pédagogique	12
Les principes	13
Les objectifs	13
Les modalités.....	13
L'accompagnement pédagogique individuel	13
L'accompagnement pédagogique collectif.....	13
L'accompagnement pédagogique renforcé individuel et collectif	14
Les stages.....	14
La coordination avec les lieux de stage.....	15
Les fiches « réalisation d'activités en stage »	15
Les journées de retour sur la prise de poste.....	16
Le dispositif d'évaluation de la formation cadre de santé et de la 1 ^{ère} année de Master	16
Les principes généraux de validation	16

Les modalités de contrôle des connaissances pour la 1 ^{ère} année de Master.....	18
Le mémoire.....	19
Focus sur le plagiat	19
Le Conseil Technique, instance interne de l'IFCS	19
Le Conseil de discipline (Articles 16 à 20).....	20
Les prestations offertes à la vie étudiante	20
Les locaux.....	20
La restauration	20
L'équipement multimédia	20
L'accessibilité	21
Le centre de documentation de l'AP-HP et de Paris Dauphine	21
Annexes	22
Annexe 1 - Le règlement intérieur de l'IFCS de l'AP-HP Promotion 2019-2020	23
Annexe 2 - Charte pédagogique numérique pour les étudiants	32
Annexe 3 - Charte d'accompagnement dans l'initiation à la démarche de recherche	33
Annexe 3 - Liste des textes réglementaires sur les cadres de santé	35
Annexe 4 Calendrier 2019-2020	36
Annexe 5 - Référentiel métier Encadrant d'unité de soins et d'activités paramédicales	38
Annexe 6 - Référentiel métier Formateur (trice) des professionnels de santé.....	40
Annexe 7 - Organigramme de l'IFCS – juillet 2019	42
Annexe 8 - Engagement de l'étudiant.....	43
Annexe 9 - Modalités de contrôle des connaissances de la 1 ^{ère} année de master	44

Préambule

Le projet pédagogique de l'IFCS a été élaboré et écrit par l'ensemble de l'équipe pédagogique. Il est destiné à donner du sens au programme des études de cadres de santé défini par le texte de l'arrêté du 18 août 1995 ; il est actualisé annuellement en prenant en compte les bilans opérés par l'équipe pédagogique et les enseignants universitaires ainsi que les résultats de l'évaluation de la formation réalisée par les étudiants de la promotion 2018-2019 et ceux de la post-formation 2017-2018. Ce bilan a été présenté au conseil technique de juin 2019.

Il est un document de référence pour les étudiants, l'ensemble de l'équipe pédagogique, l'université Paris Dauphine avec laquelle l'IFCS est en partenariat, ainsi que pour les professionnels qui participent à la formation des cadres de santé à l'IFCS de l'AP-HP

Ce projet pédagogique se veut intégratif en conjuguant les savoir-faire de l'université et ceux d'un institut à vocation professionnalisante. Il s'appuie sur une réelle complémentarité entre les enseignants universitaires et les membres de l'équipe pédagogique de l'IFCS, au profil très diversifié tant par leur expérience professionnelle que par le master obtenu dont ils sont titulaires.

Le projet pédagogique est mis à disposition de chaque étudiant et de toute personne intervenant dans le processus de formation de l'IFCS, sur la plateforme numérique de l'IFCS.

L'Institut de Formation des Cadres de Santé

Présentation de l'IFCS

L'IFCS de l'AP-HP, créé en 1962, a pour mission principale, la formation initiale des cadres de santé exerçant la fonction de manager dans les secteurs sanitaire et médico-social ou la fonction de cadre formateur en institut de formation, quelle que soit la filière.

L'IFCS de l'AP-HP est l'un des 38 IFCS de France et des 5 de la région Ile-de-France. Sa capacité d'accueil et le nombre d'étudiants en formation représentent depuis 2005, environ 10% sur le plan national et 45% sur le plan régional. Par son dimensionnement, l'IFCS de l'AP-HP contribue à répondre aux besoins des établissements de santé sur le plan régional et national.

Par son partenariat avec l'Université Paris Dauphine, les étudiants inscrits à l'IFCS de l'AP-HP ont la possibilité de valider une première année de master (60 ECTS).

L'IFCS de l'AP-HP est également en partenariat avec l'IFCS de l'École Supérieure Montsouris pour la construction d'apports communs (par exemple, activités pédagogiques pour les étudiants cadres ayant pour projet de devenir formateur réunissant les étudiants des deux IFCS dans le cadre du module 6 d'approfondissement de la formation - cf. convention AP-HP/ESM). Ce projet modulable est revisité annuellement.

L'agrément de l'IFCS est de 185 places, ce qui en fait le premier IFCS de France par sa capacité d'accueil.

Situation géographique de l'IFCS



L'IFCS de l'AP-HP est intégré au campus PICPUS sur le site hospitalier de Rothschild, au 33 boulevard de Picpus dans le 12^{ème} arrondissement de Paris.

L'IFCS est accessible par différents moyens de transport (tramway T3, métro ligne 6, métro ligne 1, bus, RER).

Ce nouveau campus de l'AP-HP accueille, outre l'IFCS, plusieurs formations initiales :

Un Institut de Formation en Soins Infirmiers, un Institut de Formation des Puéricultrices, un Institut de Formation des Auxiliaires de Puériculture, un Institut de Formation des Aides-Soignants, un Institut de Formation des Manipulateurs en Électroradiologie Médicale ;

Le Centre de Formation des Préparateurs en Pharmacie Hospitalière

Le Centre de Formation Continue : Management et Pratiques Professionnelles pour le Personnel Hospitalier.

L'IFCS de l'AP-HP forme au diplôme de cadre de santé des professionnels de 7 métiers paramédicaux sans compter les spécialités infirmières. Cette diversité des métiers constitue une richesse dans l'apprentissage du métier de cadre.

L'IFCS accueille des agents de l'AP-HP (environ 80%) et des agents des établissements de la région Ile-de-France principalement et dans une moindre mesure des autres régions et DOM-TOM.

La scolarité en formation initiale se déroule entièrement dans les locaux de l'IFCS. Les locaux pédagogiques, les bureaux, les salles informatiques et le centre de documentation se situent dans le même bâtiment.

Statut et tutelles de l'IFCS

Le statut de l'IFCS

L'IFCS de l'AP-HP fait partie du Centre de la Formation et du Développement des Compétences (CFDC).

Il est sous la responsabilité administrative et budgétaire de l'Assistance Publique des Hôpitaux de Paris.

L'IFCS, ainsi que la formation des cadres de santé, sont régis par des textes réglementaires, notamment l'arrêté du 15 mars 2010 modifiant l'arrêté du 18 août 1995 relatif au diplôme de cadre de santé et l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif aux autorisations des instituts de formation

Les tutelles externes de l'IFCS

L'Agence Régionale de Santé d'Ile de France, pour le contrôle pédagogique, et la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale, constituent les tutelles de l'IFCS.

L'équipe de l'IFCS

L'équipe de l'IFCS se compose de :

- 1 Directeur
- 1 Adjoint au Directeur
- 1 Coordonnatrice pédagogique
- 7 cadres supérieurs de santé Formateurs
- 1 Secrétaire de Direction
- 2 Secrétaires pédagogiques

L'équipe de direction de l'IFCS

Le directeur, est en charge, parmi ses différentes missions, de la stratégie et du pilotage du projet de formation. Responsable du fonctionnement de l'IFCS, il est en relation régulière avec le Centre de la Formation et du Développement des Compétences (CFDC) de l'AP-HP, le Département Contrôle de Gestion et Prévision DDRH, ainsi que les tutelles, dont l'Agence Régionale de Santé.

L'adjoint au directeur, contribue aux missions de l'IFCS et à son fonctionnement général. Il assure par délégation la responsabilité du fonctionnement de l'IFCS en l'absence du directeur. Par ailleurs, il assure en relation avec le CFDC et le département contrôle de gestion et prévision DDRH, la responsabilité sur site du concours d'entrée à l'IFCS. L'adjoint au directeur élabore, met en œuvre et assure également le suivi du plan de communication externe et interne.

La coordonnatrice pédagogique est garante de la conception, de la mise en œuvre, de l'évaluation du projet de formation et de son réajustement dans le cadre des orientations définies, de la mise en œuvre du partenariat universitaire et dans le respect de la réglementation en vigueur. Elle assure la coordination des activités directes et indirectes de l'ingénierie pédagogique des cadres de santé paramédicaux.

L'articulation avec l'université Paris Dauphine est assurée par l'équipe de direction en ce qui concerne la réalisation globale du partenariat.

L'équipe pédagogique de l'IFCS

Les formateurs sont des professionnels de santé, cadres supérieurs et cadres de santé paramédicaux aux profils très diversifiés, tant par leur expérience professionnelle que par le master obtenu dont ils sont titulaires¹.

Chaque formateur est en charge de responsabilités pédagogiques et organisationnelles, à raison d'un chef de projet et d'un ou plusieurs associés pour chaque module. Ils sont en lien avec les intervenants universitaires selon les modules de formation de référence. Indépendamment du rattachement aux modules, les formateurs interviennent auprès de l'ensemble des étudiants et dans le cadre de tous les enseignements.

Ce fonctionnement permet de proposer aux étudiants une pluralité d'approches et de regards complémentaires sur les thématiques abordées en formation. La coordonnatrice pédagogique, issue de l'équipe de formateurs, veille à entretenir et développer la dynamique impulsée par chacun au service des apprenants. Sa position transversale favorise le travail collaboratif et la cohésion d'équipe.

L'équipe administrative

L'équipe administrative est composée de deux entités incluant un secrétariat pédagogique et un secrétariat de direction, aux missions complémentaires.

Le secrétariat pédagogique est en charge de la gestion administrative et du suivi de la scolarité des étudiants en formation initiale. Il est également l'interlocuteur des étudiants pour la gestion des documents administratifs et pédagogiques.

L'assistante de direction est en relation avec l'assistante de formation de l'université et différents partenaires (établissements, référents de stages, etc.). Néanmoins, pour tout ce qui va relever de la scolarité à l'Université Paris-Dauphine, les étudiants doivent s'adresser directement à cette dernière².

Le secrétariat de direction assure le traitement et la circulation de l'information, des documents et des communications téléphoniques liées au service ou suivi des dossiers (gestion de l'agenda du directeur).

La secrétaire de direction, parmi ses missions, contribue à l'organisation et à la mise en œuvre du concours d'entrée en formation, au dossier pour le Conseil Technique, gère le paiement des intervenants avec l'adjoint du directeur, participe à l'organisation de la rentrée scolaire, aux portes-ouvertes de l'IFCS, à l'amélioration continue de la qualité, aux projets institutionnels et au projet d'école.

Le partenariat universitaire

L'IFCS de l'AP-HP est en partenariat avec l'Université Paris Dauphine depuis 2010. Il permet aux étudiants cadre de santé de suivre les enseignements de la première année du Master « *Économie et Gestion de la santé* », parcours « *Économie et gestion des structures sanitaires et médico-sociales* » et de valider tout ou partie des 60 ECTS de cette première année de Master.

Dans le cadre de ce partenariat IFCS AP-HP - Université Paris Dauphine, le projet de formation des cadres de santé se veut intégratif. Il conjugue les savoir-faire de l'université et ceux d'un institut à vocation professionnalisante. Il s'ensuit une réelle complémentarité entre les enseignants universitaires et les professionnels de l'équipe pédagogique de l'IFCS.



Forte d'une expérience dans le champ de la formation continue, l'Université Paris Dauphine constitue un partenaire de choix pour l'IFCS de l'AP-HP. Sa connaissance du monde de l'entreprise, privée et institutionnelle, lui confère une expertise dans le champ des sciences de l'organisation au travers d'une approche pluridisciplinaire. Par ailleurs, l'Université Paris-Dauphine est reconnue comme un centre de référence en économie et gestion du secteur sanitaire et médico-social. Le Pôle Santé de l'université comprend un laboratoire de recherches, le LEGOS. Ses douze enseignants-chercheurs sont responsables de programmes de formation de niveau master et MBA.

¹ Cf. Annexe n°7 - organigramme de l'IFCS

² Cf. Annexe n°7 Coordonnées des professionnels de l'IFCS et de l'Université Paris Dauphine

Cette expertise du secteur permet aux étudiants de l'IFCS de bénéficier d'un enseignement adapté aux nouveaux enjeux de l'environnement professionnel du cadre de santé. Les dimensions sociologiques, managériales et économiques en constituent les orientations fondatrices. Les enseignants intervenant à l'IFCS s'inscrivent à ce titre dans une approche prenant en compte les évolutions du monde de la santé pour mieux répondre aux mutations qui se dessinent.

Un IFCS Certifié



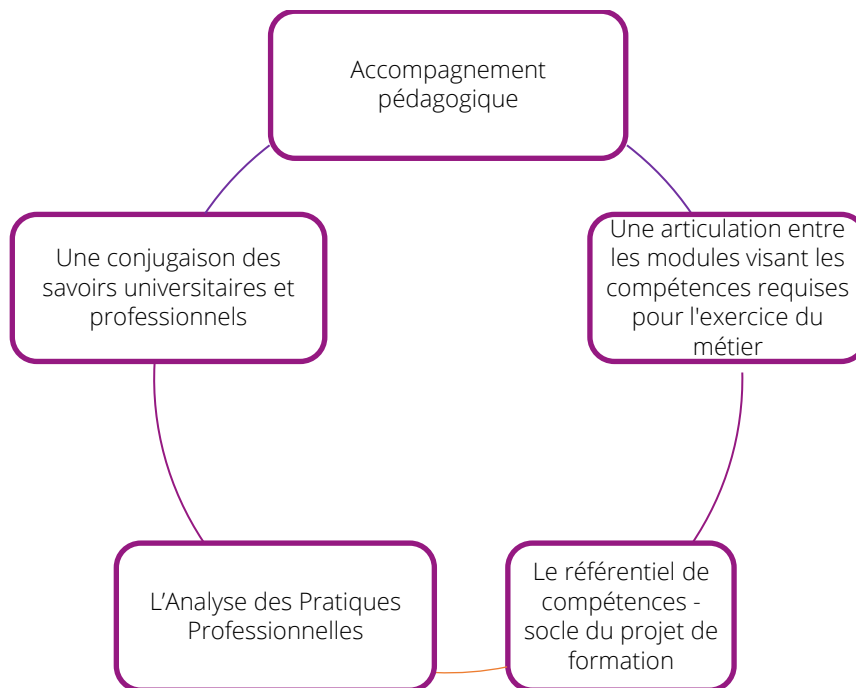
L'Institut de Formation des Cadres de Santé a obtenu fin 2017 la certification ISO 9001 version 2015 de son système de management qualité sur les activités de « Conception, réalisation et commercialisation de formation initiale et continue des professionnels du secteur de la santé, filières techniques, paramédicales, administratives, socio-éducatives et ouvrières ». Cette démarche menée par le Centre de la Formation et du Développement des Compétences (CFDC) de l'AP-HP s'inscrit dans une stratégie globale afin d'assurer une formation de qualité auprès des élèves, étudiants et professionnels formés.

Le projet de formation

Il s'appuie sur des valeurs et des principes pédagogiques et déontologiques, mais également sur une volonté de qualité de vie en formation. Le dispositif de formation retenu par l'équipe pédagogique en est la traduction.

Les axes du projet de formation

Cinq axes ont été privilégiés dans ce projet pédagogique :



La charte de l'IFCS de l'AP-HP

Pour l'IFCS de l'AP-HP, il nous semble essentiel de rendre visible l'engagement mutuel avec nos différents partenaires, universitaires, secteurs d'activités et autres professionnels, au service du développement des compétences individuelles et collectives des futurs cadres de santé.

Ceci s'inscrit dans une démarche de pédagogie active, pour un agrément de 185 étudiants professionnels de santé, dans un contexte de certification.

Cette charte a pour but d'énoncer des principes déontologiques, des valeurs, des engagements réciproques entre les parties concernées et non des règles de fonctionnement.

Les valeurs et principes portés par la charte :

La charte s'appuie sur 3 valeurs : la loyauté³, le respect⁴ et l'équité⁵.

Ces valeurs apparaissent comme fondamentales dans l'exercice de la fonction cadre et dans sa construction identitaire. Elles sous-tendent 2 principes généraux :

- Le principe d'investissement,
- Le principe de responsabilité.

Ces principes généraux sont déclinés dans l'engagement de l'ensemble des acteurs en lien avec les valeurs portées, en tenant compte de l'évolution du contexte de la formation et des environnements de travail.

Cela se traduit par une implication de tous les acteurs dans le processus de professionnalisation et de socialisation professionnelle de l'étudiant.

La philosophie de cette charte est portée par chacun des acteurs

L'étudiant acteur de sa formation

Le principe de l'étudiant « acteur » de sa formation est essentiel dans la conception du projet pédagogique. Ce principe s'appuie sur l'idée d'un passage d'une transmission des savoirs à une construction des savoirs visant l'acquisition de compétences nécessaires au futur positionnement professionnel. Le développement de l'analyse des pratiques ou des situations professionnelles en est un exemple. Le dispositif mis en place est le reflet de cette conception de la formation.

La qualité de vie des étudiants en formation

La Qualité de Vie des étudiants en santé a fait l'objet de nombreuses discussions au sein du ministère de la santé et d'un rapport paru en avril 2018. Il concerne également les étudiants suivant la formation au diplôme de cadre de santé.

Afin de favoriser cette qualité de vie en formation, la direction, l'équipe pédagogique et l'équipe universitaire se sont attachées à :

- Favoriser des temps de travail personnel. Elles sont inscrites dans la programmation de la formation ;
- Ne pas surcharger le programme et lisser les évaluations dans le temps ;
- Favoriser les enseignements pratiques en petits groupes (Ateliers : TD et TG) ;
- Favoriser l'engagement des étudiants dans l'autoformation par la mise à disposition d'outils numériques ;
- Proposer des espaces propices à l'apprentissage formel et informel (salles de cours, espaces partagés, ressources numériques, etc.) ;
- Avoir les ressources pédagogiques suffisantes et nécessaires pour assurer des prestations pédagogiques de qualité (nombre de formateurs permanents et non-permanents, qualification et compétence des intervenants, etc.)
- Veiller au respect des valeurs et principes de bienveillance.

³ « Fidélité à tenir ses engagements, à obéir aux règles de l'honneur et de la probité » (in Le Petit Robert, 1996)

⁴ « Sentiment qui incite à traiter quelqu'un avec égards, considération, en raison de son âge, de sa position sociale, de sa valeur ou de son mérite » (Centre National de Ressources textuelles et Lexicales, consulté le 1^{er} juin 2015, <http://www.cnrtl.fr/lexicographie/%C3%A9quit%C3%A9>)

⁵ « Vertu de celui qui possède un sens naturel de la justice, respecte les droits de chacun ; impartialité... » (In Larousse 2009) « Principe impliquant l'appréciation juste, le respect absolu de ce qui est dû à chacun » (Centre National de Ressources textuelles et Lexicales, consulté le 1^{er} juin 2015.

<http://www.cnrtl.fr/lexicographie/%C3%A9quit%C3%A9>)

Le dispositif de formation

La formation est un espace-temps de construction d'une nouvelle identité professionnelle. Pendant cette période, il s'agit, pour l'équipe de l'IFCS, d'accompagner l'étudiant dans l'acquisition de connaissances ainsi que la mobilisation des différents types de savoirs dans une perspective professionnelle.

Les évolutions du système de santé et de l'organisation des soins ont des conséquences sur la place et l'activité du cadre de santé. Le dispositif de formation a pour objet d'amener les étudiants cadre à appréhender ce nouveau positionnement au sein de leur institution, notamment au regard des compétences attendues en vue de la prise de poste.

La formation pour la promotion 2019-2020 débute le **lundi 2 septembre 2019** et se termine le **mardi 30 juin 2020**.

En référence au texte, la formation de 42 semaines est répartie en :

- 28 semaines d'enseignement théorique ;
- 13 semaines de stage ;
- 2 semaines de temps de travail personnel de recherche et de documentation ;
- 1 semaine de congés réglementaires.

Des temps de travail individuel sont régulièrement répartis tout au long de la formation.

Les deux semaines de temps de travail personnel de recherche et de documentation sont planifiées du 30 décembre 2019 au 3 janvier 2020 inclus et du 13 au vendredi 17 avril 2020 inclus.

Les enseignements et différentes activités pédagogiques se déroulent sur le site de l'IFCS du lundi au vendredi, de 9h15 à 17h15 en général, sur la base de 35 heures par semaine.

L'ensemble de la formation est obligatoire sauf, dispense partielle accordée conformément à l'arrêté du 18 août 1995, suite à une demande et après examen du dossier fourni.

L'émargement est obligatoire et un suivi des présences et des absences est réalisé. Une attestation parvient à l'employeur chaque mois. Des autorisations d'absence exceptionnelle sont accordées par le directeur de l'IFCS en cas de situation particulière.

La formation est organisée en fonction des 6 modules du programme ; ils comprennent des temps d'enseignement théorique à l'IFCS et des stages pour certains d'entre eux.

- Module 1 – Initiation à la fonction de cadre ;
- Module 2 – Santé Publique ;
- Module 3 – Analyse des pratiques et initiation à la recherche ;
- Module 4 – Fonction d'encadrement ;
- Module 5 – Fonction de formation ;

L'organisation de la formation

L'arrêté du 18 août 1995 relatif au Diplôme Cadre de Santé notifie dans son article 10 que « *la durée totale de la formation préparatoire au diplôme de cadre de santé est de quarante-deux semaines dont une semaine de congés. [...] La formation comporte deux semaines de travail personnel, de recherche et de documentation dont le directeur fixe la date après avis du conseil technique. Le programme de la formation théorique et pratique est défini à l'annexe I du présent arrêté* ».

La semaine de congés réglementaires est planifiée du 17 au 21 février 2020 inclus.

Il est prévu également 4 Congés Annuels 2019 du 23 au 27 décembre 2019 inclus.

Une absence pour raison de santé peut donner lieu :

- Soit à une réorganisation du parcours notamment pour les stages, si le calendrier le permet ;
- Soit à une interruption momentanée avec un report de scolarité, si l'absence est trop importante, en gardant le bénéfice des résultats.

Une présentation détaillée des modules (un livret est construit pour chaque module de la formation) est à la disposition des étudiants sur la plateforme numérique de l'IFCS.

Elle précise :

- Les liens entre le module et le référentiel de compétences ;
- La finalité et les objectifs du module ;
- Les capacités acquises et/ou développées ;
- Les modalités d'évaluation.

- Module 6 – Approfondissement des fonctions d'encadrement et de formation professionnels.

Les enseignements de la première année de Master sont intégrés à l'exception de deux U.E (Management du secteur sanitaire et social et Pilotage de la performance) et rattachés aux modules de la formation des cadres de santé.

Ils sont répartis en 2 semestres, validant chacun 30 ECTS :

SEMESTRE 1	SEMESTRE 2
Économie sociale et solidaire [3]	Gestion des ressources humaines [4]
Sociologie des organisations et de l'innovation [4]	Santé et développement [2]
Sociologie des professions [4]	Politiques hospitalières [2]
Outils statistiques et informatiques [3]	Inégalité de santé [2]
Comptabilité et analyse des coûts [4]	Méthodologie de la recherche [2]
Économie du secteur Sanitaire [4]	Management du secteur sanitaire et social [4]
Droit public et administratif [4]	Gestion des risques et qualité [3]
Psychosociologie [4]	Gouvernance et conduite de projet [2]
	Pilotage de la performance [3]
	Mémoire [6]
TOTAL ECTS = 30	TOTAL ECTS = 30

Tableau 1 Répartition par semestre des enseignements et des ECTS

Les modalités pédagogiques

L'ensemble de la promotion est réparti en groupes d'étudiants, dénommés groupes G. Ils comptent de 18 à 20 étudiants et ont chacun un formateur référent qui les accompagne tout au long de l'année de formation. Différentes modalités pédagogiques sont mises en œuvre : des conférences, des travaux de groupe, et des temps de travail personnel.

Les conférences

Sont réalisées en fonction des thématiques, soit en promotion complète, soit en demi ou tiers de promotion, afin de faciliter l'interaction entre les étudiants et l'intervenant. Cela représente environ 30% du temps de formation.



Les temps de travail personnel

Individuel ou collectif, de l'ordre de 20% du temps de formation, sont régulièrement répartis tout au long de la formation et permettent à l'étudiant :

- De faire des recherches au centre de documentation ;
- De réaliser des lectures et de s'appropriier les connaissances ;
- De concevoir et formaliser les travaux pour les évaluations.

Les travaux dirigés et travaux de groupe

Sont réalisés en groupe restreint de 18 à 20 étudiants (Groupes G) de profils multiples, source de richesse pour chacun. Ces activités pédagogiques ont pour objectif de favoriser l'appropriation des connaissances, de permettre les liens avec l'exercice de la fonction de cadre et de développer la capacité à analyser des situations complexes, pour cela des activités mobilisant des analyses de situations professionnelles ainsi que des analyses des pratiques professionnelles sont proposées. La dynamique de groupe et l'expérience professionnelle des étudiants favorisent le développement du raisonnement analytique.

Cette configuration correspond environ à 50% du temps de formation à l'IFCS



L'accompagnement pédagogique ⁶

Les étudiants bénéficient d'un accompagnement individualisé et collectif dès le début de la formation. Il se poursuit jusqu'à la session de post-formation à neuf mois de la prise de poste.

Dans le cadre de cet accompagnement pédagogique, le parcours singulier de l'étudiant est pris en compte afin de répondre au mieux aux perspectives professionnelles. Partie prenante de ce dispositif personnalisé, l'étudiant identifie ses besoins en formation et co-construit avec le formateur accompagnant et le tuteur de stage des objectifs contribuant à sa professionnalisation en tant que cadre de santé.

Pendant les 10 mois de formation à l'IFCS, **l'accompagnement pédagogique** s'adresse à des professionnels en cours de changement d'identité professionnelle et a pour finalité d'accompagner l'étudiant dans son processus de socialisation professionnelle.

Individualisation

Construction de sa singularité avec ses propres ressources

Autonomisation

Développement de la capacité d'agir en autonomie : faire des choix

Socialisation

Intégration dans la formation et dans un groupe professionnel

Ces dimensions constituent le socle de l'accompagnement des apprentissages et l'évolution du projet professionnel individuel de chaque étudiant.

⁶ Se référer au document « Dispositif d'accompagnement pédagogique »

Les principes

L'étudiant est autonome dans sa démarche réflexive ; Il s'engage dans la démarche d'autoévaluation et dans une dynamique de changement de posture professionnelle et fait ses choix au regard de son projet.

L'étudiant construit sa socialisation professionnelle au sein de la promotion, des différents groupes de travail (dont le groupe G (groupe d'accompagnement)).

Cette socialisation s'élabore également en grande partie dans le cadre des stages au contact des environnements de travail, et en constituant le cas échéant un réseau professionnel par anticipation.

Le formateur-accompagnant guide l'étudiant et le groupe dans leur processus de professionnalisation tout au long de l'année de formation.

Les modalités

L'accompagnement pédagogique se décline selon différentes modalités : en individuel, en collectif, de façon programmée ou à la demande.

Les temps individuels

Animés par le formateur accompagnant, les temps individuels sont :

- Deux entretiens programmés à présence obligatoire ;
- Des entretiens à la demande du formateur ou de l'étudiant.

Les temps collectifs

Ils comprennent les ateliers :

- Connaissance du groupe ;
- Auto-évaluation ;
- Prise de poste.

Deux temps d'échanges collectifs sont prévus sous la forme de thème libre plus 2 temps d'échanges entre étudiants issus des filières medicotechnique et de rééducation.

L'accompagnement pédagogique individuel

Les rencontres pédagogiques avec le formateur accompagnant

L'intention pédagogique de la première rencontre obligatoire

Permettre à l'étudiant et au formateur de construire une relation pédagogique

L'intention pédagogique de la deuxième rencontre obligatoire

Permettre à l'étudiant de conforter son projet professionnel.

Attendus des acteurs dans le cadre de l'engagement réciproque

L'étudiant et le formateur s'engagent dans une écoute active et dans une démarche compréhensive.

L'accompagnement des compétences et des apprentissages et des compétences en stage

L'intention pédagogique liée au choix et à la préparation des stages

Permettre à l'étudiant de construire ses apprentissages et ses compétences en stage en lien avec son projet professionnel et son auto-évaluation.

L'accompagnement pédagogique collectif

L'accompagnement pédagogique en groupe « G » avec le formateur accompagnant

L'accompagnement pédagogique collectif sur thème libre

L'intention pédagogique

Les objectifs

Dans le cadre de l'accompagnement pédagogique individuel et collectif, l'étudiant sera capable :

- Construire ou compléter ses compétences ;
- Construire son parcours de professionnalisation ;
- Amorcer la construction d'un collectif pluri-professionnel de cadres de santé.

Permettre aux étudiants d'avoir un espace d'expression et/ou d'échanges sur un thème libre de la vie étudiante.

Les temps d'échange en deux groupes « G » avec l'équipe de direction

L'intention pédagogique

Permettre au groupe d'accompagnement d'échanger avec l'équipe de direction autour du dispositif de formation et de sa mise en œuvre au Campus.

L'accompagnement collectif pour les filières médicot techniques et de rééducation

L'intention pédagogique

Permettre à l'étudiant d'échanger sur des problématiques de formation spécifique aux filières médicot techniques et de rééducation (orientation du projet professionnel, choix de stage M4 et/ou M6, choix des populations d'enquête pour le mémoire.

L'accompagnement pédagogique renforcé individuel et collectif

L'intention pédagogique

Permettre à l'étudiant qui rencontre des difficultés de maintenir ou de développer son sentiment d'efficacité personnelle, décrit par BANDURA⁷, afin de retrouver toutes ses chances de réussite.

Les stages

Le temps de stage est de 13 semaines. Il est réparti conformément à l'arrêté du 18 août 1995 :

Module 1	Module 5	Module 4	Module 6
3 semaines	3 semaines	4 semaines	3 semaines
Du 7 au 25 octobre 2019	P1 : du 25 novembre au 13 décembre 2019 P2 : du 6 au 24 janvier 2020	Du 9 mars au 3 avril 2020	Du 8 au 26 juin 2020

Tableau 2 Calendrier des stages

Les stages contribuent à la constitution d'un portefeuille de compétences en lien avec le « cœur de métier » du cadre de santé.

La réalisation « d'activités professionnelles » proposées par l'IFCS, s'accompagne d'une co-évaluation menée par le tuteur et l'apprenant. Elle donne lieu à un accompagnement individualisé par le formateur référent et à la production d'une traçabilité versée au dossier pédagogique de l'étudiant. Par ailleurs, des situations managériales repérées en stage font l'objet d'analyses menées en groupes restreints à l'IFCS.

Pour certains stages, les étudiants ont la responsabilité de la recherche du lieu de stage, en lien avec leur projet professionnel coordonné ou non avec leur employeur (exemple pour le stage du module 6 d'approfondissement de la fonction de cadre). L'opportunité d'effectuer un stage en région est donnée aux étudiants afin qu'ils puissent approcher des environnements et organisations qui leur permettront d'enrichir leurs apprentissages. Cette démarche inscrite dans la logique de territoires et de réseaux est porteuse de la volonté de décroisement prônée par l'IFCS.

⁷ Psychologue canadien à l'origine de la construction théorique de l'apprentissage social

La coordination avec les lieux de stage

Pour chaque stage, existent des procédures décrivant les processus de réalisation des stages. Les informations correspondantes sont communiquées aux étudiants en présentiel et sur la plateforme numérique.

Concernant les objectifs des stages M1, M4, M5 et M6, l'étudiant envoie les objectifs du stage (institutionnels et personnels) ainsi que le plan d'action pressenti, une semaine avant le début du stage.

Le formateur transmet ses remarques et commentaires à l'étudiant par courriel pour d'éventuels réajustements.



Les fiches « réalisation d'activités en stage »

Dans le cadre de la formation en alternance, il est demandé aux étudiants de réaliser des activités qui concourent à la construction de l'identité professionnelle du cadre de santé.

L'intention pédagogique est de permettre à l'étudiant de réaliser des activités récurrentes du métier de cadre de santé, en situation de travail.

Processus :

En début d'année, un portefeuille d'activités à réaliser pendant les stages tout au long de la formation, est remis à l'étudiant ; ces activités sont à réaliser sur les stages des modules 4, 5 et 6. Chaque activité est à réaliser au moins une fois au cours de la formation. A la fin de chaque stage, la ou les fiche(s) d'activités réalisée(s) est (sont) à restituer avec la feuille de stage.

Le formateur accompagnant en prend connaissance. Au regard des appréciations portées sur la ou les fiche(s) d'activités et s'il l'estime nécessaire, le formateur accompagnant peut-être amené à programmer un entretien avec l'étudiant.

A la fin de la formation, les fiches sont incluses dans le dossier pédagogique remis à chaque étudiant.

Les thèmes des fiches « réalisation d'activités » selon le domaine d'activité sont⁸ :

N°2 - Gestion de l'information, des moyens et des ressources du secteur d'activités

Réalisation de l'activité :

- Élaboration et/ou réajustement d'un planning
- Approvisionnement d'un secteur d'activités en matériel et produits pour une période donnée
- Analyse de situation : gestion des flux d'activité

N°3-Management, encadrement et animation des équipes pluri professionnelles

Réalisation de l'activité :

- Rédaction d'un rapport administratif
- Organisation et conduite de réunion
- Gestion de conflit
- Négociation

N°4-Gestion et développement des compétences

Réalisation de l'activité :

- Construction d'une action de formation auprès d'une équipe
- Élaboration d'une fiche de poste.

Pour les futurs cadres formateurs :

- Construction d'un TD

⁸ Document de travail-Diplôme cadre de santé-Référentiels d'activités et de compétences-Ministère des Affaires sociales et de santé-Direction Générale de l'Offre de Soins-Travaux du groupe production CS-Décembre 2012

- Animation d'un TD

A neuf mois de la prise de poste, les cadres récemment diplômés sont invités à participer à deux journées de formation à l'IFCS. Les retours d'expérience et l'approche de thématiques clefs de l'activité du cadre de santé en constituent les axes privilégiés.

Les journées de retour sur la prise de poste

Le dispositif d'évaluation de la formation cadre de santé et de la 1^{ère} année de Master

Le dispositif de validation est construit au regard des objectifs pédagogiques poursuivis dans chacun des modules du diplôme cadre de santé et des unités d'enseignements de la première année de Master. Les modalités sont de deux ordres : présentation orale (individuelle ou collective), épreuve écrite (sur table, document élaboré hors présentiel).

Pour chaque épreuve, un représentant de l'IFCS et/ou de l'Université est évaluateur.

Chaque évaluation concourt à la validation des modules du diplôme cadre de santé ainsi qu'à la validation des modules de la première année de Master « Économie et Gestion de la santé », parcours « Économie et gestion des structures sanitaires et médico-sociales » excepté pour l'épreuve relative au Management stratégique du secteur sanitaire et social et au Pilotage de la performance qui ne concerne que le Master, ceci étant lié à des contraintes du calendrier du diplôme cadre de santé

Il est recherché un équilibre et un lissage dans le temps des différentes évaluations afin de mieux répartir la charge de travail en formation.

Le principe de partenariat est d'articuler la formation professionnalisante avec la première année de Master.

A ce titre, le dispositif d'évaluation est construit selon 3 principes :

- Sécuriser l'obtention du diplôme cadre de santé
- Circonscrire la charge de travail de l'étudiant
- Permettre aux étudiants cadre de santé de constituer un portefeuille d'ECTS le plus complet possible, en sachant qu'il faut 60 ECTS pour valider la première année de Master.

Les principes généraux de validation

Diplôme cadre de santé

Le dispositif d'évaluation pour le diplôme cadre de santé est construit en référence à l'annexe II de l'arrêté du 18 août 1995 relatif au diplôme cadre de santé. Chaque module doit être validé par une note égale ou supérieure à 10. Les notes de l'écrit et l'oral se compensent. La validation d'un module comprend plusieurs épreuves dont le nombre est variable. Chaque épreuve fait l'objet d'une pondération. Celle-ci est la même pour la première

1^{ère} année de Master

Le dispositif d'évaluation des Unités d'Enseignements (UE) du parcours « Économie et gestion des établissements de santé » du Master est construit en référence au dossier d'habilitation déposé auprès du ministère de l'Enseignement Supérieur⁹.

Le dispositif d'évaluation mis en place peut permettre de valider tous les modules du

⁹ Annexe n°8 Modalités de contrôle des connaissances Université Paris Dauphine 2017-2018

session et la session de rattrapage en cas de non-validation de la première session.

En cas de non-validation du module (note < à 10/20), chacune des épreuves constituant le module et dont la note est < à 10/20 devra obligatoirement être rattrapée.

Tout module non validé donne donc lieu à un rattrapage d'épreuves.

Toute épreuve réalisée en groupe à la première session fera systématiquement l'objet d'une épreuve individuelle en session de rattrapage.

Les écrits en lien avec une épreuve orale (dont la note est > ou = à la moyenne en 1ère session) peuvent être réajustés pour la validation du rattrapage.

La meilleure des 2 notes de chaque épreuve sera retenue dans le cadre de la session de rattrapage du module.

Le mémoire valide les modules 3 et 6 et constitue l'épreuve finale du cursus de formation conduisant au diplôme cadre de santé.

diplôme cadre de santé sans pour autant valider systématiquement la première année de Master. Dans le cadre du partenariat intégratif, la mutualisation des évaluations relevant du diplôme de cadre de santé avec celles correspondant au master est systématiquement recherchée. Le dispositif d'évaluation permet de valider tout ou partie des ECTS de la 1ère année de Master sans pour autant conditionner la validation des épreuves du diplôme de cadre de santé.

La validation des 60 ECTS de la première année de Master prend en compte :

- L'ensemble des épreuves validant les modules 1, 2, 4 et 5 du Diplôme de Cadre de Santé
- Une épreuve commune pour les UE Management stratégique du secteur sanitaire et social et Pilotage de la performance
- Le travail de recherche validé par un jury universitaire.

Le tableau de répartition des ECTS entre les validations universitaires et les validations du diplôme cadre de santé rend compte de l'intégration du dispositif d'évaluation¹⁰.

UE de la 1 ^{ère} année de MASTER	ECTS	Modalités de validation
Connaissance du secteur		
Économie du secteur sanitaire	4	Écrit Module 2,
Inégalités de santé	2	Note universitaire
Santé et développement	2	Écrit Module 2
Économie sociale et solidaire	3	Note IFCS
Politiques hospitalières	2	Moyenne (Note Oral Module 4 DCS + Notes Écrit et Oral Module 5 DCS)
Enseignements fondamentaux		
Sociologie des organisations et de l'innovation	4	Moyenne des Écrits Module 1 DCS et de l'oral du Module 1 DCS
Psychosociologie	4	
Sociologie des professions	4	
Droit public et administratif	4	Écrit individuel, note universitaire
Outils statistiques et informatiques	3	Écrit collectif ou individuel, note universitaire
Management		
Gestion des ressources humaines	4	Moyenne (Note Oral Module 4 DCS + Notes Écrit et Oral Module 5 DCS)
Gestion des risques et qualité	3	Oral Module 5 DCS)
Management du secteur sanitaire et social	4	Écrit collectif, Note universitaire
Gouvernance et conduite de projet	2	Écrit Module 4 Note IFCS
Comptabilité et analyse des coûts	4	Écrit individuel, Note universitaire
Pilotage de la performance	3	Écrit collectif, Note universitaire
Recherche		
Méthodologie de la recherche	2	Module 3 DCS, Initiation à la recherche Module 6 DCS, Approfondissement des fonctions management ou formation

¹⁰ Pour tout renseignement complémentaire concernant la validation des modules de la 1ère année de Master, ainsi que l'obtention des ECTS, contacter Mme FERMON Béatrice par courriel : santefc@dep.dauphine.fr

Les modalités de contrôle des connaissances pour la 1^{ère} année de Master

Les modalités d'évaluation sont définies par les enseignants et sont appropriées aux objectifs de l'enseignement. Elles peuvent se présenter sous la forme d'un travail écrit, oral, individuel, en groupe.

Pour chaque unité d'enseignement, une ou plusieurs note(s) sur 20 est délivrée. La note finale d'une UE peut être constituée par un seul ou par plusieurs éléments (tests écrits et oraux, mémoire, projet, exposé, présence, participation). Lorsque la note finale d'une UE est le résultat du calcul d'une moyenne, toutes les notes prises en compte dans le calcul doivent être supérieures ou égales à 7/20. Les UE se compensent au sein d'un même semestre. L'UE est validée pour toute note supérieure à 7/20 dès lors que la moyenne semestrielle est supérieure ou égale à 10.

Le semestre 1 est validé si la moyenne semestrielle (moyenne des notes des UE constituant le semestre, pondérée des coefficients) est au moins égale à 10, sans aucune note inférieure à 7.

Le semestre 2 est validé si la note finale du semestre (moyenne des notes des UE constituant le semestre, pondérée des coefficients) est \geq à 10/20 et si :

La note finale de chaque UE exceptée l'UE Mémoire est supérieure ou égale à la note éliminatoire de 7/20

Et

La note finale obtenue à l'UE Mémoire est supérieure ou égale à 10/20

L'année est validée si et seulement si la moyenne obtenue à chaque semestre est supérieure ou égale à 10/20.

Les semestres ne se compensent pas entre eux.

Toute note inférieure à 7/20 entraîne la présentation de la seconde session. Cas particulier : le mémoire, où c'est une note inférieure à 10/20 qui entraîne la seconde session.

Pour les UE dont la note est comprise entre 7 et 10, l'étudiant doit présenter la session 2 si la moyenne obtenue au semestre correspondant est inférieure à 10. Dans le cas où l'étudiant présente la seconde session, seule la note obtenue à cette session est prise en compte, même si elle est inférieure à la note de 1^{ère} session.

Pour tous les cas où l'étudiant ne se présente pas à la seconde session à laquelle il est éligible, la note attribuée en seconde session est de 0/20.

Les étudiants ont l'interdiction de présenter en seconde session les UE validées en première session (note supérieure ou égale à 10 ou moyenne du semestre correspondant supérieure ou égale à 10).

La réussite à la première année de Master ou la validation des unités d'enseignement sont acquises après délibération du jury final de l'Université Paris Dauphine. Ce jury composé d'enseignants universitaires du Master se réunit sur convocation du directeur du Département Masters Sciences des Organisations. La délibération a lieu en séance non publique, en la seule présence des membres du jury.

Toute note qui serait communiquée aux étudiants avant la tenue du jury ne doit l'être que sous la mention « note provisoire, sous réserve de la délibération du jury ». La note ne devient définitive qu'après délibération du jury de l'Université Paris Dauphine (validation des unités d'enseignement). Le jury a une compétence collégiale et ses décisions le sont également. Ainsi, le président de jury ne peut à lui seul prendre ou modifier une décision de jury.

SEMESTRE 1

Économie Sociale et solidaire
Sociologie des organisations et de l'innovation
Sociologie des professions
Outils statistiques et informatiques
Comptabilité et analyse des coûts
Économie du secteur sanitaire
Droit public et administratif
Psychosociologie

SEMESTRE 2

Gestion des ressources humaines
Santé et développement
Politiques hospitalières
Inégalités de santé
Méthodologie de la recherche
Management du secteur sanitaire et social
Gestion des risques et de la qualité
Gouvernance et conduite de projet
Pilotage de la performance
Mémoire

Le mémoire

Le mémoire est parti intégrante de la validation du diplôme cadre de santé et de la première année de Master. L'évaluation du mémoire se fait différemment selon qu'il concerne le diplôme cadre ou la première année de Master :

Diplôme cadre de santé	1 ^{ère} année de Master
<p>Pour la validation des modules 3 et 6 du diplôme Cadre de Santé, le jury est composé de 3 personnes</p> <ul style="list-style-type: none"> Un professionnel du domaine sanitaire et social, Un représentant de l'IFCS, Un universitaire, <p>Qui évaluent le travail écrit et l'épreuve orale avec la grille de référence de l'IFCS pour le diplôme cadre de santé.</p>	<p>A l'issue de la soutenance orale, un jury composé des enseignants universitaires directeurs de mémoire et/ou membres du jury évalue le travail en référence aux critères de l'université.</p> <p>Si celui-ci n'est pas recevable en 1^{ère} session universitaire, un complément de mémoire est demandé aux étudiants.</p>

Tableau 3 Modalités d'évaluation du mémoire

Focus sur le plagiat

Le plagiat dans l'enseignement a augmenté ces dernières années et touche l'ensemble des structures de formation. Cette situation a conduit l'IFCS à mettre en œuvre une politique d'information et de prévention.

« On distingue deux types de plagiat :

- *Le plagiat accidentel résultant de non-citation des sources lors de la rédaction, de la distinction d'un extrait d'ouvrage...*
- *Le plagiat intentionnel où l'auteur « copie » sciemment son travail sur celui d'une ou plusieurs personnes¹¹ ».*

D'un point de vue juridique, le plagiat est un délit : « Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est un délit. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque. » Article L.122-4 du Code de la propriété intellectuelle¹².

La sanction varie selon l'intensité et le type de plagiat. Le plagiat porte atteinte au droit d'auteur et le « plagieur » s'expose à des poursuites pour délit relatif à la propriété intellectuelle allant de l'annulation de l'épreuve ayant fait l'objet d'un plagiat (conduisant à repasser l'épreuve en Session 2) à la convocation devant le Conseil de discipline de l'IFCS.

Le Conseil Technique, instance interne de l'IFCS

Les articles 14, 15 et 16 de l'arrêté du 18 août 1995 définissent le rôle, la composition, du Conseil Technique de l'IFCS et la possibilité en formation restreinte de Conseil de Discipline. Les membres du Conseil Technique sont nommés par un arrêté du directeur

« Le Conseil Technique assiste le directeur pour les questions relatives à la formation. Le directeur de l'institut soumet au Conseil Technique pour avis :

- le projet pédagogique et l'organisation générale des études dans le respect du programme défini par le présent arrêté ;
- les modalités de mise en œuvre de l'évaluation théorique et pratique et les modalités de validation des stages ;
- l'utilisation des locaux et du matériel pédagogique ;

¹¹ <http://www.universite-lyon.fr/qu-est-ce-que-le-plagiat-153045.kjsp>

¹² *Ibidem*

général de l'ARS avec un mandat d'une durée de 5 ans.

Chaque année, il est procédé à l'élection des représentants des étudiants à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour chaque métier. Cette élection a lieu dans le mois suivant l'entrée en formation.

- *l'effectif des différentes catégories de personnels enseignants ainsi que la nature et la durée de leurs interventions ;*

- *le budget prévisionnel ;*

- *le montant des frais de scolarité et des droits d'inscription aux épreuves d'admission exigés des étudiants ;*

- *le règlement intérieur ;*

- *les reports de scolarité prévus par le deuxième alinéa de l'article 9 du présent arrêté.*

Il porte à la connaissance du Conseil Technique :

Le bilan pédagogique de l'année écoulée ;

Les budgets approuvés ainsi que le compte administratif en fin d'exercice ;

La liste des étudiants admis et les reports de scolarité accordés. »

Le Conseil de discipline (Articles 16 à 20)

« Le conseil technique peut être réuni, à la demande du directeur, en formation restreinte de Conseil de Discipline. Il émet un avis sur les fautes disciplinaires commises par les étudiants. »

(Par exemple, un plagiat).

Deux représentants de la promotion siégeant au Conseil Technique participent à cette instance.

Les prestations offertes à la vie étudiante

Les locaux

Les espaces dédiés à l'enseignement sur le campus Picpus se répartissent ainsi :

- 1 amphi de 200 places
- 4 amphis de 100 places
- 4 salles de 80 places ;
- 13 salles de 40 places, dont 3 sont modulables en 3x40, 1x80 + 1x40 ou 1x120 places ;
- 14 salles de 15 à 20 places
- 10 salles de 4 à 6 places
- 10 salles informatiques
- 4 salles de travaux pratiques
- 7 salles de laboratoires.

Ces espaces d'enseignement mutualisés sont accessibles à l'ensemble des structures de formation du Campus, qu'elles soient initiales ou continues.

La réservation et l'attribution des salles sont réalisées en coordination entre l'FCS et un service dédié.

La restauration

L'IFCS de l'AP-HP met à disposition des étudiants une cafétéria située dans le hall du Campus. Ainsi que des espaces détente.

Les étudiants, professionnels de l'AP-HP, ont accès au self du Campus avec leur carte professionnelle.

L'équipement multimédia

Le campus PICPUS bénéficie d'un accès WIFI.

Chaque étudiant bénéficie d'un accès direct, sécurisé, via Internet, aux documents utiles à sa formation grâce à la plateforme du CFDC : Yikiforma. Cette plateforme permet de disposer de ressources multiples, actualisées en temps réel, que les étudiants sont invités à consulter à leur guise.

Un groupe de travail « utilisateurs », associant des étudiants et des formateurs, s'emploie à développer de nouvelles fonctionnalités pour répondre aux attentes exprimées.

Des bilans de satisfaction périodiques sont effectués auprès des étudiants et font l'objet d'une restitution auprès de l'ensemble de la promotion. Les résultats ainsi obtenus contribuent à l'amélioration continue de cette plateforme.

Parmi les perspectives à moyen terme, sont inscrites la mise en ligne d'un agenda partagé et la création d'un espace de communication de type blog, forum...

L'accessibilité

Facile d'accès par les transports en commun, à moins de deux minutes par les stations de métro Picpus et Bel-Air, la situation du Campus est attractive. Pour répondre à des demandes de plus en plus croissantes des personnels et étudiants, des parkings à vélos sont prévus, facilitant ainsi les déplacements.

Tous les locaux pédagogiques sont accessibles soit par ascenseur, soit par rampe d'accès aux personnes handicapées. Des sanitaires accessibles aux personnes à mobilité réduite sont présents à tous les étages.

En cas d'accueil de personnes en situation de handicap, l'IFCS définit des modalités d'organisation spécifique et des moyens informatiques adaptés en fonction des besoins avec l'aide de la mission handicap du Siège de l'AP-HP.

Le centre de documentation de l'AP-HP et de Paris Dauphine

Le centre de documentation de l'AP-HP, doté de plus de 22 000 ouvrages, 700 vidéos, 200 revues professionnelles, est situé dans l'enceinte du campus Picpus.

Une équipe de documentalistes, propose sur rendez-vous, un accompagnement personnalisé auprès des candidats suivant la préparation au concours d'entrée et tout au long de la formation auprès des étudiants dans le cadre de leurs différents travaux.

Dès le début du cursus, une initiation à la recherche documentaire est dispensée à partir de diverses bases de données : BDSP (Banque de Données en Santé Publique), CAIRN (revues de sciences humaines), CINAHL (revues paramédicales), PubMed (données biomédicales), etc. Douze postes informatiques sont à disposition en accès libre, ainsi que des connexions pour ordinateurs portables. L'accès aux réseaux Internet et Intranet est possible à partir de chaque poste.

Par ailleurs, une veille documentaire en ligne sur les sujets d'actualité est proposée via la plateforme Yikiforma à travers différentes lettres d'information mensuelles (Actu Formation, Info Doc Management) et bimensuelles (Actu Sanitaire et Sociale, et Actu Législative).

Les ressources de la bibliothèque de l'Université Paris Dauphine, bibliothèque de référence nationale en gestion, sont accessibles sur place et en ligne.

Annexes

Annexe n°1 Liste des textes réglementaires sur les cadres de santé

Annexe n°2 Calendrier 2019-2020

Annexe n°3 Référentiel métier Encadrant d'unité de soins et d'activités paramédicales

Annexe n°4 Référentiel métier Formateur (trice) des professionnels de santé

Annexe n°5 Organigramme de l'IFCS

Annexe n°6 Modalités de contrôle des connaissances 1^{ère} année de master en attente du vote des conseils pour l'approbation des modalités 2019-2020

Annexe n°7 Organigramme de l'IFCS – Juillet 2019

Annexe n°8 Engagement de l'étudiant

Annexe n°9 Modalités de contrôle des connaissances de la 1^{ère} année de master

Annexe 1 - Le règlement intérieur de l'IFCS de l'AP-HP Promotion 2019-2020

L'institut de Formation des Cadres de Santé (IFCS) de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris dispense la formation professionnelle permettant d'obtenir le Diplôme de Cadre de Santé conformément à l'arrêté du 18 août 1995 modifié.

Il est agréé pour les professions suivantes : infirmiers et infirmiers spécialisés, diététiciens, ergothérapeutes, masseurs kinésithérapeutes, manipulateurs d'électroradiologie médicale, préparateurs en pharmacie hospitalière, techniciens en analyses biomédicales.

L'IFCS participe à la formation des cadres de santé de façon continue conformément aux textes relatifs à la formation des cadres de santé et à la formation professionnelle continue.

La durée de la formation est de 42 semaines d'enseignement théorique et pratique. La date de la rentrée scolaire est fixée par le directeur de l'Institut, entre le 1^{er} et le 15 septembre.

La formation offre la possibilité aux étudiants de l'IFCS de l'AP-HP d'acquérir tout ou partie des ECTS correspondant à une première année de Master dans le cadre de la formation diplômante de cadre de santé et permettant l'accès à la deuxième année d'un Master.

Le projet pédagogique fixe les objectifs et les modalités de la mise en œuvre du dispositif de formation.

La charte de l'IFCS de l'AP-HP définit les valeurs, principes et engagements des différents acteurs impliqués dans la formation.

Le règlement intérieur de l'IFCS 2017-2018 a été validé lors du Conseil Technique du 26 juin 2017¹³. Il est porté à la connaissance de tout nouvel étudiant, à tous les enseignants et professionnels chargés de cours de l'IFCS.

Ses dispositions ont donc vocation à s'appliquer à l'ensemble des usagers de l'institut de formation des cadres de santé (personnels, étudiants, intervenants extérieurs, prestataires de service, invités, etc.).

Titre 1er Dispositions communes Chapitre 1^{er} Dispositions générales

Article 1 - Comportement général

Le comportement des personnes (notamment acte, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature :

- à porter atteinte au bon fonctionnement de l'institut de formation
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement
- à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

D'une manière générale, 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.

Conformément au règlement intérieur de l'AP-HP, toute personne a une obligation de respect du secret professionnel, de réserve et de discrétion professionnelle.

Toute personne s'engage à respecter les obligations liées à l'exercice de sa responsabilité personnelle et professionnelle.

Toute personne est protégée par le droit à l'image. Elle a le droit d'autoriser ou de s'opposer à la fixation et à la diffusion de son image dès lors qu'elle peut être reconnue. Ce droit repose sur le fondement du respect de la vie privée. Le recueil du consentement de toute personne doit être recueilli préalablement à la captation ou la diffusion de son image. Cette image ne peut pas être détournée, utilisée à des fins commerciales ou publicitaires, à des fins pouvant lui nuire, sans ce même consentement.

Article 2 - Fraude et 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 disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

¹³ Mise à jour à l'issue du CT du 18 juin 2018.

Les modalités de sanction sont arbitrées par les instances compétentes et définies dans les textes de référence spécifiques à chaque formation paramédicale.

CHAPITRE II : Respect des règles d'hygiène et de sécurité

Article 3 - Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires).

Article 4 - Respect des consignes de sécurité

Toute personne et ce quel que soit l'endroit où elle se trouve dans l'institut de formation doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- Les consignes générales de sécurité,
 - Les consignes du plan de sécurité d'établissement intégrant la menace terroriste
 - Ou les consignes du plan particulier de mise en sûreté « attentat-intrusion »
 - Et les consignes d'évacuation en cas d'incendie
- Les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques.
- Les consignes particulières liées au risque d'exposition aux rayons ionisants et au port obligatoire d'un dispositif individuel de mesure de ce risque.

Toute personne et ce quel que soit l'endroit où elle se trouve dans l'institut de formation doit obligatoirement participer aux exercices d'évacuation/de réponse à une intrusion.

Il convient de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'institut de formation, documents rappelés en annexe de ce document.

Pour ce qui concerne la circulation et le stationnement dans l'enceinte du centre de formation et du groupe hospitalier de rattachement, toute personne doit se conformer au règlement intérieur du dit groupe hospitalier. Il en est de même pour toute structure de stage hors groupe hospitalier.

En référence au règlement intérieur de l'AP-HP, toute personne a l'obligation de s'identifier. Les modalités d'identification dans l'enceinte de l'institut de formation restent à l'appréciation du Directeur de l'institut. Si l'étudiant bénéficie d'une carte, professionnelle ou étudiante, il doit en respecter les règles d'utilisation.

CHAPITRE III : Dispositions concernant les locaux

Article 5 - Maintien de l'ordre dans les locaux

Il est de la responsabilité du Directeur de l'institut de formation d'assurer l'ordre et la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont il a la charge.

Le Directeur est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements...

Les règles d'utilisation du téléphone portable seront adaptées en fonction des sites et des principes pédagogiques des instituts de formation.

Toute personne engage sa responsabilité en cas de vols ou de dégradations volontaires. Elle pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires conformément aux modalités définies dans les textes de référence des formations paramédicales.

Toute personne s'engage à respecter les modalités définies par les instituts de formation en matière d'utilisation et d'entretien des locaux et des équipements mis à disposition.

- Toute personne étrangère à l'institut de formation doit être signalée.
- Tout encombrement des issues de secours ou des circulations est interdit.
- Tout dysfonctionnement (locaux et équipements) doit être signalé aux interlocuteurs définis.

Article 6 - Utilisation des locaux

Les modalités d'utilisation et de réservation des locaux sont définies par le Directeur de l'institut de formation.

Selon les moyens propres à chaque institut de formation, toute personne s'engage à respecter :

- La charte de fonctionnement du centre de documentation et d'information
- Les modalités d'accès aux centres de documentation AHP et/ou universitaires

- La charte numérique/informatique relative à l'accès aux locaux informatiques et à l'utilisation des équipements numériques mis à disposition.

Titre 2 : Dispositions applicables aux étudiants

Chapitre 1er : Dispositions générales

Article 7 - Libertés et obligations des étudiants

Les étudiants en tant que titulaires de la liberté d'information et d'expression, exercent cette liberté à titre individuel et collectif dans le respect du présent règlement intérieur et sous couvert de ne pas porter atteinte aux activités d'enseignement.

Dans le respect de la loi du 11 octobre 2010 les étudiants ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, à condition que cette expression ne soit pas de nature à porter préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect des personnes présentes.

L'étudiant en formation placé en situation similaire à l'exercice professionnel verra son expression d'appartenance religieuse limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel. C'est généralement le cas en stage selon les dispositions du règlement intérieur de la structure d'accueil.

Toute forme de prosélytisme est strictement interdite. Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser le suivi régulier de certains enseignements, contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

Tout étudiant doit respecter les obligations de service public en stage et les dispositions du règlement intérieur spécifique à chaque structure, ni hospitalière ni publique.

En référence à l'article 225-16-1 du code pénal, le bizutage constitue un délit. « *Hors les cas de violences, de menaces ou d'atteintes sexuelles, le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive, lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire, sportif et socio-éducatif est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende.* »

CHAPITRE 2 : Droits des étudiants

Article 8 - Représentation

Les représentants sont élus au début de chaque année de formation. Tout étudiant est éligible.

Tout étudiant élu s'engage à respecter les obligations liées à l'exercice d'un mandat de représentation et à assurer les missions dévolues à un représentant de groupe étudiant.

Tout étudiant a le droit de demander des informations à ses représentants.

Tout représentant a la possibilité d'être élu sur des instances hospitalières du groupe hospitalier de rattachement de même que sur des instances représentatives de l'université de rattachement.

Article 9 - Liberté d'association

La loi du 1er juillet 1901 garantit le droit d'association. La domiciliation d'une association au sein de l'institut de formation est soumise à une autorisation préalable.

Article 10 - Tracts et affichages

La distribution de tracts ou de tout document par les étudiants est autorisée au sein de l'institut de formation 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 (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'institut est interdite, sauf autorisation expresse du Directeur de l'institut de formation.

Affichages et distributions :

- Ne doivent pas entraîner de troubles au sein de l'institut de formation
- Ne doivent pas porter atteinte au fonctionnement de l'institut de formation
- Ne doivent pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'institut de formation
- Doivent être respectueux de l'environnement.

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

Article 11 - Liberté de réunion

Les étudiants ont la possibilité de se réunir. Il ne doit cependant exister aucune confusion entre l'institut de formation et les organisateurs des réunions ou manifestations seuls responsables du contenu des interventions.

Article 12 - Droit à l'information

Les étudiants doivent être tenu informés aussi bien sur les missions de l'institut de formation que sur son fonctionnement dans des délais leur permettant de s'organiser à l'avance, en particulier concernant la planification des enseignements ou le calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances.

Les textes réglementaires relatifs à la formation, au diplôme d'Etat et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des étudiants par le Directeur de l'institut de formation.

Tout étudiant a accès à une plateforme numérique lui permettant l'accès à diverses informations réglementaires, administratives et pédagogiques.

Des temps d'échanges ou de régulation à destination des étudiants (vie étudiante/ « carrefour informel d'information ») sont mis en place selon des modalités laissées à l'appréciation du Directeur de l'institut de formation.

Tout étudiant est informé des possibilités d'activités culturelles, sportives et de loisirs.

CHAPITRE 3 : Obligations des étudiants

Article 13 – Ponctualité et présence en formation

La ponctualité est indispensable. Elle se définit en référence aux horaires des enseignements et concerne l'ensemble de ces derniers, théoriques en institut et cliniques en stages.

L'étudiant en retard pour motif imputable aux transports en commun est admis en cours sur présentation d'un justificatif.

Les présences obligatoires en formation théorique et en stages sont définies au regard des textes de référence des formations paramédicales. Il est laissé à l'appréciation du Directeur de l'institut de formation de préciser dans le projet pédagogique les modalités de présence obligatoire et d'absences autorisées.

Tout étudiant bénéficiant d'une prise en charge financière ou en promotion professionnelle a une obligation de présence à l'ensemble des activités pédagogiques.

Tout étudiant a la possibilité de demander une période d'interruption de sa formation ou une période de césure sur autorisation du Directeur de l'institut de formation et selon des modalités définies dans l'arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Dispositions spécifiques à l'IFCS

Les enseignements sont organisés d'une manière générale, entre 8h15 et 18 heures, l'emploi du temps est communiqué sur l'Espace Numérique de travail de l'IFCS (Agora Project) au moins 15 jours auparavant.

L'accès au campus se fait à l'aide d'un badge personnel nominatif (carte professionnelle configurée pour les agents de l'APHP) et badge temporaire d'accès (10 mois) pour les étudiants hors APHP.

Une feuille d'émargement est mise en place le matin et l'après-midi pendant toute la durée de la formation. Les jours fériés sont des jours de congés pour tous. A ce titre, ils ne doivent pas faire l'objet d'une récupération.

Dans le cadre de la prise en charge financière de la scolarité au titre de la promotion professionnelle, il est demandé à l'IFCS de communiquer une synthèse des présences mensuelles de chaque étudiant aux organismes financeurs. Cette synthèse mensuelle des présences sera réalisée à partir du relevé des présences, Il est donc impératif que chaque étudiant utilise son badge pour entrer dans le campus.

Article 14 - Les absences : motifs d'absences reconnues justifiées sur présentation de pièces justificatives

- Maladie ou accident

- Décès d'un parent au premier et second degré

[Toute dérogation est laissée à l'appréciation du Directeur de l'institut.]

- Mariage ou PACS

- Naissance ou adoption d'un enfant

- Fêtes religieuses (dates publiées au Bulletin officiel de l'éducation nationale)

- Journée défense et citoyenneté

- Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle

- Participation à des manifestations en lien avec leur statut d'étudiant et leur filière de formation

Tout étudiant a droit à des congés dont les modalités sont organisées par le Directeur de l'institut de formation.

Tout étudiant a l'obligation de justifier ses absences. Toute absence injustifiée pourra faire l'objet de sanction selon des modalités mises en œuvre par le Directeur de l'institut de formation au regard des textes de référence de chaque formation.

En cas d'absence, l'étudiant s'engage à prévenir l'institut le jour même.

En cas de maladie, l'étudiant s'engage à :

- Prévenir l'institut le jour même ;
- Adresser au bureau du personnel de son établissement d'origine, un arrêt de travail dans les 48 h ;
- Fournir à l'institut le duplicata du certificat original dans les 48 h.

En cas d'absence pour événement familial (mariage, décès) ou autre, l'étudiant doit :

- Demander une autorisation d'absence au directeur de l'institut ;
- Adresser le justificatif au bureau du personnel de son établissement d'origine ;
- Fournir à l'institut une copie du justificatif.

En cas d'accident du travail ou de trajet, l'étudiant doit :

- Prévenir l'institut le jour même ;
- Adresser au bureau du personnel de son établissement d'origine, la déclaration d'Accident du Travail/d'Accident de trajet dans les 48 h ;
- Fournir à l'institut le duplicata du certificat original dans les 48 h.

Article 15 - Tenue vestimentaire

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités d'enseignement, notamment aux travaux pratiques.

En référence au règlement intérieur de l'AP-HP, une tenue correcte est exigée.

Selon l'organisation des instituts de formation et des groupes hospitaliers de rattachement, un trousseau de tenues professionnelles pourra être fourni à l'étudiant.

Les modalités de renouvellement/restitution/remplacement en cas de perte ou détérioration seront dans ce cas précisées.

Article 16 - Maladie ou évènement grave

En cas de maladie ou d'évènement grave, l'étudiant est tenu d'avertir le jour même le Directeur de l'institut de formation du motif et de la durée approximative de l'absence. Il est également tenu d'informer le responsable du stage, s'il y a lieu.

En cas de congé maladie, un certificat médical doit être fourni dans les quarante-huit heures suivant l'arrêt. Les modalités de reprises anticipées, de participation à une épreuve écrite dans le cadre d'un arrêt de travail ou de reprise avec restriction médicale sont soumis à autorisation du Directeur de l'institut et laissés à son appréciation au regard des textes de référence de la formation paramédicale.

Article 17 - Stages

Les étudiants doivent, pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquels ils sont placés en situation d'exercice professionnel, observer les instructions des responsables des structures d'accueil.

Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel, à la discrétion professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.

Dispositions spécifiques à l'IFCS

Les stages sont organisés conformément au programme fixé par l'arrêté du 18 août 1995. La planification, les modalités et la nature des stages sont déterminées dans le cadre du projet pédagogique de l'institut et selon les objectifs de formation qui sont essentiellement centrés sur l'exercice de la fonction de cadre.

Les stages ne donnent pas de droit à rémunération.

Chaque stage extérieur à l'AP-HP fait l'objet d'une convention signée par le Directeur de l'IFCS, le représentant de l'établissement accueillant l'étudiant et l'étudiant.

La présence en stage est obligatoire, les étudiants sont tenus d'observer assiduité et ponctualité. Le stage doit être effectué obligatoirement dans son intégralité. Les horaires de stage sont à établir avec le tuteur de stage en fonction des activités, du lundi au vendredi, sur la base de 35 heures hebdomadaires. Le stage ne peut pas se dérouler en horaires de nuit. Toute absence doit être signalée à l'IFCS, elle est sujette à récupération selon des modalités négociées entre le tuteur et le responsable IFCS du stage.

Chaque stage donne lieu à une appréciation rédigée par le tuteur ayant assuré l'encadrement de l'étudiant. La feuille d'appréciation de stage est confiée à chaque étudiant qui devra remettre impérativement l'original dûment complété, à l'IFCS, dès son retour de stage, pour insertion dans le livret scolaire.

Titre 3 : Dispositions applicables aux personnels

Article 18 - Droits et obligations des personnels

Les droits et obligations des personnels font l'objet de dispositions légales et réglementaires générales ou particulières auxquelles il convient de se reporter (statut général, statuts particuliers, code du travail)

En référence à la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, loi dite loi Le Pors [Version consolidée au 18 juillet 2018] :

- Le fonctionnaire veille à faire cesser immédiatement ou à prévenir les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver.
- Au sens de la présente loi, constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés, qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses missions. Le fonctionnaire exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.
- Dans l'exercice de ses fonctions, il est tenu à l'obligation de neutralité.
- Le fonctionnaire exerce ses fonctions dans le respect du principe de laïcité. A ce titre, il s'abstient notamment de manifester, dans l'exercice de ses fonctions, ses opinions religieuses.
- Le fonctionnaire traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité.
- La collectivité publique est tenue de protéger le fonctionnaire contre les atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée.

Titre 4 : Dispositions spécifiques à l'IFCS

Chapitre 1er : Tutelle et Gouvernance

Article 19 - Tutelle

L'IFCS est placé sous l'autorité de Monsieur le Directeur Général de l'AP-HP.

Il est administré par le Centre de la Formation et du Développement des Compétences. Il est dirigé par un Directeur, Coordonnateur Général des Soins.

Article 20 - Recrutement du directeur

Le Directeur de l'IFCS est recruté conformément au Décret n° 2014-7 du 7 janvier 2014 portant statut particulier du corps de directeur des soins de la fonction publique hospitalière et l'article 6 de l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif aux autorisations des instituts de formation paramédicaux et aux agréments de leur directeur.

Article 21 - Responsabilités et missions du directeur

Le directeur des soins, directeur d'institut de formation ou coordonnateur général d'instituts de formation, est agréé selon les modalités prévues aux articles R. 4383-4 et R. 4383-5 du code de la santé publique et exerce les responsabilités et missions définies par la réglementation relative au fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Sous l'autorité du Directeur Général de l'AP-HP, il est responsable :

- De la conception du projet pédagogique de l'institut ;
- De l'organisation de la formation initiale et continue dispensée dans l'institut ainsi que des sessions de préparation à l'entrée dans ces instituts ; il contribue, en lien avec l'Agence Régionale de Santé et les universités, à la politique de formation définie par la Région ;

- De l'organisation de l'enseignement théorique et pratique ;
- De l'animation et de l'encadrement de l'équipe pédagogique qui comprend des enseignants formateurs permanents et des intervenants extérieurs ;
- Du contrôle des études et de la mise en œuvre des droits des étudiants ;
- De la recherche en soins et en pédagogie conduite par l'équipe enseignante de l'institut ;
- Du fonctionnement général de l'institut.

Le cas échéant, il peut, en outre, être chargé de la coordination de plusieurs instituts.

Il participe aux jurys constitués en vue de l'admission dans les instituts de formation préparant aux professions paramédicales ou les instituts de formation de cadres de santé et de la délivrance des diplômes ou certificats sanctionnant la formation dispensée dans ces instituts.

Le cas échéant, sur désignation du directeur d'établissement, il siège dans l'instance délibérante d'un groupement de coopération sanitaire et participe aux structures de ce groupement.

Sous l'autorité du directeur d'établissement, il participe à la gestion administrative et financière ainsi qu'à la gestion des ressources humaines du ou des instituts de formation. A ce titre, il assure l'encadrement de l'ensemble du personnel de l'institut.

Article 22 - Nomination des formateurs

Les formateurs permanents sont nommés par Monsieur le Directeur Général de l'AP-HP.

Ils sont recrutés selon les modalités prévues par le décret n° 2012-1465 du 26 décembre 2012 modifiant le décret n° 2001-1375 du 31 décembre 2001 portant statut particulier du corps des cadres de santé de la fonction publique hospitalière et les articles 9 et 10 de l'arrêté du 31 juillet 2009.

Article 23 - Le Conseil technique - Le Conseil de discipline

Le Directeur de l'IFCS est assisté par un conseil technique présidé par le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé ou son représentant.

Il se réunit deux fois par an. Il est consulté sur toutes les questions relatives à la formation.

Sa composition est conforme à l'arrêté du 15 mars 2010 modifiant l'arrêté du 18 août 1995 relatif au Diplôme de Cadre de Santé.

Le conseil technique peut être réuni, à la demande du directeur, en formation restreinte de conseil de discipline. Il émet un avis sur les fautes disciplinaires commises par les étudiants et peut proposer de prononcer à leur encontre l'une des sanctions suivantes :

- 1° L'avertissement ;
- 2° L'exclusion temporaire de l'institut ;
- 3° L'exclusion définitive de l'institut.

La sanction, dûment motivée, est prononcée par le directeur de l'institut. Elle est notifiée à l'étudiant.

Toutefois, un rappel à la règle peut être formulé par le Directeur de l'IFCS avant la saisine du conseil de discipline.

Chapitre II : Régime de scolarité

Article 24 – Engagement de servir

Les étudiants agents titulaires de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris qui accomplissent leurs études au titre de la promotion professionnelle bénéficient du maintien de leur traitement pendant la durée de leur scolarité. En contrepartie, ils doivent souscrire un engagement de servir la Fonction Publique Hospitalière pendant une durée de 30 mois à compter de la date d'obtention de leur diplôme, en référence à l'article 39 du décret n° 2008-824 du 21 août 2008.

Les étudiants agents titulaires de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris restent pendant toute la scolarité sous la responsabilité administrative de la direction de l'établissement d'origine.

Article 25 – Assurance

Les étudiants, agents non titulaires de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris, sont tenus de fournir une attestation de leur employeur témoignant d'une garantie au titre de la responsabilité professionnelle pour les risques de dommages corporels ou matériels contractés à l'occasion de leur formation. Chaque étudiant fournit une attestation d'assurance responsabilité civile personnelle.

En l'absence d'employeur, les étudiants sont tenus de contracter eux-mêmes une police d'assurance professionnelle garantissant la couverture de ces mêmes risques.

Article 26 – Interruption de formation

En cas de maternité, les étudiantes doivent interrompre leur formation pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légale du congé de maternité prévue par le code du travail.

Les femmes interrompant leurs études pour un congé de maternité peuvent reprendre leurs études l'année suivante. Les enseignements théoriques et les stages déjà effectués leur restent acquis. Cette possibilité est également donnée, après avis du conseil technique, aux étudiants interrompant leurs études pour des motifs exceptionnels.

Durant la période d'un congé pour maladie, les étudiants peuvent, s'ils le souhaitent, participer aux évaluations théoriques de contrôle des connaissances, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves.

En cas d'absence justifiée prolongée, un étudiant peut demander à être dispensé des cours correspondant à la période. L'IFCS s'assurera qu'il a acquis les connaissances et savoirs faire correspondants, selon des modalités définies par le Directeur de l'institut de formation, après avis du conseil technique. Les stages non effectués devront être récupérés.

Article 27 – Validation de la formation

Conformément à l'arrêté du 18 août 1995, ne peuvent être autorisés à soutenir leur mémoire que les étudiants ayant préalablement validé les modules 1, 2, 4 et 5.

Le dispositif d'évaluation proposé par l'IFCS est validé en conseil technique.

Les étudiants sont informés précisément des dates et heures de chaque épreuve d'évaluation et de restitution des travaux écrits concourant à ces épreuves. Pour chaque épreuve, une heure limite d'accueil des étudiants en cas de retard à une évaluation sur table ainsi que la possibilité de sortir avant la fin d'une évaluation après une heure de composition est définie. Les horaires sont indiqués sur la convocation.

Toute absence à une épreuve et / ou non dépôt du travail écrit aux dates et heures fixées conduisent à la perte de bénéfice de la session.

Si le mémoire n'est pas restitué à la date et à l'heure prévue, la session cependant sera comptabilisée. Pour les étudiants qui n'ont pas validé les modules 3 et 6, l'institut de formation organise une nouvelle soutenance de mémoire au plus tard trois mois après la proclamation des résultats du diplôme de cadre de santé.

Les étudiants qui n'ont pas validé un ou plusieurs modules à l'issue, selon le cas, des deux séries d'évaluation ou des deux soutenances de mémoire sont autorisés à suivre et valider l'année suivante les enseignements théoriques et les stages correspondant aux modules concernés. Ils conservent le bénéfice des modules précédemment validés.

Article 28 - Propriété intellectuelle

Le délit de contrefaçon donnera lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Tout plagiat constaté, notamment pour le mémoire, fera l'objet d'une présentation en conseil de discipline.

Article 29 - Vie à l'institut

Le Campus « PICPUS » est ouvert de 8h00 à 19h00 du lundi au vendredi et les samedis matin d'ouverture du centre de documentation.

Dans l'enceinte du bâtiment, les effets personnels et objets de valeur restent sous la responsabilité de leur propriétaire.

Les étudiants doivent appliquer les règles d'organisation interne de l'institut et de l'établissement siège de l'institut, notamment :

- Interdiction de stationner des véhicules dans l'enceinte de l'établissement de santé support, sauf dérogation exceptionnelle ;
- Interdiction de fumer et de « vapoter » dans les locaux du Campus « PICPUS » ;
- Mise en veille des téléphones portables pendant les temps d'enseignement ;
- Interdiction de consommer toute boisson et denrée alimentaire dans les salles de cours et amphithéâtres ;
- Remise en ordre des salles de cours après leur utilisation.

Les agents de l'AP-HP, peuvent prendre leurs repas au restaurant du personnel du Campus PICPUS. Une cafétéria est à la disposition des étudiants dans l'enceinte du Campus PICPUS.

Le directeur de l'IFCS est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements...

Article 30 - la représentation des étudiants aux instances de l'IFCS

Les étudiants sont représentés au sein du conseil technique de l'IFCS, conformément aux textes en vigueur. Les représentants sont élus au début de chaque année scolaire. Tout étudiant est éligible. Tout étudiant a le droit de demander des informations à ses représentants.

L'élection des représentants a lieu pendant les heures de formation au plus tard un mois après le début de la formation.

Le droit d'association est garanti par la loi du 1er juillet 1901. La domiciliation d'une association au sein de l'institut de formation est soumise à une autorisation préalable.

Article 31 - Ressources informatiques et documentaires

Le campus « PICPUS » est équipé en WIFI.

Durant la formation, les étudiants ont un accès individuel à l'espace numérique de travail de l'IFCS.

Le centre de documentation est ouvert de 8h30 à 18h sans interruption, excepté le mercredi matin. Il est ouvert certains samedis matins de 9h15 à 12h45, le planning d'ouverture est affiché à l'entrée du Centre de documentation.

Engagement de l'étudiant

L'ensemble de ces informations est porté à la connaissance des étudiants lors de leur admission à l'IFCS.

Un document attestant la prise de connaissance et l'engagement à respecter le règlement intérieur de l'IFCS est impérativement signé par l'étudiant et archivé dans son livret scolaire.

Toute modification du règlement est soumise à l'approbation du conseil technique.

Annexe 2 - Charte pédagogique numérique pour les étudiants

Préambule

La plateforme Espace Numérique de Travail (ENT) est un espace de partage d'information et de travail collaboratif. Elle met à la disposition des étudiants les ressources pédagogiques nécessaires à leur formation. C'est aussi une interface de communication entre les étudiants et l'équipe pédagogique. Par contre, le dossier « Vie de promotion » a pour destination d'être un espace de partage de documents entre les étudiants.

Gestion des fichiers numériques dans « vie de promotion »

Seuls les fichiers au format PDF, Word, Excel et Powerpoint peuvent être ajoutés.

En aucun cas, il n'est possible d'ajouter des fichiers audio et /ou vidéo (fichiers trop volumineux, consommateurs d'espace).

Les dossiers peuvent être nommés selon le format suivant : « Nom du groupe - Intitulé choisi ». Les noms des fichiers doivent avoir un titre synthétique, mais précis, au risque sinon, de devenir inaccessible pour le serveur.

Les droits d'accès des fichiers sont définis par les utilisateurs eux-mêmes : soit en écriture, soit en écriture limitée, soit en lecture.

Cependant, pour des raisons de responsabilité juridique et morale à l'égard du contenu de la plateforme, la règle suivante s'applique à tous les documents créés : par défaut, les droits d'accès en écriture doivent être donnés aux administrateurs de la plateforme.

Les articles protégés par les droits d'auteur ne doivent pas être diffusés dans "Vie de promotion".

Service d'accès à l'Internet via un réseau WIFI public dans les établissements et structures de formation de l'AP-HP

L'utilisation du réseau WIFI dans le campus par les étudiants est définie par des conditions d'utilisation qui rappelle les responsabilités des utilisateurs.

Ce document est disponible sur l'ENT dans la rubrique « documents de références ».

Préambule

La direction de mémoire est une situation de formation complexe. L'IFCS et l'Université Paris-Dauphine ont décidé de formaliser des principes qui vont soutenir le travail d'accompagnement pour tous les acteurs concernés.

Principe de la charte

Elle constitue un engagement partagé entre l'étudiant, le directeur de mémoire : extérieur, l'universitaire et le formateur de l'IFCS dans l'initiation à la démarche de recherche, pour la cohérence et la transparence des pratiques de guidance, de production et d'évaluation du mémoire.

Principes généraux

- Un principe d'implication : l'étudiant cadre de santé participe activement à l'initiation à la démarche de recherche en envoyant ses productions écrites intermédiaires à son directeur qui répond dans un délai de 7 jours ouvrés ;
- Un principe d'autonomie : l'étudiant cadre de santé est autonome dans l'organisation de son travail de recherche dans le respect du calendrier prédéfini avec le directeur ;
- Un principe de communication : Les étudiants, les directeurs extérieurs, les enseignants universitaires et les formateurs communiquent sans délai et en toute transparence en cas de survenue de difficultés dans la démarche d'initiation à la recherche au responsable du Module 3.

Objectifs généraux

Pour l'étudiant :

Mettre en pratique des savoirs méthodologiques :

- Réaliser une démarche de recherche appliquée au domaine professionnel ;
- Conduire l'analyse d'une problématique issue d'une situation de travail à l'aide de cadres conceptuels préétablis.

Pour les directeurs :

- Participer à la formation des étudiants cadres de santé dans le cadre de l'initiation à la démarche de recherche

Pour l'IFCS :

- Etre garant d'une organisation cohérente du dispositif d'accompagnement à la démarche de recherche
- Etre garant du suivi de la situation de formation des étudiants dans le cadre de l'accompagnement à la démarche de recherche

L'étudiant

- Prépare les rencontres avant les temps de guidance ;
- Communique au directeur de mémoire une production écrite, 72 heures ouvrées avant la rencontre ;
- Est responsable de sa production, notamment de l'authenticité et de la véracité des informations ;
- Respecte les règles déontologiques et éthiques de la recherche ;
- Respecte les lois sur la propriété intellectuelle et le plagiat ;
- Faire un compte rendu de guidance et l'envoie dans les 48h ;
- Informer le responsable du Module 3 de toute difficulté rencontrée lors de la guidance.

Le directeur de mémoire

- Est garant du suivi des étapes méthodologiques enseignés à l'IFCS ;
- S'assure de l'avancement du travail dans le respect du calendrier ;
- Prend régulièrement connaissance de la production de l'étudiant ;
- S'informe des procédures d'autorisation d'enquête réalisée par l'étudiant ;
- Donne des rendez-vous à l'étudiant en dehors des heures de cours ;
- Informe le responsable du Module 3 en cas de difficulté rencontrée lors de la guidance ;
- Assure la « traçabilité » de la guidance de chaque rencontre ;
- Informe le responsable du Module 3 de toute difficulté rencontrée lors de la guidance.

Cette charte fera l'objet d'une évaluation régulière qui permettra sa réactualisation si besoin, en fonction de l'évolution du projet de formation « Initiation à la recherche ».

Directeur de mémoire
Nom Prénom

Etudiants
Nom Prénom

Déclaration sur l'honneur⁽¹⁾ contre le plagiat à remplir obligatoirement

(Cette déclaration concernera tout travail écrit remis à l'IFCS
ou à la Faculté Paris-Dauphine)

Je soussigné(e)

Nom, Prénom :

Atteste qu'il s'agit d'un travail original et que toutes les sources utilisées ont été indiquées dans leur totalité. Je certifie de surcroît, que je n'ai ni recopié ni utilisé des idées ou des formulations tirées d'un ouvrage, article ou mémoire, en version imprimée ou électronique, sans mentionner précisément leur origine et que les citations intégrales sont signalées entre guillemets.

Conformément à la loi, le non-respect de ces dispositions me rend passible de poursuites devant les commissions disciplinaires de l'IFCS et/ou de l'université Paris-Dauphine, et les tribunaux de la République Française.

Fait à Paris, le

Signature :

(1) En référence au document de l'Université Paul Verlaine-Metz

Liste des textes réglementaires sur la formation des cadres de santé

Arrêté du 15 mars 2010 modifiant l'arrêté du 18 août 1995 relatif au diplôme de cadre de santé

Arrêté du 31 juillet 2009 relatif aux autorisations des instituts de formation préparant aux diplômes d'infirmier, infirmier de bloc opératoire, infirmier anesthésiste, puéricultrice, masseur-kinésithérapeute, pédicure-podologue, ergothérapeute, manipulateur d'électroradiologie médicale, aide-soignant, auxiliaire de puériculture, ambulancier, technicien de laboratoire d'analyses biomédicales, cadre de santé et aux agréments de leur directeur.

Arrêté du 21 avril 2007 modifié par l'arrêté du 2 août 2011

Arrêté du 14 août 2002 modifiant l'arrêté du 18 août 1995 relatif au diplôme de cadre de santé

Arrêté du 18 août 1995 relatif au diplôme de cadre de santé

Liste des textes régissant l'exercice professionnel de cadre de santé

Arrêté du 25 juin 2013 fixant la composition du jury et les modalités d'organisation des concours interne sur titres et externe sur titres permettant l'accès au corps des cadres de santé paramédicaux de la fonction publique hospitalière

Décret n° 2012-1466 du 26 décembre 2012 portant statut particulier du corps des cadres de santé paramédicaux de la fonction publique hospitalière

Annexe 4 Calendrier 2019-2020

Septembre		Octobre		Novembre		Décembre		Janvier	
1	DI	1	MA	1	VE	1	DI	1	M
2	LU	2	ME	2	SA	2	LU	2	J
3	MA	3	JE	3	DI	3	MA	3	V
4	ME	4	VE	4	LU	4	ME	4	S
5	JE	5	SA	5	MA	5	JE	5	D
6	VE	6	DI	6	ME	6	VE	6	L
7	SA	7	LU	7	JE	7	SA	7	M
8	DI	8	MA	8	VE	8	DI	8	M
9	LU	9	ME	9	SA	9	LU	9	J
10	MA	10	JE	10	DI	10	MA	10	V
11	ME	11	VE	11	LU	11	ME	11	S
12	JE	12	SA	12	MA	12	JE	12	D
13	VE	13	DI	13	ME	13	VE	13	L
14	SA	14	LU	14	JE	14	SA	14	M
15	DI	15	MA	15	VE	15	DI	15	M
16	LU	16	ME	16	SA	16	LU	16	J
17	MA	17	JE	17	DI	17	MA	17	V
18	ME	18	VE	18	LU	18	ME	18	S
19	JE	19	SA	19	MA	19	JE	19	D
20	VE	20	DI	20	ME	20	VE	20	L
21	SA	21	LU	21	JE	21	SA	21	M
22	DI	22	MA	22	VE	22	DI	22	M
23	LU	23	ME	23	SA	23	LU	23	J
24	MA	24	JE	24	DI	24	MA	24	V
25	ME	25	VE	25	LU	25	ME	25	S
26	JE	26	SA	26	MA	26	JE	26	D
27	VE	27	DI	27	ME	27	VE	27	L
28	SA	28	LU	28	JE	28	SA	28	M
29	DI	29	MA	29	VE	29	DI	29	M
30	LU	30	ME	30	SA	30	LU	30	J
		31	JE			31	MA	31	V

COURS	STAGES	CA	TP RECHERCHE	CONGES F
-------	--------	----	--------------	----------

Février		Mars		Avril		Mai		Juin						
1	S		1	D		1	M		1	V		1	L	
2	D		2	L		2	J		2	S		2	M	
3	L		3	M		3	V		3	D		3	M	
4	M		4	M		4	S		4	L		4	J	
5	M		5	J		5	D		5	M		5	V	
6	J		6	V		6	L		6	M		6	S	
7	V		7	S		7	M		7	J		7	D	
8	S		8	D		8	M		8	V		8	L	M6
9	D		9	L	M4	9	J		9	S		9	M	
10	L		10	M		10	V		10	D		10	M	
11	M		11	M		11	S		11	L		11	J	
12	M		12	J		12	D		12	M		12	V	
13	J		13	V		13	L		13	M		13	S	
14	V		14	S		14	M		14	J		14	D	
15	S		15	D		15	M		15	V		15	L	
16	D		16	L		16	J		16	S		16	M	
17	L		17	M		17	V		17	D		17	M	
18	M		18	M		18	S		18	L		18	J	
19	M		19	J		19	D		19	M		19	V	
20	J		20	V		20	L		20	M		20	S	
21	V		21	S		21	M		21	J		21	D	
22	S		22	D		22	M		22	V		22	L	
23	D		23	L		23	J		23	S		23	M	
24	L		24	M		24	V		24	D		24	M	
25	M		25	M		25	S		25	L		25	J	
26	M		26	J		26	D		26	M		26	V	
27	J		27	V		27	L		27	M		27	S	
28	V		28	S		28	M		28	J		28	D	
29	S		29	D		29	M		29	V		29	L	
			30	L		30	J		30	S		30	M	
			31	M					31	D				

COURS
STAGES
CA
TP RECHERCHE
CONGES F

Annexe 5 - Référentiel métier Encadrant d'unité de soins et d'activités paramédicales

Famille : SOINS

Sous-famille : Management des organisations des soins

Code métier : 05U20

Information générale

Définition :

- Organiser l'activité de soins et des prestations associées,
- Manager l'équipe et coordonner les moyens d'un service de soins, médicotechniques ou de rééducation, en veillant à l'efficacité et la qualité des prestations.
- Développer la culture du signalement et gérer les risques
- Développer les compétences individuelles et collectives.
- Participer à la gestion médico-économique au sein du pôle.

Autres appellations : Cadre de santé

Prérequis réglementaires pour exercer le métier : Diplôme de cadre de santé

Activités

- Contrôle et suivi de la qualité et de la sécurité des soins et activités paramédicales, dans son domaine
- Coordination et suivi de la prise en charge de prestations
- Élaboration et rédaction de rapports d'activité
- Encadrement de proximité d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- Montage, mise en œuvre, suivi et gestion de projets spécifiques au domaine d'activité
- Organisation et suivi de l'accueil (agents, étudiants, nouveaux recrutés.)
- Planification des activités et des moyens, contrôle et reporting
- Promotion des réalisations / des projets spécifiques à son domaine d'activité
- Veille spécifique à son domaine d'activité

Savoir-Faire

- Analyser des données, des tableaux de bord et justifier des résultats relatifs aux activités de son domaine
- Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné
- Concevoir, formaliser et adapter des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes relatives à son domaine de compétence
- Concevoir, piloter et évaluer un projet / un processus relevant de son domaine de compétence
- Établir / évaluer / optimiser un budget relatif à son domaine de compétence
- Évaluer, développer et valoriser les compétences de ses collaborateurs
- Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles
- Organiser une unité, un service, en fonction de différents critères (missions, stratégie, moyens, etc.)
- Piloter, animer / communiquer, motiver une ou plusieurs équipes
- Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation
- Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau

Connaissances requises

Description	Niveau de connaissance
Animation d'équipe	Connaissances approfondies
Communication / relations interpersonnelles	Connaissances approfondies
Droit des usagers du système de santé	Connaissances opérationnelles
Éthique et déontologie professionnelles	Connaissances opérationnelles
Évaluation de la charge de travail	Connaissances opérationnelles
Gestion administrative, économique et financière	Connaissances opérationnelles
Management	Connaissances opérationnelles
Méthodes de recherche en soins	Connaissances opérationnelles
Méthodologie d'analyse de situation	Connaissances approfondies
Organisation du travail	Connaissances opérationnelles
Santé publique	Connaissances opérationnelles
Soins	Connaissances approfondies

Connaissances approfondies : Connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de 2 à 4/ 5 ans.

Connaissances opérationnelles : Connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un / deux ans.

Informations complémentaires

Relations professionnelles les plus fréquentes :

Direction des soins pour l'élaboration et le suivi de projets

Médecins pour la gestion journalière de l'unité

Autres services de soins, médico techniques, logistiques, administratifs pour l'organisation des activités et des soins et pour la gestion des matériels

Partenaires de santé extra hospitaliers pour la continuité des prestations

Fournisseurs externes de matériels pour la veille technique et le choix des moyens

Service de formation continue pour organiser des formations adaptées aux besoins des personnels

Instituts de formation pour l'accueil et l'encadrement des étudiants

Responsables du pôle et autres cadre du pôle pour l'élaboration et le suivi des projets du pôle

Nature et niveau de formation pour exercer le métier :

Une année de formation, après sélection d'entrée, en institut de formation des cadres de santé

Diplôme de cadre de santé

Correspondances statutaires éventuelles :

Cadre de santé paramédicale

Passerelles :

Cadre soignant de pôle

Formateur des professionnels de santé

Annexe 6 - Référentiel métier Formateur (trice) des professionnels de santé

Famille : SOINS

Sous-famille : Formation et ingénierie de la formation aux soins

Code métier : 05X10

Information générale

Définition :

Former des professionnels paramédicaux. Concevoir et organiser les conditions de leurs apprentissages en formation initiale, en veillant à l'efficacité et la qualité des prestations.

Organiser et réaliser des actions de formation continue dans des domaines liés aux soins, à la santé, à la pédagogie et au management.

Autres appellations :

Cadre pédagogique

Cadre de santé formateur (trice)

Cadre enseignant(e)

Formateur (trice) Institut de Formation paramédicale (IFSI, IFMK, IFCS ...)

Spécificités :

Coordinateur (trice) de promotion, d'équipe

Prérequis réglementaires pour exercer le métier :

Diplôme professionnel du métier enseigné

Activités

- Accompagnement de la personne dans son projet de formation
- Animation de la démarche qualité de la formation
- Conception, organisation, gestion et coordination des dispositifs de formation professionnelle initiale et continue, en soins et en santé
- Gestion de l'information, des moyens et des ressources pour un dispositif de formation
- Mise en place et animation de projets
- Réalisation de prestations d'enseignement et de formation auprès des étudiants et des professionnels en soins et en santé
- Veille professionnelle, études et travaux de recherches et d'innovation

Savoir-Faire

- Accompagner les personnes dans leur parcours de formation dans le domaine de la santé et des soins
- Concevoir et animer des formations initiales et continues relatives à son domaine de compétence
- Concevoir et organiser des dispositifs et actions de formation, relatifs à son domaine de compétence - Concevoir, rédiger et mettre en forme une communication orale et/ou écrite
- Conduire et animer des réunions
- Conduire un projet, des travaux d'étude et de recherche
- Élaborer un projet d'accueil et de formation pour des personnes / publics divers
- Évaluer la qualité des prestations et s'inscrire dans une démarche qualité
- Evaluer les connaissances et les compétences des personnes en formation dans le domaine de la santé et des soins
- Organiser et coordonner les parcours de formation en alternance dans le domaine de la santé et des soins

Connaissances requises

Description	Niveau de connaissance
Communication / relations interpersonnelles	Connaissances opérationnelles
Droit des usagers du système de santé	Connaissances opérationnelles
Éthique et déontologie professionnelles	Connaissances opérationnelles
Gestion administrative, économique et financière	Connaissances opérationnelles
Gestion des ressources humaines	Connaissances opérationnelles

Hygiène hospitalière	Connaissances opérationnelles
Ingénierie de la formation	Connaissances approfondies
Management	Connaissances approfondies
Méthodes de recherche en soins	Connaissances opérationnelles
Pédagogie	Connaissances approfondies
Santé publique	Connaissances opérationnelles
Soins	Connaissances approfondies

Connaissances opérationnelles : Connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un / deux ans.

Connaissances approfondies : Connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de 2 à 4/ 5 ans.

Informations complémentaires

Relations professionnelles les plus fréquentes :

Directeur de l'institut de formation pour l'élaboration du projet pédagogique
Directeurs des soins et cadres d'unités pour l'appréhension de l'évolution des soins, pour la définition de l'accueil et l'organisation des stages
Intervenants extérieurs, experts dans les contenus enseignés, pour la négociation des objectifs et la planification des interventions
Formateurs d'autres instituts de formation pour les échanges et la coordination
Professionnels paramédicaux pour le suivi des étudiants
Associations professionnelles pour des échanges sur les évolutions des métiers et les compétences de soins et de l'encadrement.
Services de formation continue pour les propositions d'actions de formation
Université pour la construction des enseignements

Nature et niveau de formation pour exercer le métier :

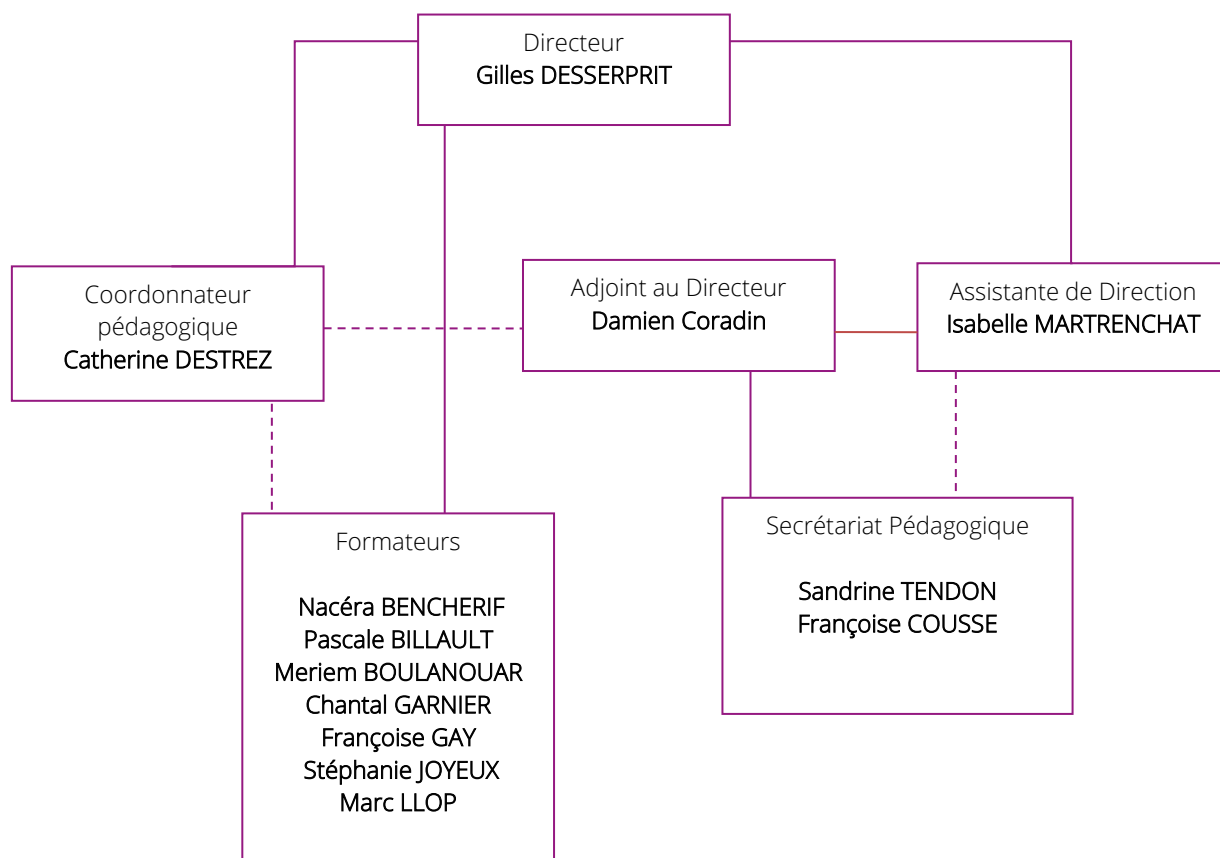
Formation et diplôme de cadres de santé (obligatoire)
Formation en sciences humaines, dont formation souhaitée aux sciences de l'éducation

Correspondances statutaires éventuelles :

Cadre de santé
Cadre supérieur de santé

Passerelles :

Cadre soignant de pôle



Annexe 8 - Engagement de l'étudiant

L'ensemble de ces informations est porté à la connaissance des étudiants lors de leur admission à l'IFCS. Un document attestant la prise de connaissance et l'engagement à respecter le règlement intérieur de l'IFCS, ainsi que les chartes, est impérativement signé par l'étudiant et archivé dans son livret scolaire.

Département Formation Continue

MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES

Année Universitaire de 1^{ère} inscription : 2019-2020¹⁴

• **Nature du programme** (*) cochez la case correspondante) :

Master 1 (*)

• **Intitulé du diplôme et promotion :**

Economie et gestion de la santé Dauphine / APHP

• **Date début :** 3/9/2019 (IFCS APHP) et 2/10/2019 (PARIS DAUPHINE)
30/10/2020

Date de fin :

• **Nombre d'heures :** 472 heures

• **Mention :** Majeure Gestion

• **Code diplôme :** M5SAN - V900 ; **Code étape :** M4CSAN -V900

• **Responsable de formation :** Madame Béatrice FERMON

Article 1 . Principes Généraux

Les diplômes nationaux de Master se structurent autour d'un cycle de deux années (M1 et M2) et quatre semestres (S1, S2, S3 et S4) validant chacun 30 ECTS. En cas d'entrée directe en deuxième année (M2), les deux premiers semestres conférant 60 ECTS sont validés par équivalence.

Le cursus de M1 est composé de 2 semestres (S1 et S2) comportant les différentes unités d'enseignement (UE), obligatoires ou optionnelles récapitulées dans l'article 2 ci-après.

(**) DGE (Diplôme Grand Etablissement) Grade Master

¹⁴ A la date de la rentrée de l'IFCS de l'APHP, ces modalités de contrôle des connaissances sont en attente du vote de CA pour l'année universitaire 2019-20

SEMESTRE 1

code Apogee (réservé au département)	Libellé des enseignements - Obligatoire	Nature UE ou Bloc ou Options	Type (O,C) Obligatoire ou choix	Type* (CC : Contrôle continue, CT : Examen terminal)	Crédits ECTS	Coeff	Volume horaire
M4EGS17	Économie sociale et solidaire	UE	O	CT	3	1	18
M4EGS02	Sociologique des organisations et de l'innovation	UE	O	CT	4	1	24
M4EGS03	Sociologie des professions	UE	O	CT	4	1	24
M4EGS11	Outils statistiques et informatiques	UE	O	CT	3	1	24
M4EGS20	Comptabilité et analyse des coûts	UE	O	CT	4	1	32
M4EGS01	Économie du secteur sanitaire	UE	O	CT	4	1	32
M4EGS22	Droit public et administratif	UE	O	CT	4	1	24
M4EGS05	Psychosociologie	UE	O	CT	4	1	32
TOTAL SEMESTRE (*)					30		

SEMESTRE 2

Nouveau code Apogee (réservé au département)	Libellé des enseignements - Obligatoire	Nature UE ou Bloc ou Options	Type (O,C) Obligatoire ou choix	Type* (CC : Contrôle continue, CT : Examen terminal)	Crédits ECTS	Coeff	Volume horaire
M4EGS23	Gestion des ressources humaines	UE	O	CT	4	1	24
M4EGS18	Santé et développement	UE	O	CT	2	0.5	18
M4EGS21	Politiques hospitalières	UE	O	CT	2	0.5	18
M4EGS19	Inégalité de santé	UE	O	CT	2	0.5	18

M4EGS14	Méthodologie de la recherche	UE	O	CT	2	1	40
M4EGS24	Management du secteur sanitaire et social	UE	O	CT	4	1	36
M4EGS25	Gestion des risques et qualité	UE	O	CT	3	1	24
M4EGS26	Gouvernance et conduite de projet	UE	O	CT	2	1	24
M4EGS27	Pilotage de la performance	UE	O	CT	3	1	24
M4EGS15	Mémoire	UE	O	CT	6	2	36
TOTAL SEMESTRE (*)						30	

Article 3 . Note finale et validation d'une UE (Unité d'Enseignement)

Les modalités de validation de chaque UE sont précisées dans le livret d'accueil ou le document présentant le projet pédagogique. La note finale d'une UE peut être constituée par un seul ou par plusieurs éléments (tests écrits et oraux, mémoire, projet, exposé, présence, participation). Lorsque la note finale d'une UE est le résultat du calcul d'une moyenne, toutes les notes prises en compte dans le calcul doivent être supérieures ou égales à 7/20. Les UE se compensent au sein d'un même semestre. L'UE est validée pour toute note supérieure à 7/20 dès lors que la moyenne semestrielle est supérieure ou égale à 10.

Article 4 . Validation d'un semestre

Le semestre 1 est validé si la moyenne semestrielle (moyenne des notes des UE constituant le semestre, pondérée des coefficients) est au moins égale à 10, sans aucune note inférieure à 7.

Le semestre 2 est validé si la note finale du semestre (moyenne des notes des UE constituant le semestre, pondérée des coefficients) est \geq à 10/20 et si :

- La note finale de chaque UE exceptée l'UE Mémoire est supérieure ou égale à la note éliminatoire de 7/20
- et
- La note finale obtenue à l'UE Mémoire est supérieure ou égale à 10/20

Article 5 . Validation de la première année de master

L'année est validée si et seulement si la moyenne obtenue à chaque semestre est supérieure ou égale à 10/20. Les semestres ne se compensent pas entre eux.

Article 6 . Comportement et assiduité

Il est attendu des étudiants un comportement exemplaire pendant la scolarité, aussi bien vis-à-vis des enseignants que des autres étudiants, de l'encadrement du Master et des organisations d'accueil des stagiaires et alternants.

La ponctualité est de rigueur. Un étudiant retardataire qui n'aurait pas été accepté en cours sera considéré comme absent. La présence aux cours, séminaires, conférences ou autres est obligatoire.

Tout étudiant convaincu de fraude ou de plagiat fera l'objet d'un rapport auprès du directeur de la formation continue. Ce dernier peut transmettre le dossier auprès du président de l'Université Paris-Dauphine qui peut saisir la section disciplinaire, habilitée à prononcer une sanction appropriée au délit constaté.

S'agissant des travaux personnels, le non-respect du délai fixé par l'enseignant est sanctionné par un 0 sauf dérogation du responsable de la formation qui peut réduire la note.

Tout étudiant est tenu de respecter le règlement intérieur du Département Formation Continue, affiché à l'extérieur du Département et accessible sur www.formation-continue.dauphine.fr.

Article 7 . Examens

L'absence à un examen est sanctionnée par un 0.

L'absence à une épreuve de contrôle continu est sanctionnée par un 0.

Un courrier explicatif accompagné du justificatif de l'absence au test de contrôle continu doit être apporté au secrétariat dans les 15 jours suivant cette absence.

Dans le cas où le justificatif est légitimé, le directeur peut proposer une épreuve de rattrapage, si la situation le justifie.

Les étudiants ont l'interdiction de repasser les UE validées.

Article 8 . Jury

Un jury désigné par le Président de l'Université, présidé par un Professeur ou un Maître de conférences des universités et comprenant des enseignants de la formation, délibère sur la validation des semestres du parcours.

La validation des UE comme la délivrance du diplôme sont prononcées après la délibération du jury.

La décision du jury est souveraine.

Toute contestation doit être formulée par écrit et adressée au président de l'université dans un délai de deux mois à compter de la publication des résultats. L'intéressé dispose dans le même délai, d'une possibilité de recours contentieux devant le tribunal administratif de Paris.

Article 9. Mentions

Il n'y a pas de mention en fin de M1.

Article 10. 2^{ème} session et Rattrapages

(*) cochez la case correspondante

Session unique (*)

2^{ème} Session (*)

Toute note inférieure à 7/20 entraîne la présentation de la seconde session. Cas particulier : le mémoire, où c'est une note inférieure à 10/20 qui entraîne la seconde session

Pour les UE dont la note est comprise entre 7 et 10, l'étudiant doit présenter la session 2 si la moyenne obtenue au semestre correspondant est inférieure à 10. Dans le cas où l'étudiant présente la seconde session, seule la note obtenue à cette session est prise en compte, même si elle est inférieure à la note de 1^{ère} session.

Pour tous les cas où l'étudiant ne se présente pas à la seconde session à laquelle il est éligible, la note attribuée en seconde session est de 0/20.

Les étudiants ont l'interdiction de présenter en seconde session les UE validées en première session (note supérieure ou égale à 10 ou moyenne du semestre correspondant supérieure ou égale à 10).

Article 11. Conditions de redoublement

Le redoublement est exceptionnel et peut être accordé sur décision du jury. La décision du jury est souveraine.

L'étudiant autorisé à redoubler doit se réinscrire dans les UE non validées. Quand un semestre n'est pas validé, l'étudiant doit, sauf indication autre du jury, se réinscrire aux UE dont la moyenne est inférieure à 10/20.

Article 12. Année de césure

Les étudiants peuvent effectuer une année de césure à la suite de leur Master 1. L'année de césure ne peut être rendue obligatoire. Elle doit faire l'objet d'une information explicite de la part de l'étudiant et être adressée au responsable de la formation au plus tard fin août, sous réserve de validation des résultats non connus à la date du courrier. Elle ne donne pas lieu à l'attribution d'ECTS.

Article 13. Modifications du contrôle des connaissances

Après signature, ces modalités de contrôle des connaissances ne peuvent, en aucun cas, être modifiées en cours d'année sauf demande ministérielle.

Les modifications du contrôle des connaissances doivent être soumises au CFVE et au vote du CA.



<http://cfdc.aphp.fr/ifcs/>

Institut de Formation des Cadres de Santé

33 boulevard de Picpus - 75012 PARIS

☎ : 01 40 27 44 81

☎ : 01 40 27 46 74

@ : directeur.ifcs@dfc.aphp.fr