



Livret d'accueil

2026-2027



Les Hôpitaux du Léman



Organisme de formation enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 8274P157274 auprès du Préfet de la Région Auvergne-Rhône-Alpes Siret : 26741103100045 code NAF : 8542Z Certification Qualiopi catégorie actions de formation

Référence : V4 -5941.4



TABLE DES MATIÈRES

PRESENTATION DE L'INSTITUT DE FORMATION	4
Venir à l'institut	5
Venir en voiture : (cf. plan d'accès page précédente)	5
Venir en bus à l'institut :	6
Les locaux.....	6
Le Centre de Documentation et d'Informations (CDI)	6
Les salles	8
les locaux administratifs.....	11
L'équipe	11
L'organisation de la formation	13
Un suivi pédagogique individualisé	13
les enseignements théoriques	14
Les cours	14
Le contrôle de la présence	14
Des outils numériques	14
Espace numérique universitaire.....	15
Vacances et Fermetures de l'Institut	15
Stages.....	15
Tenues professionnelles :	17
La vie à l'institut	19
L'association des étudiants :	19
Les délégués de promotion	20
La CVEC : Contribution de vie étudiante et de campus des étudiants infirmiers.....	20
Projets CVEC internes	20
Projets réalisés	21
Les moyens de communication	21
Tableaux / Affichage :	21
Accès internet :	22
Offres d'emploi / Logement :	22
Les repas	22
Sur place :	22
Au self des Hôpitaux du Léman :	22
A la cafétéria des Hôpitaux du Léman :	23
Assistance et aides.....	23
Indemnités de stage et remboursement des déplacements pour les étudiants EN SOINS infirmiers	23
Indemnités de stage :	23
Remboursement des déplacements :	24
les paniers anti- gaspi.....	24

Assistante sociale et psychologue.....	25
Bourses régionales Auvergne-Rhône Alpes :	25
Fonds d'aide d'urgence:	26
Pass région :.....	26
Bilan et enquête de satisfaction.....	26
bilan d'unité ou bilan de bloc/module	26
L'enquête de satisfaction à la fin de l'année scolaire :.....	26
Sécurité.....	27
Situations d'urgence :	27
Sécurité Incendie	27
Vigipirate :	28
Alerte attentat	29
Conclusion	30
Annexes	30
Le référent handicap.....	32
Référént Handicap : Votre Accompagnateur pour une Formation Accessible	32
L'exercice de ces missions est facilité par :.....	32
NOTE D'INFORMATION	42

Créé en 1975, l'institut propose des formations professionnelles en s'inscrivant dans une démarche qualité Qualiopi. Sa finalité principale est de former des professionnels de santé, infirmiers et aides-soignants, en capacité d'exercer dans toutes les structures de soins, hospitalières ou extra hospitalières, publiques ou privées.

Ces formations sont autorisées par la Région Auvergne Rhône Alpes qui participe à leur financement.

Ces conditions de fonctionnement sont définies dans **l'arrêté du 17 avril 2018**.

Sa capacité d'accueil est de 86 étudiants infirmiers par promotion, soit 258 étudiants et 40 élèves aides-soignants. Chaque apprenant bénéficie d'un suivi pédagogique individuel par un formateur référent qui l'accompagne au cours de sa scolarité. Pour les personnes en situation de handicap un formateur référent handicap évalue la spécificité de sa situation (difficultés sociales, handicap, etc.) et accompagne les mises en œuvre d'ajustement.

S'appuyant sur des valeurs fondamentales de bienveillance, d'autonomie, d'équité et de rigueur, l'équipe pédagogique s'est attachée à individualiser et à accompagner les parcours de chaque apprenant dans **son projet pédagogique** et **son règlement intérieur**. Le projet pédagogique décrit la manière dont l'équipe donne du sens aux référentiels de formation. Il se veut être :

- Un cadre de référence pour l'équipe pédagogique,
- Un repère pour les apprenants,
- Un lien avec les acteurs de la formation tant à l'institut qu'en stage dans une optique de partenariat.

Notre institut propose également des formations dans le cadre de la formation professionnelle continue. Ce sont des formations courtes (1 à 10 jours) spécifiquement adaptées aux besoins des professionnels en activité.

Ces formations, très pragmatiques, sont animées par des formateurs de l'IFSI-IFAS et/ou des intervenants extérieurs. Elles visent l'évaluation et l'amélioration des pratiques professionnelles dans ces différents domaines :

- La prise en charge des personnes âgées, des patients,
- L'encadrement des stagiaires,
- La démarche de réflexion éthique.

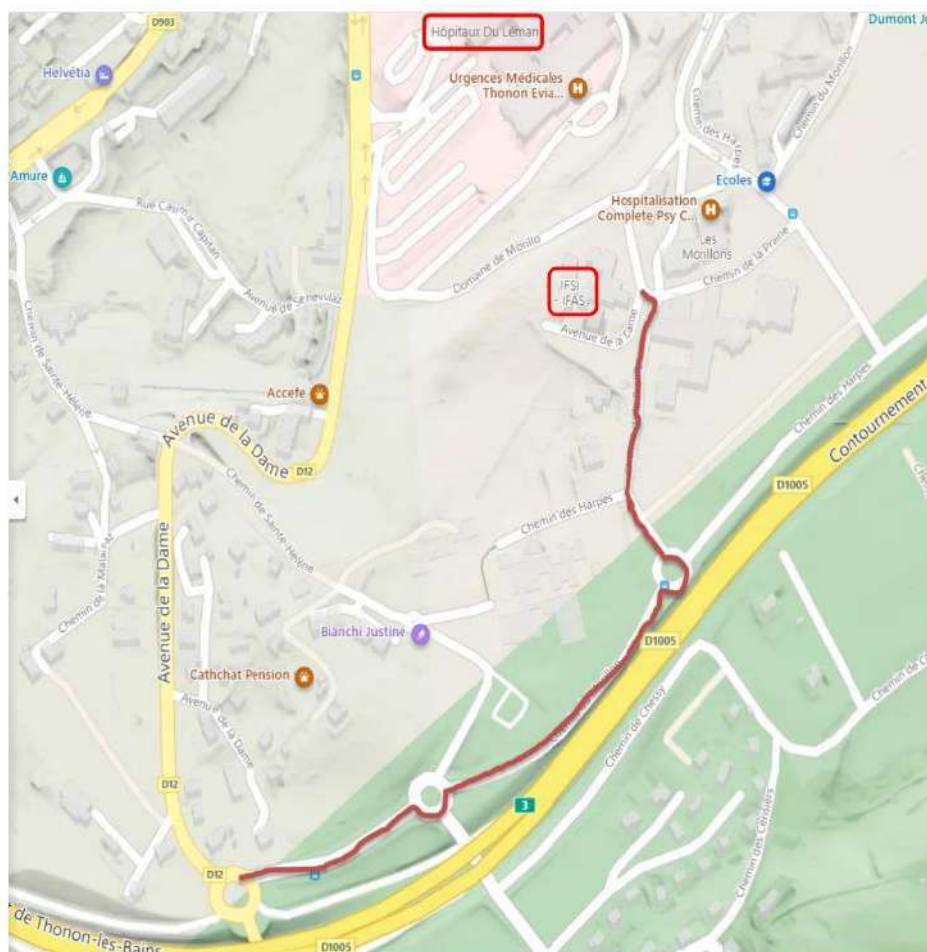
L'institut de formation est certifié Qualiopi depuis le 6 décembre 2021. Il a passé l'audit de surveillance en mai 2026.



VENIR À L'INSTITUT

L'institut est situé sur le plateau des Morillons au-dessus des Hôpitaux du Léman (HDL).

VENIR EN VOITURE : (CF. PLAN D'ACCÈS PAGE PRÉCEDENTE)



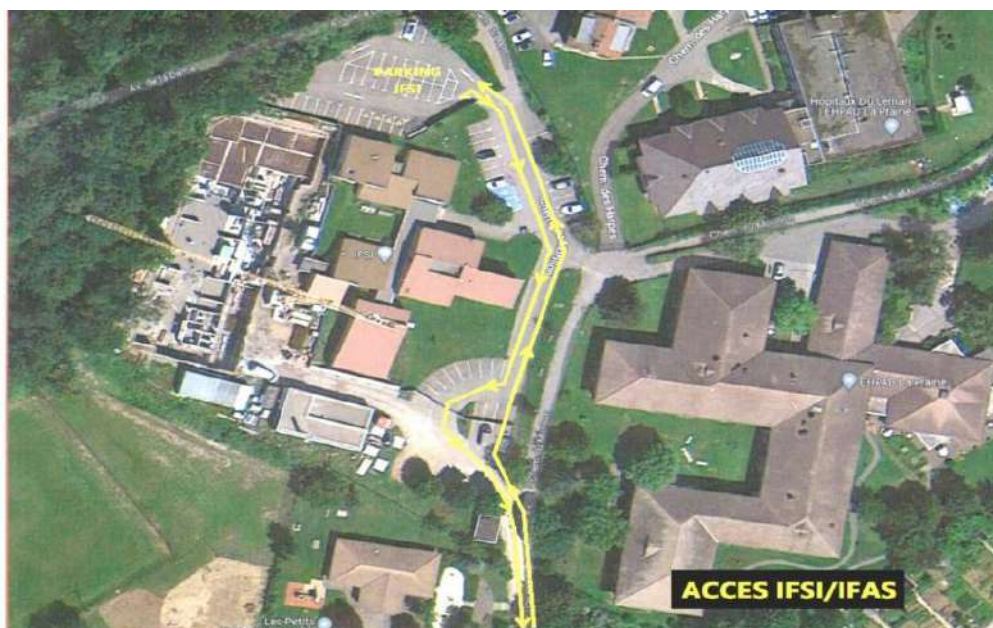
PLAN D'ACCES INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS

Coordonnées GPS

Chemin du Morillon

THONON-LES-BAINS Tél. 04 50 83 24 70

- Prendre la sortie n° 3 sur la D 1005 (contournement de Thonon).
- Dans le 1^{er} rond-point, prendre la direction Ehpac la Prairie, par le chemin du Morillon (en suivant le plan)
- Passer le 2^e rond-point (tout droit)
- Dans le 3^e rond-point, tourner à gauche vers l'école du Morillon et aller tout au bout du « Chemin de la Prairie » pour accéder aux parkings de l'IFSI



L'accès se fait par l'avenue de la Dame qui longe les HDL et monte vers le contournement, au rond-point prendre la troisième sortie puis suivre la route le long du contournement. Au deuxième rond-point prendre la deuxième sortie et suivre la route avec précaution (étroite et proche de l'école des morillons) jusqu'au parking de l'IFSI (cf. Plan page précédente).

- Les places de parkings sont limitées et doivent être respectées. Les voies d'accès pompiers doivent absolument être libres à tout moment. Toutes les infractions pourront donner lieu à un avertissement par le service sécurité des HDL voire à une contravention et /ou un enlèvement du véhicule par la fourrière.
- Si les parkings de l'institut sont saturés, il est alors demandé aux apprenants de se garer sur le parking supérieur des HDL, juste en bas des escaliers et de la voie d'accès réservée.
- Les usagers se tiennent informés des modifications de circulation et de parking en cas de travaux.

VENIR EN BUS À L'INSTITUT :

Ligne A en direction "Ciné Léman", descendre à l'arrêt "Citadelle", face à l'entrée du parking de l'EHPAD «La Prairie », la longer par la droite, l'Institut de Formation de Soins Infirmiers se trouve au fond à droite.

LES LOCAUX

LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATIONS (CDI)

Horaires d'ouverture :

Lundi	08h30 – 12h30	13h00 – 16h00
Mardi	08h30 – 12h30	13h00 – 16h00
Mercredi	08h30 – 12h30	13h00 – 16h00
Jeudi	08h30 – 12h30	13h00 – 16h00
Vendredi	Fermeture	

Le CDI est un lieu de travail et de recherche. Il met à la disposition des apprenants plus de 2900 ouvrages du domaine paramédical ainsi que 18 revues professionnelles ; des ordinateurs en libre-service et des espaces de lectures.

Quelques règles de fonctionnement (cf. règlement intérieur du CDI et la charte informatique) :

- Les sacs ne sont pas acceptés à l'intérieur de la bibliothèque : des casiers sont à disposition. Les cadenas ne sont pas fournis.
- Les livres sont classés par thème et par numéro ; ils comprennent une fiche de prêt à remplir par l'emprunteur et à remettre aux documentalistes.



Il est possible **d'emprunter 3 LIVRES pour une période de 15 JOURS.**

- Les revues sont uniquement consultables sur place ne peuvent être empruntées.
- Toute reproduction intégrale ou partielle (10% d'un livre ou 30% d'une revue) d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite et passible de sanctions disciplinaires.



- Pour tout document, revue, livre emprunté, perdu, non rendu ou détérioré, le remboursement sera demandé au prix neuf de l'année en cours. Il en est de même pour les postes informatiques et le mobilier.
- Un bac de retour se situe devant l'entrée de la bibliothèque pour le retour des livres.
- Des postes informatiques sont à disposition avec accès internet et accès au logiciel simdose pour travailler les calculs de dose. Ce matériel est utilisé uniquement pour la formation selon les recommandations définies dans la charte informatique.
- Le rez de chaussée est un lieu de travail, de recherche et de lecture, veuillez rester silencieux et respecter le travail d'autrui.
- La mezzanine est un espace de travail, où vous pouvez travailler seul ou en groupe, en échangeant le plus discrètement possible. Des postes informatiques sont à disposition.
- Pour les problèmes de compte utilisateur (mot de passe oublié, verrouillé...), s'adresser au service informatique, tél 04 50 83 20 09 ou par mail à hotlineinformatique@ch-hopitauxduleman.fr
- En dehors des heures d'ouverture officielles, chaque apprenant peut demander, sous surveillance d'un formateur, ou d'une secrétaire, d'y avoir accès. Seule la consultation de la documentation sera alors possible.

Les salles de cours :

Elles sont au nombre de 8 dont un amphithéâtre de 100 places. Toutes les salles sont équipées soit d'un écran interactif soit d'un vidéoprojecteur.

Les salles de formations du RDC (hors salles de pratiques) sont accessibles jusque 18h. Une permanence est organisée du lundi au jeudi jusque 18h et le vendredi jusque 17h par les formateurs.

En fin de journée, dans les salles de TD, les apprenants sont invités à remonter les chaises sur les tables afin de faciliter l'entretien des salles.



Les salles de Travaux Pratiques (TP) :

Il existe deux salles de pratique adjacentes et communicantes, équipées pour la réalisation des travaux pratiques et des situations simulées. Elles ne sont accessibles qu'avec les formateurs.



Charte de Bonne Conduite en Salles de Pratique

Cette charte énonce les règles essentielles pour maintenir un environnement professionnel et sécurisé dans les salles de pratique. Elle couvre l'apparence personnelle, l'hygiène, le respect du matériel et des personnes, ainsi que la confidentialité et le nettoyage.



Téléphone

Éteignez et rangez votre téléphone portable. Cela favorise la concentration et le professionnalisme.



Tenue

Portez une tenue professionnelle. Attachez vos cheveux. Évitez le vernis à ongles et les bijoux.



Hygiène

Respectez scrupuleusement les règles d'hygiène et de sécurité. C'est primordial dans le domaine médical.

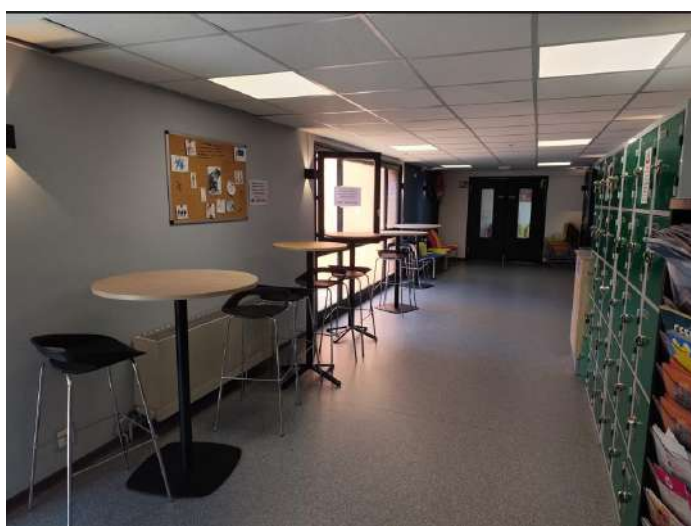
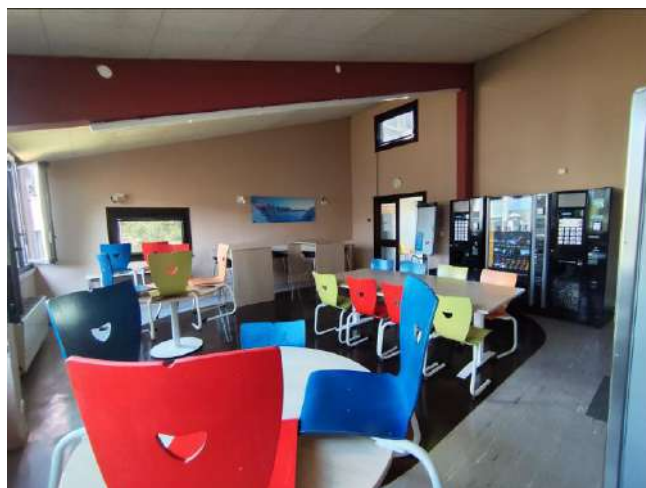
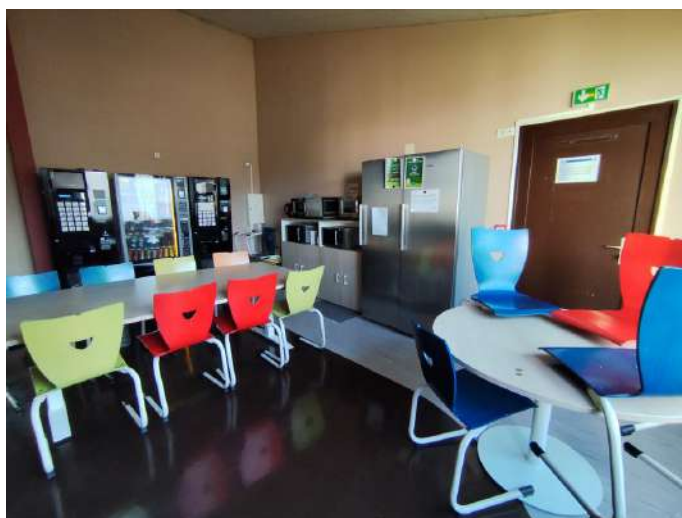


Respect

Respectez l'intervenant, vos pairs, et le matériel. Maintenez une attitude professionnelle et bienveillante.

Salle de détente des apprenants :

Salle de détente des apprenants équipée de 4 micro-ondes, de deux frigos et de distributeurs de boissons et collations.



Une épicerie solidaire (armoire ouverte en permanence) est accessible à tous les apprenants qui ont en ont besoin.
Service libre

L'accueil-sécrétariat est ouvert aux apprenants **le mardi et le jeudi de 8h30 à 12h**.

En dehors de ces heures d'ouverture, les apprenants peuvent déposer des documents destinés aux secrétaires dans le casier métallique situé devant le secrétariat (un casier par année de formation au nom de leur secrétaire de promotion).

Ils peuvent aussi communiquer via la boîte mail de l'IFSI : ifsi-sec@ch-hopitauxduleman.fr ou directement sur la boîte mail de leur secrétaire de promotion en particulier pour les changements d'adresse, téléphone, adresse mail, RIB... et les transferts de justificatifs d'absences.



Les questions d'ordre pédagogique ou clinique en lien avec l'organisation de la formation relèvent des compétences de l'équipe pédagogique. Pour ces dernières, contacter directement le membre de l'équipe pédagogique concerné, sans passer par l'équipe administrative.

L'ÉQUIPE

LA DIRECTION

Sabine ROBARDET	Directrice des instituts	04.50.83.24.70 ifsi-sec@ch-hopitauxduleman.fr
Christelle PERRIN	Cadre supérieure de santé Coordinatrice pédagogique Et de la formation continue	04.50.83.24.88 c-perrin@ch-hopitauxduleman.fr

LE SECRÉTARIAT

Sylviane FELISAZ	Secrétariat et gestion administrative Référénte Etudiants de 1A Formation Continue	☎ 04.50.83.24.70 s-felisaz@ch-hopitauxduleman.fr
Sandrine URQUIZAR	Secrétariat et gestion administrative Référénte Elèves AS et étudiants 2A Référénte prise en charge IDE et AS	☎ 04.50.83.24.70 s-urquizar@ch-hopitauxduleman.fr
Reshmee WALLET	Secrétariat et gestion administrative Référénte Etudiants de 3A	☎ 04.50.83.24.70 r-wallet@ch-hopitauxduleman.fr

LA DOCUMENTALISTE

Aurore LANNOY	Responsable du CDI Référénte Indemnités et frais de déplacements en stage étudiants IDE	04.50.83.24.75 (poste 2475) a-lannoy@ch-hopitauxduleman.fr
----------------------	--	--

L'ENCADREMENT PEDAGOGIQUE

Julie BITON	Référénte promotion 2023/2026	☎ 04.50.83.24.86 j-biton@ch-hopitauxduleman.fr
Anne BURETTE	Formatrice	☎ 04.50.83.24.83 a-burette@ch-hopitauxduleman.fr
Agnès DI BISCEGLIE	Référénte promotion 2025/2028	☎ 04.50.83.24.81 a-dibisceglie@ch-hopitauxduleman.fr
Angélique GIARACUNI	Référénte promotion 2023/2026	☎ 04.50.83.24.93 a-giaracuni@ch-hopitauxduleman.fr
Camille GEORGE	Référénte numérique et Référénte stage 3 ^{ème} année	☎ 04.50.83.24.85 c-george@ch-hopitauxduleman.fr
Caroline LAPERGE	Référénte promotion 2025/2028	☎ 04.50.83.24.91 c-laperge@ch-hopitauxduleman.fr
Karine RAMANANTSOA	Formatrice	☎ 04.50.83.24.95 k-ramanantsoa@ch-hopitauxduleman.fr
Glawdys MICHAUD	Référénte stage 2 ^{ème} année Référénte promotion 2024/2027	☎ 04.50.83.24.94 g-michaud@ch-hopitauxduleman.fr
Nathalie MORIN	Référénte handicap	☎ 04.50.83.24.82 n-morin@ch-hopitauxduleman.fr
Elodie RAYNAUD	Référénte numérique	☎ 04.50.83.24.84 e-raynaud@ch-hopitauxduleman.fr
Sylvie SIZUN	Référénte stage 1 ^{ère} année	☎ 04.50.83.24.90 s-sizun@ch-hopitauxduleman.fr
Patrice SONDAG	Référént promotion 2024/2027	☎ 04.50.83.24.89 p-sondag@ch-hopitauxduleman.fr
Marie Ange VASSALLO	Formatrice	☎ 04.50.83.24.92 m-vassallo@ch-hopitauxduleman.fr
Florence ZOPPETTI	Référénte formation aide- soignante	☎ 04.50.83.24.77 f-zoppetti@ch-hopitauxduleman.fr

Florence LEBLIC	Coordinatrice des stages	☎ 04.50.83.24.80 f-leblic@ch-hopitauxduleman.fr
------------------------	--------------------------	---

L'ENTRETIEN DES LOCAUX

L'entretien des locaux est assuré par deux agents des Services Hospitaliers Qualifiés (ASHQ), des Hôpitaux du Léman, Mme Faïza JAMAI et Mme Aysegul KUMARCI. Elles sont présentes dans l'IFSI du lundi au vendredi de 15h à 20h.

RÉFÉRENTES HANDICAP :

Nathalie MORIN	Référente apprenant en situation de handicap	☎ 04.50.83.24.82 n-morin@ch-hopitauxduleman.fr
Karine RAMANANTSOA	Référente apprenant en situation de handicap	☎ 04.50.83.24.95 k-ramanantsoa@ch-hopitauxduleman.fr

Les Référentes Handicap accueillent et informent les personnes en situation de handicap. Elles organisent et mettent en œuvre des parcours de formation personnalisés au sein de l'institut. Elles s'appuient sur le projet institutionnel.



L'ORGANISATION DE LA FORMATION

Les approches théoriques et cliniques s'articulent et sont complémentaires. Les cours permettent avec l'alternance cours/stage, la conceptualisation et la mise en lien. Les stages permettent d'une part, la mise en éclairage et la mise en lien des savoirs et des compétences acquises et d'autre part, le développement de nouveaux savoirs et de nouvelles compétences. Les situations vécues à l'institut sont transférables dans une situation professionnelle et inversement :

Les périodes de cours sont assurées par des cadres formateurs et des intervenants extérieurs.

UN SUIVI PÉDAGOGIQUE INDIVIDUALISÉ

Ce sont des temps de rencontres individuelles entre l'apprenant et le formateur référent pédagogique. Ce formateur a une connaissance globale de la situation pédagogique de l'apprenant. Il échange régulièrement avec la Direction. La mise en place d'un contrat pédagogique peut-être décidé si nécessaire. Il assure la traçabilité des données recueillies dans le dossier de l'étudiant et présente aux instances la situation de tout apprenant en difficulté.

Deux formateurs sont référents de promotion. Ils organisent en collaboration avec les formateurs des groupes d'UE, la mise en œuvre du dispositif de formation sur le plan pédagogique et organisationnel. Ils veillent à l'information ascendante et descendante auprès des délégués de promotion ou au sein de toute la promotion

LES COURS

Ils sont dispensés du lundi au vendredi en présentiel ou en distanciel de 8h30 à 18h, sur la base de 35h par semaine. Une permanence d'accès aux salles de cours est organisée sur inscription jusqu'à 18h du lundi au jeudi si les cours terminent à 16h30 ou 17h.

La ponctualité est indispensable à tous les cours obligatoire ou non. « Une fois la porte fermée, tout retardataire se verra refuser l'entrée en cours et sera considéré en absence injustifiée. » (Cf. Règlement intérieur de l'institut et Règlement des études)

LE CONTRÔLE DE LA PRÉSENCE

Il est effectué à partir de feuilles d'émargement selon **les règles définies dans le règlement intérieur de l'institut.**

En cas d'absence à un cours obligatoire, il est important de prévenir le secrétariat, votre formateur référent et le responsable de stage, le cas échéant. Tous les justificatifs d'absences doivent être remis au secrétariat dans un délai de 48h.

- **Pour les étudiants salariés (promotion professionnelle) ou relevant de Pôle Emploi, Tous les cours sont obligatoires.**
- **Tous les cours sont obligatoires pour les élèves aides-soignants**
- Indépendamment du règlement intérieur de l'institut sur la gestion des absences, l'institut se doit de déclarer les absences des apprenants chaque début de mois pour le mois qui vient de se terminer aussi bien aux employeurs financeurs qu'à Pôle Emploi.

Employeur : les absences sont déclarées à l'heure

Pôle Emploi : les absences sont déclarées sur le logiciel que nous avons en commun avec le pôle emploi (KAİROS) à partir de 7 heures d'absences.

DES OUTILS NUMÉRIQUES

Ils ont été mis en place pour faciliter les enseignements. Chaque apprenant se voit attribuer un code wifi à son entrée en formation puis des codes d'accès aux plateformes d'enseignements numériques.



MooCare est une plateforme d'apprentissage qui permet aux apprenants d'avoir accès :

- Aux informations générales en lien avec les instituts (plannings, documents informatifs, etc.)
- Aux cours en e-learning proposés par les universités du territoire Auvergne Rhône Alpes.
- Aux parcours d'une unité d'enseignement/module par promotion
- A des forums, chat etc....



L'institut est rattaché à l'université Grenoble Alpes



Logiciel de détection de plagiat pour éviter les sanctions

Compilatio Studium permet de :

- vérifier que le travail est suffisamment authentique,
- savoir s'il respecte le droit d'auteur,
- identifier rapidement les points d'améliorations des citations,
- prouver la qualité du devoir à votre correcteur.



Mischool est un logiciel d'apprentissage de l'anglais pour les étudiants infirmiers.



Dans le cadre des travaux pratiques en salle de soins (simulation incluse) et des TD de raisonnement clinique, l'IFSI est dotée de 5 ordinateurs équipés d'une base Easily Test. Ces ordinateurs permettent aux étudiants d'être au plus proche de ce qu'ils vivront sur le terrain, ils pourront consulter les dossiers patients, faire des transmissions, tracer des actes...



Plateforme de communication pour les cours du référentiel numérique

ESPACE NUMÉRIQUE UNIVERSITAIRE

Les étudiants ont accès aux centres de documentations de l'université et à la documentation en ligne grâce à l'espace numérique de travail (ENT). Un identifiant et un mot de passe vous sont transmis à votre inscription à l'université afin de permettre votre connexion à cet ENT.

VACANCES ET FERMETURES DE L'INSTITUT

Les étudiants IDE ont droit à 12 semaines de vacances par an.

Les élèves AS ont droit à 3 semaines de vacances sur les 12 mois de formation.

La répartition est la suivante (se référer au planning d'année pour les dates précises) :

- Vacances de fin d'année : 2 semaines pendant les vacances scolaires
- Vacances de Printemps : 1 semaine pendant les vacances scolaires de la zone A
- Vacances d'été : 9 semaines sur les mois de Juillet et Août pour les étudiants IDE

STAGES

L'organisation de la mise en stage est déterminée par les arrêtés

- relatifs au programme des études conduisant au diplôme d'État d'infirmier du 31 juillet 2009 modifiant l'arrêté du 28 septembre 2001 et du 20 février 2026 (nouveau référentiel de formation pour les étudiants entrants en 2026)
- relatif au programme des études conduisant au diplôme d'état aide-soignant du 10 juin 2021

Les cursus de stage sont définis par le coordinateur de stage, en respectant les différentes disciplines exigées par les programmes de formation.

CHAQUE ÉTUDIANT EN SOINS INFIRMIERS réalise l'ensemble des stages en lien avec les obligations définies par le programme dans le référentiel de formation et les possibilités dont dispose l'IFSI/IFAS

Le cursus de stage est adapté au regard de la situation des étudiants. A partir de la deuxième année de formation, l'étudiant peut rechercher une fois par an, un stage hors département de la Haute Savoie pour convenance personnelle (région d'origine, spécialité, etc.).

En troisième année de formation, au semestre 6, l'étudiant recherche un stage optionnel de 6 semaines pour découvrir une spécialité ou approfondir une discipline. Ce stage, sous certaines conditions, peut être réalisé à l'étranger. Ce stage est validé par une commission.

Enfin le dernier stage de 9 semaines est un stage professionnalisant où les allocataires, les promotions professionnelles ou autres étudiants financés par une structure, sont affectés sur leur futur lieu de travail.

L'équipe pédagogique a fait le choix de mettre en place une réelle alternance entre les temps d'apprentissage théorique et les temps d'apprentissage clinique pour les étudiants infirmiers et permettre d'explorer le plus possible les différentes disciplines de stage (réf. 2009) ou typologies de stage (réf. 2026) Pour ce faire les périodes de stages sont d'une durée de 4, 5, 6, 8 ou 9 semaines. Cela permet aux étudiants de travailler sur leurs objectifs d'apprentissage, sur leur capacité d'adaptation, de faire des recherches théoriques, d'échanger avec leur référent pédagogique pour préparer la période de stage suivante.

CHAQUE ÉLÈVE AIDE-SOIGNANT réalise 3 périodes de stage de 5 semaines et une période de 7 semaines. Leur parcours doit comporter au moins une période auprès des personnes en situation de handicap physique ou psychique, et une période auprès des personnes âgées. Le nombre de stages à réaliser peut être différent en fonction du cursus de formation ou diplôme obtenu précédemment.

Chaque apprenant a la possibilité de réaliser le dernier stage de formation dans un lieu choisi par lui, validé par la commission de validation, au regard de son parcours de stage, de son projet professionnel et de l'acquisition des compétences. Ce stage peut se dérouler à l'étranger.



L'IFSI COLLABORE AVEC DE NOMBREUX TERRAINS DE STAGE DANS UN SECTEUR GÉOGRAPHIQUE ÉTENDU : CHABLAIS, VALLÉE DE L'ARVE, VALLÉES DE SALLANCHES ET CHAMONIX, SUISSE VOISINE.

CELA NÉCESSITE OBLIGATOIREMENT D'ÊTRE VÉHICULÉ



TENUES PROFESSIONNELLES :

Une tenue professionnelle, pour la réalisation des travaux dirigés en salle de pratique, vous est prêtée pour toute la durée de la formation. Un contrat vous engage à entretenir et à rendre cette tenue à la fin de votre formation lavée et repassée.

Tenue propre et identifiée de taille adaptée



Les INCONTOURNABLES de l'hygiène des mains

Mains et poignets sans bijoux (ni alliance, ni montre...)

Les ongles sont courts, propres, sans vernis (même incolore).
Les faux ongles sont interdits.



Une hygiène des mains doit être réalisée avant d'enfiler la tenue et après l'avoir retirée.

Préserver leur état cutané en les hydratant régulièrement (à la pause repas, après le travail...)



La vie des apprenants



LA VIE À L'INSTITUT

L'ASSOCIATION DES ÉTUDIANTS :

Adresse mail : esithonon@gmail.com

QUELLE ASSOCIATION PRÈS DE CHEZ MOI ?
 Trouvez l'association qu'il vous faut selon vos besoins

Taper un code postal ou une ville

ESI LEMAN
 THONON LES BAINS (74200)

[Sports, Activités De Plein Air](#)

ASSOCIATION ACTIVE
 depuis le 13 juin 2022

Objet et projet(s) porté(s)

La cohésion inter-promotionnelle mais également inter ifsi/ifas, une découverte de la région avec des sorties culturelles et sportives, elle permettrait un moment de partage et d'échange

LES DÉLÉGUÉS DE PROMOTION

(Cf. annexe 3)

Les représentants des apprenants ou délégués de promotion sont élus au début de chaque année de formation (2 titulaires et 2 suppléants). Tout apprenant est éligible. Tout apprenant a le droit de demander des informations à ses représentants.

Dans le référentiel de formation infirmier 2009 et aides-soignants, les apprenants sont représentés au sein des instances de l'institut : la section compétente pour les orientations générales de l'institut (ICOGI), la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants, la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, et à la Section relative à la Vie étudiante.

Cette dernière est un organe consultatif composé de la directrice, des élus des apprenants, titulaires ou suppléants et au minimum de 3 autres personnes désignées par la directrice parmi l'équipe pédagogique et administrative. Elle est compétente pour traiter des sujets relatifs à la vie au sein de l'institut, ainsi que diverses questions relatives à la vie étudiante/élèves.

Un représentant des étudiants de 3^{ème} année et un représentant aide-soignant siègent également à la **commission de soins infirmiers, de rééducation et médicotechnique (CSIRMT)** des Hôpitaux du Léman.

Dans le cadre du référentiel de formation infirmier 2026, les textes qui régissent la gouvernance des instituts et le règlement des études universitaires sont en cours de parution.

LA CVEC : CONTRIBUTION DE VIE ÉTUDIANTE ET DE CAMPUS DES ETUDIANTS INFIRMIERS

PROJETS CVEC INTERNES

La CVEC est la Contribution de Vie Étudiante et de Campus. Elle concerne les étudiants inscrits en formation initiale dans un établissement d'enseignement supérieur en France. Ceux-ci versent la contribution chaque année sur le site cvec.etudiant.gouv.fr au moment de leur inscription ou de leur réinscription à l'IFSI. Elle est collectée par les CROUS.

Une convention entre l'Université Grenoble Alpe et l'IFSI de Thonon les Bains, a pour objet de reverser une partie de la CVEC chaque année. Ainsi l'institut reçoit 70% des sommes que l'UGA a inscrit au titre de ses étudiants assujettis à la CVEC pour l'année universitaire pour les motifs suivants :

- Favoriser accueil et accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif
- Conforter les actions de prévention et d'éducation à la santé

La CVEC est utilisée pour promouvoir l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiants et doctorants et conforter les actions de prévention et d'éducation à la santé réalisées à leur intention.

Les projets financés par la CVEC sont conçus, débattus et votés par le groupe des délégués des promotions infirmiers après consultation de leurs pairs. Certains projets sont étendus aux élèves aides-soignants.

PROJETS RÉALISÉS

- Partage d'une journée sportive en ski à la montagne entre étudiants infirmiers / an
- Réaménagement de la salle de détente des apprenants
- Epicerie solidaire et Tickets repas au self de l'hôpital (via assistante sociale des HDL)
- Organisation du bal de promotion / an
- Installation de pergolas cours intérieure de l'IFSI
- Installation de vestaire

LES MOYENS DE COMMUNICATION

TABLEAUX / AFFICHAGE :

Vous trouverez dans le hall d'entrée et dans le couloir différents panneaux d'affichage d'informations générales, différentes vitrines contenant des informations et un écran relatifs à votre formation.

- Panneau d'informations générales IFSI (organigramme, certification...) : hall d'entrée sur la gauche
- Planning cours formation AS : hall d'entrée à gauche
- Planning cours formation IDE par année de formation : hall d'entrée à droite en entrant
- Panneaux d'affichage d'ordre pédagogique (affectations de stages, groupes...) : un panneau d'affichage IFAS et un panneau affichage IDE par année de formation dans le couloir enseignement sur la gauche avec à côté une boîte à courrier par année de formation.
- Panneau informations diverses : wifi, aides régionales ...couloir enseignement à gauche
- Panneau réservé à l'association ESI LEMAN
- Panneau de sensibilisation à la santé publique

- Un écran à l'entrée de l'IFSI diffusant les mêmes informations en numérique mais aussi des photos des travaux des apprenants etc.

ACCÈS INTERNET :

Un accès WIFI gratuit illimité est à disposition des apprenants au sein de l'institut.

Tous les ans, en septembre, chaque apprenant reçoit sur son adresse mail personnelle, un identifiant et un code d'accès internet au WIFI de l'IFSI-IFAS.

NB : Bien noter ces renseignements dès réception, car l'IFSI n'en est pas destinataire et ne pourra pas vous les redonner. (Attention ce message se retrouve souvent dans les spams).

Comment se connecter :

- Activer votre équipement WIFI
- Le réseau « IFSI » n'apparaît pas dans les réseaux proposés, il faut créer le réseau avec un SSID nommé « IFSI » (majuscules, mode ouvert, non protégé).
- Après connexion au réseau « IFSI », vous serez dirigé vers la page où vous entrez votre identifiant et votre mot de passe.

Assistance Hotline : 0 899 700 169

L'IFSI/IFAS met à la disposition des utilisateurs trois PC avec accès internet dont un relié à un scanner à l'étage du CDI. Chaque utilisateur dispose d'un compte utilisateur nominatif valable pour la durée théorique des études à l'IFSI/IFAS ainsi qu'un mot de passe qui doit être changé tous les trois mois.

OFFRES D'EMPLOI / LOGEMENT :

Les annonces d'offres d'emplois, de logement et autres sont affichées dans le couloir menant à l'amphithéâtre. L'affichage est géré par le secrétariat mais néanmoins centré sur les besoins des apprenants. Les annonces sont affichées pour 3 mois.

Tout affichage provenant de l'extérieur doit être préalablement validé par la direction.



LES REPAS

SUR PLACE :

Les apprenants peuvent déjeuner sur place, dans les espaces réservés à cet effet. Une salle de détente est à leur disposition au sein de l'institut.

Cette salle est équipée de 4 micro-ondes et de deux frigos dont la propreté est à la charge de ceux qui les utilisent ; de deux distributeurs de boissons chaudes et d'un distributeur de boissons / confiserie indépendants de l'IFSI (gestion des distributeurs : Maxicoffee N° 04-72-01-84-88)

AU SELF DES HÔPITAUX DU LÉMAN :

Une carte de self est attribuée à chaque étudiant pour les 3 années de formation. Les étudiants bénéficient du tarif repas CROUS à 1 euro pour un repas facturé initialement 6 euros. Pour les repas dont le montant est supérieur à 6 euros, une réduction de 5 euros est appliquée sur le montant total.

(Exemple : repas : 6 euros, 1 euros payé par l'étudiant – repas : 8,5 euros, 3.5 euros payé par l'étudiant.

Cette carte sera délivrée à tous les étudiants le jour de la pré-rentree. Elle sera créditée par **le dépôt d'espèces ou d'un chèque à l'ordre du Trésor Public**. L'édition et le chargement de la carte est fait par les Hôpitaux du Léman. Pour les élèves aides-soignants, la carte est faite sur leur demande.

Cf. : annexe n°9

Les Hôpitaux du Léman soutiennent la lutte contre le gaspillage alimentaire. Des paniers anti gaspi sont mis à disposition au self de l'hôpital avec un accès réservé aux étudiants en priorité. Tarif unique de 2 € pour les étudiants Cf. : affiche dans la salle de détente des étudiants

A LA CAFÉTÉRIA DES HÔPITAUX DU LÉMAN :

La cafétéria se trouve dans le hall de l'hôpital et propose boissons, sandwichs, confiseries...

La cafétéria ne prend pas la carte de self. Les repas achetés à la cafeteria ne peuvent pas être consommés au self de l'hôpital.



ASSISTANCE ET AIDES

INDEMNITÉS DE STAGE ET REMBOURSEMENT DES DÉPLACEMENTS POUR LES ÉTUDIANTS EN SOINS INFIRMIERS

Madame Aurore Lannoy (du centre de documentation) est en charge de ce dossier.

INDEMNITÉS DE STAGE :

Cf. règlement régional relatif aux indemnités de stages et déplacements

Applicable à partir de l'année universitaire 2024/2025 pour les deux référentiels de formation infirmiers

Des indemnités de stage sont versées par semaine de stage réalisées au cours de leur formation selon le barème suivant (excepté pour les ESI en promotion professionnelle) :

ANNEE DE FORMATION	INDEMNITES DE STAGE
1 ^{ère} ANNEE	36 euros par semaine
2 ^{ème} ANNEE	46 euros par semaine
3 ^{ème} ANNEE	60 euros par semaine

REMBOURSEMENT DES DÉPLACEMENTS :

L'indemnisation des déplacements effectués avec un véhicule nécessitant un permis de conduire s'effectue sur remise d'une copie du permis de conduire ainsi que de la carte grise du véhicule utilisé. Si l'étudiant n'est pas titulaire de la carte grise, l'indemnisation des frais de déplacements est calculée sur la base d'un véhicule d'une puissance fiscale limitée à 5CV.

Pour ouvrir droit à indemnisation des frais de déplacements, le stage doit se situer :

- en région Auvergne-Rhône-Alpes ou dans une région limitrophe ;
- en dehors de la commune d'implantation de l'institut de formation (Thonon-les-Bains)

Les indemnités de stage et de déplacements sont versées uniquement sur la base des jours de présence. Toute absence, même justifiée, ne donne pas lieu au versement d'indemnités.

A la fin du stage, l'étudiant dispose de **trois jours** pour rapporter sa feuille horaire sinon il prend le risque de ne pas toucher ses indemnités de stage.

LES PANIERS ANTI- GASPI

Pour lutter contre le gaspillage alimentaire, les Hôpitaux du Léman proposent des paniers anti-gaspillage, composés des surplus de production de la cuisine centrale et du self. Ils sont accessibles 7J/7 et 24H/24. Les paniers sont disponibles dans les casiers réfrigérés situés dans le local « Le Cercle », face aux ascenseurs, à proximité du self.

Un panier = un repas pour 2 personnes

Le contenu est variable selon les surplus disponibles, pour un tarif unique de 2 €.

Des « mini-paniers » à 1 € sont également proposés afin de valoriser les denrées qui ne permettent pas de constituer un panier complet (desserts, crudités, etc.).

✦ À savoir

Les paniers sont exclusivement réservés aux professionnels des Hôpitaux du Léman.

Le paiement s'effectue par carte bancaire directement sur la borne.

Les sacs en papier ne sont pas fournis : pensez à apporter votre sac réutilisable.



Avec l'application MonCasierFrais, vous pouvez consulter les stocks disponibles avant de vous déplacer et réserver votre panier.

L'ÉPICERIE SOLIDAIRE

Parce que les difficultés financières ne doivent pas être un frein à la réussite et au bien-être pendant la formation, une épicerie solidaire est mise à disposition des apprenants rencontrant des difficultés.

Les achats sont financés avec les fonds de la CVEC.

Une armoire en accès libre permet à chacun de se servir selon ses besoins, dans un esprit de solidarité, de confiance et de respect.

Les achats et le réapprovisionnement de l'armoire sont réalisés grâce à la mobilisation des étudiants volontaires. Ce dispositif repose donc sur une démarche collective, solidaire et sur l'engagement des étudiants à faire vivre cette épicerie.

Les bonnes volontés sont les bienvenues.

ASSISTANTE SOCIALE ET PSYCHOLOGUE

Dans le strict respect des règles de déontologie professionnelle fondées sur le respect du secret professionnel, une assistante sociale et une psychologue du travail des Hôpitaux du Léman peuvent être à votre écoute.

Anne Laure Chazot	Assistante sociale Service social du travail Site Hôpitaux du Léman	☎ 04.50.83.28.87 a-chazot@ch-hopitauxduleman.fr <i>Secrétariat du service : 04.50.83.20.84</i>
Joris GUITTENY	Psychologue du travail Site Hôpitaux du Léman	☎ 04.50.83.20.48 j-guitteny@ch-hopitauxduleman.fr <i>Secrétariat du service : 04.50.83.20.48</i>

BOURSES RÉGIONALES AUVERGNE-RHÔNE ALPES :

(Cf. Docs en annexe)

Vous trouverez toutes les informations sur le site internet de la Région : www.aidefss.auvergnerrhonealpes.fr

Vous aurez besoin du code établissement suivant pour effectuer votre demande en ligne :

- **Formation infirmière et aide-soignante : KsNL_rV**

FONDS D'AIDE D'URGENCE:

(Cf. docs en annexe 4)

Le Conseil Régional a mis également en œuvre un dispositif d'aide individuelle ponctuelle : le **fonds d'aide d'urgence**. Le formulaire de demande est accessible sur le site de la région. Vous aurez besoin d'une assistante sociale pour compléter votre dossier.

PASS RÉGION :

Merci de vous connecter **sur www.passregion.auvergnerhonealpes.fr**.

Si vous aviez un Pass région l'année dernière, l'établissement s'occupe de tout et vous recevrez un mail quand la carte sera rechargée. Sinon faites votre commande de carte sur le site et l'IFSI validera votre demande.

BILAN ET ENQUÊTE DE SATISFACTION

Diverses actions sont menées par l'IFSI/IFAS durant l'année pour recueillir la satisfaction des apprenants.

BILAN D'UNITE OU BILAN DE BLOC/MODULE

Il est réalisé via divers documents :

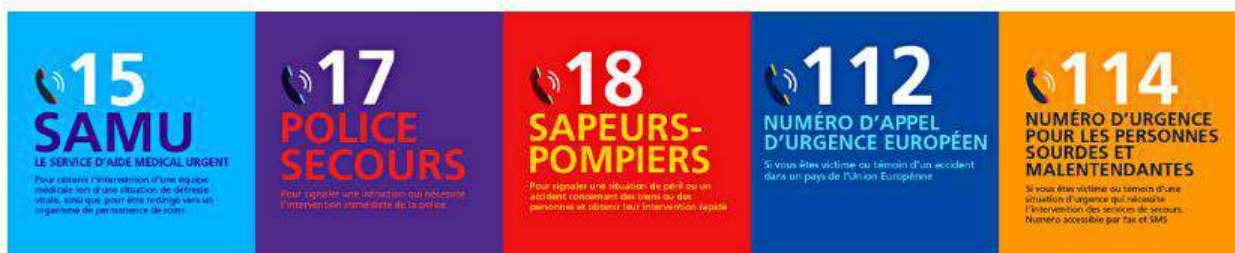
- Questionnaire ponctuels type Feedback sur le versant pédagogique via MOOCARE ou en présentiel
- Questionnaires de stage via MOOCARE
- Temps d'échange avec les formateurs référent de promotion (temps promo) sur les différentes problématiques et axes d'amélioration envisagés.
- Retranscription du bilan et des axes d'amélioration envisageables dans le cadre de la certification des instituts.

L'ENQUÊTE DE SATISFACTION À LA FIN DE L'ANNÉE SCOLAIRE :

- Avant votre départ pour le dernier stage de l'année, un temps est alloué à l'institut pour vous permettre de remplir un questionnaire de satisfaction de l'année échue (via Google).
- Ce questionnaire est anonyme.
- Le remplissage de ce questionnaire est obligatoire et réalisé in situ.
- Les réponses à ce questionnaire sont ensuite analysées par les formateurs de chaque promotion et des axes d'amélioration sont envisagés en fonction de vos réponses et notifiés dans le plan d'amélioration de la qualité.
- Ces axes d'amélioration sont retranscrits également dans le cadre de la certification des instituts.



SITUATIONS D'URGENCE :



En cas de situation d'urgence, appeler les numéros d'urgence en fonction de la situation rencontrée. Vous êtes néanmoins en devoir d'informer au plus vite l'équipe pédagogique.

SÉCURITÉ INCENDIE

Une formation aux risques d'incendie et la sensibilisation aux risques d'attentats est réalisée chaque année à tout apprenant par l'équipe de sécurité des hôpitaux du Léman.

Deux exercices d'évacuation sont organisés chaque année et sont obligatoires. Ils permettent d'acquérir la bonne conduite et les bons réflexes, de familiariser chacun, et surtout les nouveaux venus, aux itinéraires d'évacuation. Ils concernent toutes les personnes qui fréquentent l'établissement et peuvent aider à sauver des vies.

Pour tous les occupants, rappels des consignes

- Au déclenchement du signal sonore d'alarme d'incendie, tous les occupants doivent quitter les bureaux, amphi ou salles où ils se trouvent.
- Pour être efficace, il est conseillé de garder son calme, d'évacuer en respectant le sens d'évacuation selon les consignes des personnels désignés pour guider l'apprenant par l'itinéraire le plus court jusqu'au point de rassemblement (parking de l'institut).
- Rester solidaire à votre groupe. Il ne faut surtout pas courir ni revenir en arrière. L'ensemble des participants ne regagnent leur salle de cours qu'après l'annonce de la fin de l'alerte.



VIGIPIRATE :



RÉAGIR EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE

AVANT L'ARRIVÉE DES FORCES DE L'ORDRE, CES COMPORTEMENTS PEUVENT VOUS SAUVER

1/ S'ÉCHAPPER

si c'est impossible

2/ SE CACHER



3/ ALERTER

ET OBÉIR AUX FORCES DE L'ORDRE



VIGILANCE

- Témoin d'une situation ou d'un comportement suspect, vous devez contacter les forces de l'ordre (17 ou 112)
- Quand vous entrez dans un lieu, repérez les sorties de secours
- Ne diffusez aucune information sur l'intervention des forces de l'ordre
- Ne diffusez pas de rumeurs ou d'informations non vérifiées sur Internet et les réseaux sociaux
- Sur les réseaux sociaux, saluez les comptes @Place_Beaudeau et @gouvernementfr



Pour en savoir plus : www.encasdataaque.gouv.fr



CONCLUSION

Nous espérons vivement que ce livret d'accueil facilitera votre intégration dans notre établissement et votre participation au maintien de la qualité de vie et d'étude que nous espérons satisfaisante.



Bonne scolarité à vous tous !

ANNEXES

ANNEXE 1 : Organigramme IFSI-IFAS

ANNEXE 2 : Fiche référent Handicap

ANNEXE 3 : Fiche Ressources finances et santé

ANNEXE 4 : Fiche CROUS (missions...)

ANNEXE 5 : Logigramme déclaration accident du travail

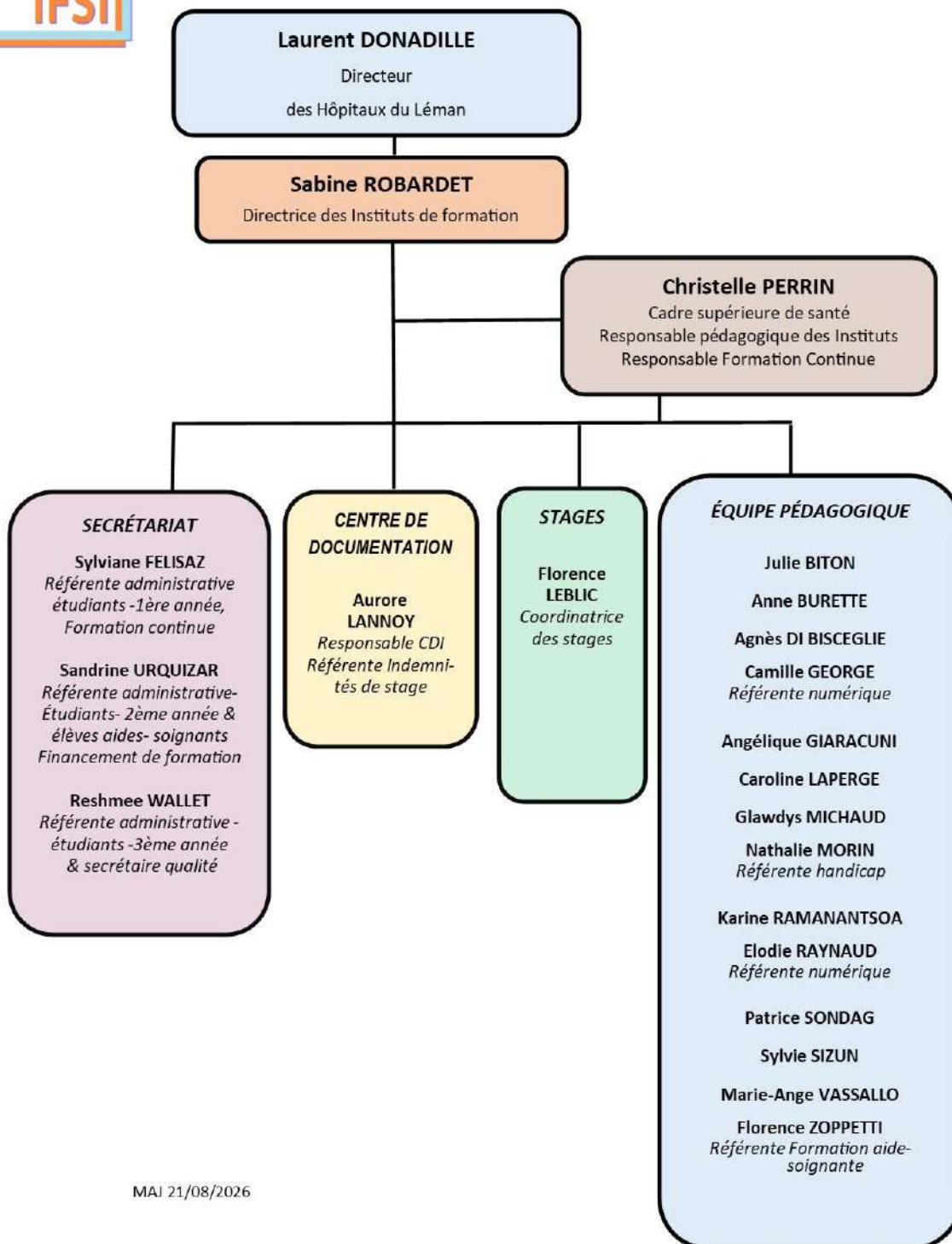
ANNEXE 6 : Fiche déclaration accident de service

ANNEXE 7 : Fiche déclaration accident de trajet

ANNEXE 8 : Carte d'accès au self

Annexe 1 : IFSI-IFAS des Hôpitaux du Léman

ORGANIGRAMME INSTITUTIONNEL



MAJ 21/08/2026



Organisme de formation enregistré sous le numéro de déclaration
d'activité 8274P157274 auprès du préfet de la Région Auvergne-Rhône-Alpes
Siret : 26741103100045 NAF: 8542Z



Le référent handicap

Référent Handicap : Votre Accompagnateur pour une Formation Accessible

Dans le cadre de notre engagement envers la politique régionale de formation des personnes en situation de handicap, notre institut de formation a mis en place un Référent Handicap.

Ce dernier est une ressource clé, à la fois pour la direction et l'équipe pédagogique et pour les apprenants afin d'accompagner l'évolution des pratiques en matière d'accueil et de formation des apprenants en situation de handicap.

Principales missions du Référent Handicap :

- **Repérage et Accueil** : Identifier dès l'accueil les apprenants en situation de handicap pour leur offrir un accompagnement adapté tout au long de leur parcours de formation.
- **Égalité de Traitement** : S'assurer que les apprenants en situation de handicap bénéficient d'une égalité de traitement lors des phases de sélection et de positionnement, ainsi que durant toute la durée de leur formation. L'objectif est de garantir un accès équitable au droit à la formation.
- **Développement de l'Accessibilité Pédagogique** : Être force de proposition pour améliorer l'accessibilité pédagogique des formations. Cela inclut le repérage des problématiques rencontrées et la proposition d'axes de progrès pour une meilleure inclusion.
- **Mobilisation des Dispositifs Régionaux** : Faire appel aux dispositifs régionaux d'appui, comme Acea ou Epatech, pour mettre en place les compensations nécessaires au bon déroulement de la formation pour les personnes en situation de handicap.
- **Anticipation de l'Insertion Professionnelle** : Préparer la fin de formation en transmettant aux partenaires les informations nécessaires pour faciliter l'intégration en emploi des apprenants en situation de handicap.

L'exercice de ces missions est facilité par :

- L'acquisition d'une bonne connaissance :
 - Des obligations des centres de formation en matière d'accueil des personnes handicapées et d'accessibilité (cadres législatifs et réglementaires) ;
 - De la réglementation en matière d'emploi des personnes handicapées ;
 - Des aides et appuis dédiés.
- La constitution d'un réseau de partenaires mobilisables autant que nécessaire, à l'occasion de la mise en place d'un parcours de formation aménagé.
- La participation à des modules de professionnalisation sur le handicap.
- Les appuis mis à disposition dans le cadre du Centre Ressource Formation Handicap (CRFH).

Le Référent Handicap est là pour vous accompagner et répondre à vos besoins spécifiques, afin que votre formation se déroule dans les meilleures conditions possibles



ANNEXE 3 : Fiche Ressources finances et santé

Organisme de formation enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 8274P157274
auprès du Préfet de la Région Auvergne-Rhône-Alpes
Siret : 26741103100045 code NAF : 8542Z Certification Qualiopi catégorie actions de formation

Vous rencontrez des difficultés dans votre vie étudiante, Voici quelques ressources pour vous permettre de trouver des solutions

Pour toutes questions, informations ou demande de rendez-vous à transmettre à la Direction et l'administration de l'IFSI-IFAS :

- Secrétariat 04 50 83 24 70 IFSI-SEC@ch-hopitauxduleman.fr

FINANCES

Aide régionale (bourse), Fond pour le maintien en formations sanitaires et sociales Auvergne-Rhône-Alpes :

- IFSI Secrétariat S. FELISAZ 04 50 83 24 70 ifsi-sec@ch-hopitauxduleman.fr
- IFAS Secrétariat S. URQUIZAR 04 50 83 24 70 ifsi-sec@ch-hopitauxduleman.fr
- Région Auvergne-Rhône Alpes : aidessfss@auvergnerhonealpes.fr 04 26 73 33 33

Indemnités de stage et frais de déplacement en stage :

- A. LANNOY 04 50 83 24 75 – Centre de documentation – a-lannoy@ch-hopitauxduleman.fr

Pôle Emploi, prise en charge financière (employeurs, OPCO) :

- S. URQUIZAR 04 50 83 24 70 IFSI-SEC@ch-hopitauxduleman.fr

Allocation d'études des Hôpitaux du Léman :

- M. CHALLANDE, Service des Ressources Humaines Hôpitaux du Léman 04 50 83 20 23
- Secrétariat de la Direction des Ressources Humaines de l'hôpital : 04 50 83 20 33

HUBLO.fr – plateforme de dépôt de candidatures pour emploi dans les établissements de santé

Assistante Sociale du Personnel et des étudiants :

- A.L. CHAZOT 04 50 83 28 87 (secrétariat RDV 04 50 83 20 84)

Secours populaire français CHABLAIS :

4 Rue du Clos rouge THONON 04 50 71 57 38 (après-midi) spfcomiteduchablais@orange.fr

SANTÉ

Référente Handicap :

- N. MORIN 04 50 83 24 91 N-MORIN@ch-hopitauxduleman.fr

Psychologue du travail :

- Secrétariat 04 50 83 22 70 sur rendez-vous.

Consulter un psychologue gratuitement (dispositif universitaire) : <https://santepsy.etudiant.gouv.fr/>

Service de santé au travail des Hôpitaux du Léman :

- Secrétariat : 04 50 83 20 48

Lieu d'écoute et d'accompagnement pour les femmes et les enfants victimes de violences :

- **Woman safe and children** : 20 rue de la Touvière 74500 EVIAN
Accueil74@women-safe.org 09 81 34 98 02 *sur rendez-vous*

La Maison médicale de garde assure une garde de médecine libérale.

- Tous les soirs de 20h à 22h ; les samedis de 12h à 22h et les dimanches et jours fériés de 8h à 22h.
La Maison médicale de garde est située à côté de l'entrée des Urgences de l'hôpital. Avant de vous y rendre, contacter le centre 15.

SERVICE SOCIALE

Service sociale du CROUS s'adresse à tous les étudiants de l'académie de Grenoble.

Missions

- ✓ Accueil et écoute en cas de difficultés,
- ✓ Accès aux droits et information concernant la vie étudiante,
- ✓ Aides financières adaptées à la difficulté rencontrée.

Prendre rendez-vous en Haute Savoie (en distanciel ou en présentiel à Annecy).

- ✓ Par internet : <https://mesrdv.etudiant.gouv.fr/fr>



- ✓ Par mail : service-social73.74@crous-grenoble.fr
- ✓ Par téléphone : 06 18 74 05 43

LES SERVICES ACCESSIBLES AUX ÉTUDIANTS DES TERRITOIRES ÉLOIGNÉS



numérique

Vos identifiants étudiants

Lors de votre première inscription à l'UGA, vous recevez un mail contenant votre identifiant Agalan et un mot de passe uniques pour accéder aux services numériques. Vous devez activer ces identifiants pour pouvoir les utiliser.

Vous rencontrez des problèmes avec vos identifiants ou services numériques ?

✉ sos-etudiants@univ-grenoble-alpes.fr

logement

L'aide au logement de la CAF

Le montant de l'aide CAF varie en fonction du lieu d'habitation, du type de logement. La demande se fait en ligne : caf.fr

Le garant

La majorité des propriétaires demande un garant en cas d'impayés de loyer. Le dispositif **Visale** propose aux étudiants et propriétaires un contrat de cautionnement gratuit qui se fait en ligne : www.visale.fr

Les tarifications solidaires

Le fonds de solidarité pour le logement (FSL) peut vous aider en cas de difficulté à régler les factures liées à vos charges de logement.

Des solutions de logements

Form'Toit - service d'accompagnement dans la recherche de solutions d'hébergement : www.formtoit.org

Afpa - Offre d'hébergements pour les stagiaires pris en charge par la région et restauration ouverte à tous : www.afpa.fr

Conseils juridiques pour le logement :

Anil.org

transports

La carte illico liberté jeunes permet au moins de 26 ans d'obtenir des réductions de 50% sur les trajets en TER dans la région pendant 1 an, la carte coûte 15€.

Plateforme de covoiturage régionale :
movici.auvergnerrhonealpes.fr

budget

La Région Auvergne Rhône Alpes délivre des bourses pour les carrières sanitaires et sociales.

La bourse concerne les étudiants non-salariés, inscrits dans un établissement agréé de la Région, aucune condition d'âge n'est requise.

La demande se fait en ligne :

bourseaumerite.auvergnerrhonealpes.eu

Le Fonds d'Aide d'Urgence

(FAU) permet de soutenir des étudiants confrontés à des difficultés majeures imprévisibles (maladie, décès, chômage, divorce, etc...). Le demandeur doit rencontrer un travailleur social

rhone-alpes.commeunservice.com

✉ : aidesfss@auvergnerrhonealpes.fr

santé bien être

Soutien psychologique

Le chèque Psy délivré par un médecin, valable pour 8 séances de 45 minutes, en présentiel ou à distance. > santepsy.etudiant.gouv.fr

Soutien psychologique par des professionnels :

un **numéro vert** unique : 0800 730 551 disponible 24h/24h, 7j/7, une **application mobile gratuite** : pros-consulte, Tchat pour les étudiants malentendants.

handicap

Etapes de prise en charge du handicap :

1. Demande en ligne sur le site du Service Accueil Handicap
2. Rdv avec un médecin du centre de santé universitaire Grenoble (disponible à distance) RDV sur centredesante-uga.contactsante.fr ou par téléphone au 04 76 82 40 50 de 13h à 16h30 sauf le mercredi).
3. Rdv avec le SAH pour élaborer votre PAEH (disponible à distance).



Guides de la vie de campus à l'Université Grenoble Alpes

> campus.univ-grenoble-alpes.fr

> etudierendromeardeche.fr

droits & soutien

Mise à disposition d'une **assistante sociale** : accueil et écoute, accès aux droits et informations, aides financières et matérielles adaptées.

Rendez-vous accueil social du CROUS
mesrdv.etudiant.gouv.fr
Par téléphone : 0 970 150 096
✉ service-social@crous-grenoble.fr

vie associative

L'agrément "Association UGA"

permet d'avoir une aide au démarrage, d'accéder au fonds d'initiatives étudiantes. Des **formations** de prévention sur les comportements et les risques juridiques (logistique et organisation, réduction des risques, discrimination et inclusion, violences sexistes et sexuelles VSS) sont obligatoires.

✉ vie-etudiante@univ-grenoble-alpes.fr

Besoin de matériels pour vos événements ?

Éthylotest, préservatifs, bouchons d'oreille... faites votre demande.

✉ eva.ventalon@univ-grenoble-alpes.fr

AIDES AUX PROJETS

Culture Action Crous : Réaliser un projet en solo, en groupe ou en asso, jusqu'à 1500 euros, (domaines de réalisation : action culturelle, engagement et solidarité, scientifique et technique)

crous-grenoble.fr / *Culture, sport, animations / Financement des projets / Culture Actions*

Commission Crous CVEC : Réaliser un projet en solo, en asso, ou encore en lien avec votre établissement :

crous-grenoble.fr / *CVEC / Financement de projets vie étudiante*

Fonds initiatives étudiantes UGA : fonds destiné aux projets portés par les associations étudiantes agréées UGA. Thématiques : la culture artistique, la culture scientifique et technique, la santé et la prévention, citoyenneté, la solidarité, le handicap, l'environnement.

✉ vie-etudiante@univ-grenoble-alpes.fr

culture

Pass'région : nombreux avantages et réductions sur la culture, la pratique sportive, etc. pour les jeunes de 16 à 25 ans en Auvergne Rhône Alpes.
jeunes.auvergnerhonealpes.fr

sports

La Carte U-gliss permet aux étudiants de moins de 30 ans de bénéficier des meilleurs tarifs pour : les forfaits, des cours de ski et snowboard, l'achat ou la location de matériel.

Coût de la carte : 25€ - U-glisse.com

Des tutoriels santé en ligne sont proposés

par le SUAPS : suaps.univ-grenoble-alpes.fr / "Continuez de faire du sport !"

bibliothèques

Accès bibliothèques universitaires :

vous pouvez accéder aux services numériques des BU avec vos identifiants Agalan.

• Catalogue Beluga :

beluga.univ-grenoble-alpes.fr

• Collections numériques :

bibliotheques.univ-grenoble-alpes.fr

CONTACTS ET RESSOURCES

> Etudiants :

icampus-accueil@univ-grenoble-alpes.fr

> Associations :

Vie-etudiante@univ-grenoble-alpes.fr

> Handicap SAH :

accueil-sah@univ-grenoble-alpes.fr

> Chargée de développement vie étudiante territoires éloignés :

eva.ventalon@univ-grenoble-alpes.fr

> International :

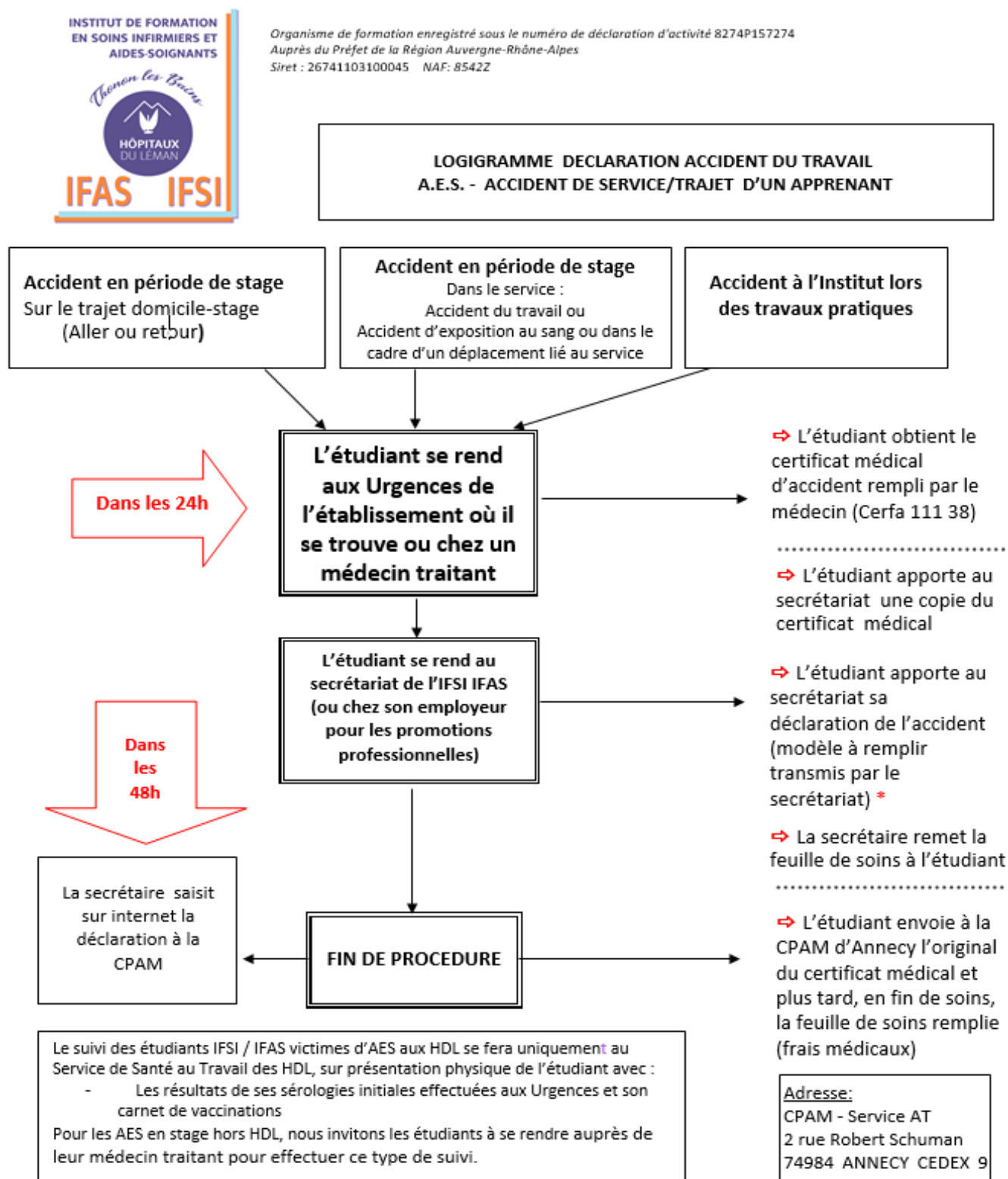
isso@univ-grenoble-alpes.fr

isso-valence@univ-grenoble-alpes.fr

> Crous Grenoble Alpes : crous-grenoble.fr

> Portail jeunes de 13 à 30 ans : info-jeunes.fr

ANNEXE 5 : Logigramme déclaration accident du travail





DECLARATION D'ACCIDENT DE SERVICE

d'un étudiant IDE ☐ ou d'un élève AS ☐

Lors d'un stage ou à l'IFSI-IFAS en salle de pratique

Pour la prise en charge de cet accident, vous devez impérativement joindre un certificat médical initial (Cerfa 11138*06 CM-BIS) de constatation des lésions établi par un médecin dans les 24h. Attention aux délais, l'IFSI-IFAS ne dispose que de 48h pour faire une déclaration d'accident à la CPAM.

Victime

Régime : général ☐ agricole ☐ autre ☐ lequel.....

Nom, prénom : Date de naissance :

N° de SS : Nationalité :

Adresse :

Accident

Date.....Heure

Stage - Lieu de travail.....

Horaire de travail du jour : matin deh.....mn àh.....mn et après-midi deh.....mn àh.....mn

Lieu de l'accident.....

Circonstances détaillées de l'accident.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Siège et nature des lésions (en précisant, s'il y a lieu, le côté droit ou gauche – joindre le certificat médical initial)
.....
.....

Latéralité de la victime : droitier ☐ gaucher ☐

Signature de la victime qui certifie sur l'honneur l'exactitude des causes et circonstances de l'accident :

le **Signature :**

Témoins (joindre les déclarations datées et signées) Accident causé par un tiers oui ☐ non ☐

NOM – PRENOM :

Adresse du tiers :

Compagnie d'assurance et n° de police du tiers :

Y a-t-il eu un rapport de police ?

Observations et signature du Cadre du terrain de stage ou du formateur référent de l'étudiant :

A le

Avez-vous des réserves concernant cette déclaration ? oui ☐ non ☐

Lesquelles ?

.....
.....
.....
.....

Signature (nom et qualité) :

ANNEXE 7 : Fiche déclaration d'accident de trajet



Page 1/2

DECLARATION D'ACCIDENT DE TRAJET

d'un étudiant IDE ☐ ou d'un élève AS ☐

Lors d'un stage

Pour la prise en charge de cet accident, vous devez impérativement joindre un certificat médical initial de constatation des lésions établi dans les 24h. Attention aux délais, l'IFSI-IFAS ne dispose que de 48h pour faire une déclaration d'accident à la CPAM.

VICTIME : Régime : général ☐ agricole ☐ autre ☐ lequel.....

NOM – PRENOM

Date de naissance.....

Nationalité N° de sécu.....

Adresse.....

ACCIDENT

Date.....Heure.....

Stage - Lieu de travail.....

Horaires de travail du jour : matin de ...h.....mn à ...h.....mn et après-midi deh.....mn àh.....mn

Lieu et adresse de l'accident.....

Circonstances détaillées de l'accident (si accident de la circulation, joindre le constat amiable d'accident automobile ou les coordonnées du procès-verbal de la police/gendarmerie)

.....

Siège et nature des lésions (en précisant, s'il y a lieu, le côté droit ou gauche – joindre le certificat médical initial)

.....

Latéralité de la victime : droitier ☐ gaucher ☐

LE TRAJET

L'accident est-il survenu :

- sur le trajet du domicile au lieu de travail ? : heure départ domicile.....h.....mn
- sur le trajet du lieu de travail au domicile ? : heure départ travail.....h.....mn

Le.....

Signature de la victime qui certifie sur l'honneur l'exactitude des causes et circonstances de l'accident :

L'ACCIDENT A-T-IL ETE CAUSE PAR UN TIERS ? ☐ OUI ☐ NON

NOM – PRENOM.....
et adresse du tiers.....
.....

Coordonnées de l'assureur du tiers :

et N° de police du tiers.....

Coordonnées de l'assureur de l'étudiant/élève :

N° de police de l'étudiant/élève.....

TEMOINS :

NOM – PRENOM.....
et adresse

NOM – PRENOM.....
et adresse

NOM – PRENOM.....
et adresse



NOTE D'INFORMATION CARTE D'ACCES AU SELF DES HOPITAUX DU LEMAN

1) Usage de la carte :

Votre carte est indispensable pour l'accès au self. C'est également votre moyen de paiement lors de votre passage.

2) Crédit de la carte :

La carte est rechargeable et aucun solde négatif n'est accepté sur votre compte.

3) Rechargement de la carte :

a) Période :

Le rechargement de votre carte se fait uniquement **le jeudi**.

b) Mode de règlement :

Seuls les **espèces** ou les **chèques** sont acceptés.

c) Lieux de rechargement :

- Boîte aux lettres du service Achats et Logistique :

Votre dépôt d'espèces ou chèques peut se faire au niveau de la boîte aux lettres prévue à cet effet quand vous le souhaitez (veuillez renseigner votre numéro de carte pour chaque dépôt). Celle-ci se situe au sein de l'hôpital dans le couloir de la direction Achats et Logistique. La somme déposée sera créditée sur votre compte le jeudi suivant le jour de dépôt.

- Auprès de Mme Marion VUATTOUX

Son bureau se situe sur l'hôpital (une signalétique est présente : « rechargement cartes self »). Son bureau est accessible le jeudi ou exceptionnellement dans le cadre d'un problème avec votre carte.

4) Perte de la carte

En cas de perte, il est indispensable de prévenir Mme Marion VUATTOUX (04.50.83.28.28) pour le blocage immédiat de votre compte. Dans ce cas, une nouvelle carte pourra vous être délivrée. Une contrepartie de 5 euros pourra vous être demandée en cas de perte à répétition.

5) Restitution de la carte

A votre départ de l'établissement/fin d'exercice, vous devrez **obligatoirement restituer votre carte** en main propre à Mme Marion VUATTOUX.

Attention : Les soldes positifs au moment de la restitution ne pourront être remboursés.

