



Centre hospitalier
Le Vinatier

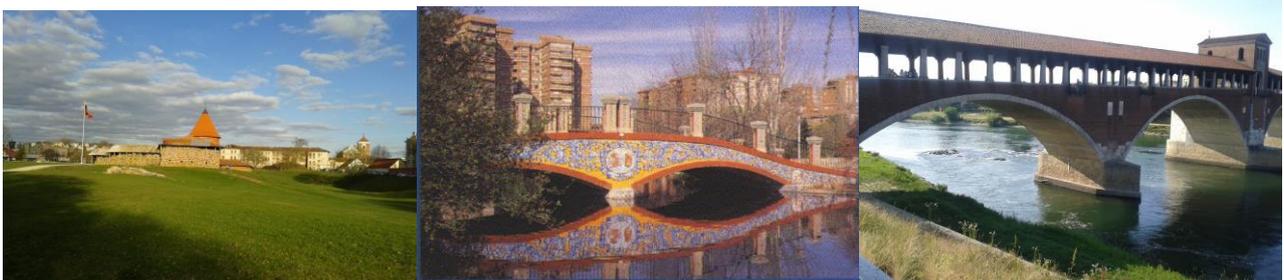
La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Institut de Formation en Soins Infirmiers



IFSI « Le Vinatier »
BP 300 39 - 95 boulevard Pinel
69 678 Bron cedex

REFERENTIEL STAGE ERASMUS



SOMMAIRE

INTRODUCTION	p. 1
---------------------------	-------------

ETUDIANTS SORTANTS

1 – LES OBJECTIFS DU PARTENARIAT	p. 2
---	-------------

2 – LE STAGE DANS LA FORMATION	p. 2
---	-------------

- 2.1 - LE STAGE
- 2.2 - QUALIFICATION ET AGREMENT DU STAGE
- 2.3 - LES OBJECTIFS
- 2.4 - LE PORT-FOLIO
- 2.5 - LA VALIDATION DU STAGE
- 2.6 - LE CONSEILLER PEDAGOGIQUE
- 2.8 - LA COMMISSION « STAGES ERASMUS »

3 – LE STAGE ERASMUS	p. 4
-----------------------------------	-------------

- 3.1 - FINALITES DU STAGE
- 3.2 - OBJECTIFS DU STAGE

4 – RECHERCHE CONCERNANT LE PAYS D'ACCUEIL	p. 4
---	-------------

- 4. 1 - CHOIX DU PAYS
- 4.2 - PAR RAPPORT AUX STAGES (TERRAIN ET ENCADREMENT)

5 – PROCEDURE POUR L'ELABORATION DU PROJET	p. 4
---	-------------

- 5.1 - EXIGENCES CONCERNANT L'ETUDIANT DANS LA FORMATION
- 5.2 - CONDITIONS DE DEPART
- 5.3 - CONSTITUTION ET DEPOT DU PRE-PROJET
- 5.4 - CONSTITUTION DU PROJET
- 5.5 - DEPOT DU DOSSIER ET VALIDATION
- 5.6 - DEMARCHES ADMINISTRATIVES SUITE A LA VALIDATION DU PROJET

6 – CONSEILS AUX ETUDIANTS	p. 6
---	-------------

- 6.1 - SANTE ET PREVENTION
- 6.2 - AVANT LE DEPART
- 6.3 - SUR LE LIEU DE STAGE, PENDANT LE SEJOUR

7 - MODALITES DE LA LOGISTIQUE PEDAGOGIQUE	p. 8
---	-------------

- 7.1 - RECUPERATION DES COURS
- 7.2 - SUIVI PEDAGOGIQUE PROPOSE
- 7.3 - EVALUATIONS
- 7.4 - ASTREINTE TELEPHONIQUE

8 - AU RETOUR	p. 9
----------------------------	-------------

ETUDIANTS ENTRANTS

1 - LE PARTENARIAT	p. 10
2 - PREPARATION DU SEJOUR	p. 10
3 - LE STAGE	p. 10
3.1 - ETAPES ADMINISTRATIVES	
3.1.1. Demande de stage	
3.1.2. Préparation de l'accueil	
3.1.3. Formalités administratives	
3.2 - LES OBJECTIFS DE STAGE	
3.3 - ACQUISITION DES COMPETENCES EN STAGE	
4 - L'ACCOMPAGNEMENT DE L'ETUDIANT DURANT LE SEJOUR	p. 12
4.1 - L'ACCUEIL	
4.2 - LE SUIVI PEDAGOGIQUE	
4.3 - LE PARRAINAGE	
BIBLIOGRAPHIE	p. 13
ANNEXES	p. 14

« *Le monde entier est notre patrie.* »

Erasme

INTRODUCTION

Une politique de la formation tournée vers l'avenir ne peut pas se concevoir en faisant abstraction des évolutions en cours en Europe et dans le reste du monde. C'est pourquoi l'IFSI Le Vinatier a fait le choix de s'inscrire dans le programme Erasmus afin de s'ouvrir aux pays du voisinage européen.

Le programme Erasmus représente une opportunité pour tous les étudiants motivés. Il encourage ainsi l'ouverture vers une diversité linguistique et culturelle et il favorise le sentiment de citoyenneté européenne chez les étudiants.

Le programme Erasmus tend à prouver que l'Europe s'incarne plus concrètement dans l'avenir professionnel des jeunes étudiants.

Le partenariat Erasmus permet à notre institut de :

- S'ouvrir sur l'Europe**
- Instaurer des liens avec des partenaires européens**
- Connaître et comprendre d'autres organisations du système de santé et d'autres pratiques afin de faciliter la coopération**
- Découvrir de nouvelles méthodes pédagogiques**
- Poursuivre le projet IENE 2 (projet de développement de la compétence culturelle).**

ETUDIANTS SORTANTS

1 – LES OBJECTIFS DU PARTENARIAT

Le partenariat Erasmus permet à l'étudiant sortant de

- Connaître un nouveau système de santé européen
- D'identifier les modes de prise en charge spécifiques aux personnes soignées
- Découvrir les qualifications communes à l'exercice de la profession infirmière ainsi que les différences
- Appréhender de nouvelles méthodes pédagogiques et d'encadrement
- Développer sa posture réflexive à partir de la découverte et de l'observation de pratiques professionnelles différentes
- Echanger avec les étudiants du pays d'accueil
- Poursuivre le développement de sa compétence culturelle
- Partager, lors de son retour, son expérience avec les autres étudiants de l'IFSI.

2 – LE STAGE DANS LA FORMATION

2.1 – LE STAGE

"Les stages sont à la fois des lieux d'intégration des connaissances construites par l'étudiant et des lieux d'acquisition de nouvelles connaissances par la voie de l'observation, de la contribution aux soins, de la prise en charge des personnes, de la participation aux réflexions menées en équipe et par l'utilisation des savoirs dans la résolution des situations". (page 57 ch 6)

"L'étudiant construit ses compétences en agissant avec les professionnels et en inscrivant dans son port folio les éléments d'analyse de ses activités, ce qui l'aide à mesurer sa progression."
(page 57 ch 6)

"Le parcours de formation permet la validation des périodes d'études effectuées à l'étranger. Lorsque le projet a été accepté par les responsables pédagogiques et que l'étudiant a obtenu la validation de sa période d'études par l'établissement étranger, il bénéficie des crédits européens correspondant à cette période d'études sur la base de 30 crédits pour l'ensemble des unités d'enseignement d'un semestre." (page 18 art 65)

2.2 – QUALIFICATION ET AGREMENT DU STAGE

« Un stage est reconnu « qualifiant » lorsque le maître de stage se porte garant de la mise à disposition des ressources, notamment la présence de professionnels qualifiés et des activités permettant un réel apprentissage.

En outre, les critères de qualification d'un stage sont :

L'établissement d'une charte d'encadrement

L'établissement d'un livret d'accueil et d'encadrement

L'établissement d'une convention de stage ».

2.3 – LES OBJECTIFS

Ils tiennent compte à la fois des ressources des stages, des besoins des étudiants en rapport avec l'étape de leur cursus de formation, et des demandes individuelles des étudiants. (page 57)

2.4 – LE PORT-FOLIO

"La progression de l'étudiant en stage est appréciée à partir du portfolio... A la fin du stage, les responsables de l'encadrement évaluent les acquisitions des éléments de chacune des compétences au cours d'un entretien avec l'étudiant". (page 16 Art 55 et 56)

Dans les pays anglophones, un exemplaire traduit en anglais des feuilles concernant les acquisitions des compétences est remis à l'étudiant, afin de permettre au responsable de stage de compléter aisément ces documents.

2.5 – LA VALIDATION DU STAGE

"Le stage est validé dès lors que l'étudiant remplit les conditions suivantes :

- Avoir réalisé la totalité du stage
- Avoir mis en œuvre et acquis les éléments des compétences requises dans les situations professionnelles rencontrées et analysées

Les crédits européens correspondants au stage sont attribués dès lors que le stage est validé ". (page 16-Art 57)

2.6 – LE CONSEILLER PEDAGOGIQUE

Il assure le suivi individuel de l'étudiant. De ce fait, il a une connaissance du parcours de l'étudiant et est amené à donner son avis sur le projet de l'étudiant concernant un stage à l'étranger. Il accompagne l'étudiant dans son projet et complète l'argumentaire de départ en stage. (annexe 3)

2.7 – LA COMMISSION « STAGE ERASMUS»

Cette commission est composée de l'équipe de direction et de 2 à 4 formateurs.

3 - LE STAGE ERASMUS

L'IFSI «Le Vinatier» permet aux étudiants infirmiers au cours des semestres 4 et 6 d'effectuer un stage Erasmus d'une durée de **3 mois maximum**.¹

3.1 - FINALITE DU STAGE

Permettre dans le cadre de la formation infirmière, de découvrir et de participer à des soins dans un contexte différent de celui dans lequel l'étudiant a évolué jusqu'à présent.

3.2 - OBJECTIFS DU STAGE

- Enrichir les connaissances et développer la compétence culturelle des étudiants dans un autre pays européen
- Connaître l'organisation du système de santé du pays
- S'adapter à un environnement professionnel nouveau
- Favoriser la posture réflexive des étudiants sur leurs pratiques soignantes

4 - RECHERCHE CONCERNANT LE PAYS D'ACCUEIL

4.1 - CHOIX DU PAYS

- Mise à disposition des coordonnées du site Erasmus par l'IFSI, le choix se fera parmi les pays partenaires d'Erasmus
- Le choix doit tenir compte du niveau de maîtrise par l'étudiant de la langue concernée (cf. personnes ressources)

4.2 - PAR RAPPORT AUX STAGES (terrain et encadrement)

- stage qualifiant (charte et livret d'encadrement, cf. partie 2.2)
- Choix des disciplines de stages par la Commission des « stages Erasmus », en lien avec le cursus et les vœux de l'étudiant ; en fonction des possibilités du partenaire Erasmus. Ce choix est soumis à l'avis du conseiller pédagogique.

5 - PROCEDURE POUR L'ELABORATION DU PROJET

5.1 - EXIGENCES CONCERNANT L'ETUDIANT DANS LA FORMATION

Les résultats scolaires de l'étudiant sont pris en compte : notes, appréciations, comportement dans la formation. Aucun départ n'est possible en cas de non validation d'UE.

L'IFSI se réserve la possibilité de suspendre le départ en stage à tout moment, en cas de résultats scolaires insuffisants et/ou de comportements inadaptés de l'étudiant pendant sa formation.

¹ 3 mois de date à date

5.2 - CONDITIONS DE DEPART

Le projet de départ est individuel. La capacité de l'étudiant à communiquer dans la langue du pays doit lui permettre d'échanger avec les soignants, tout en garantissant la sécurité du patient.

Le niveau de langue est évalué avant le départ (minimum A2 et variable en fonction des exigences des pays) Avant le départ en stage Erasmus, l'étudiant peut bénéficier d'une licence linguistique de la part de l'Agence européenne Erasmus (nombre de licences attribué par l'Agence Européenne), il s'engage à réaliser un test de langue dans une des langues parlé dans le pays avant le départ (Anglais, Espagnol, Allemand et Italien) et au retour.

Une licence linguistique permet de bénéficier d'un cours en ligne.

Il reviendra à l'établissement d'origine de répartir les licences entre les étudiants pour participer aux cours en ligne en donnant la priorité aux étudiants dont le niveau recommandé dans le contrat d'étude n'est pas atteint.

5.3 - CONSTITUTION ET DEPOT DU PRE-PROJET

Avant la constitution du pré-projet, l'étudiant informe son conseiller pédagogique de sa démarche. Celui-ci initie la « fiche argumentaire » (annexe 2)

Il est à soumettre à la coordinatrice des stages en fin de semestre 2 ou 4. Chaque étudiant remplit une fiche de pré-projet (annexe 1) qui permettra de vérifier la faisabilité du projet.

Il comprend :

- les motivations de l'étudiant
- la capacité à s'exprimer dans la langue du pays d'accueil
- le budget (transport, hébergement, loisir...)
- les personnes ressources éventuelles

5.4 - CONSTITUTION DU PROJET

Les différents aspects suivants devront être étudiés :

- situation géopolitique et économique
- approche socioculturelle
- organisation de système de santé
- motivations de l'étudiant
- objectifs du stage
- personnes ressources
- budget
- Modalités d'hébergement prévues (ex conditions de vie au quotidien...)
- Connaissances des modalités de transport

5.5 - DEPOT DU DOSSIER ET VALIDATION

Les étudiants remettent le projet à la coordinatrice des stages la semaine précédant la commission des « stages Erasmus », en format numérique PDF.

Il est transmis à la directrice et aux membres de la commission par mail.

Les étudiants argumentent leur projet devant la commission lors d'un entretien oral de 10 à 15 minutes.

A la suite de cette présentation, la commission émet un avis (annexe 4) :

- favorable
- sous réserve d'un complément
- défavorable

Si l'avis est favorable, les capacités linguistiques de l'étudiant seront évaluées au cours d'un test. A l'issue de ce test, la commission valide ou invalide le projet.

A l'issue, un avis est émis par la commission (favorable, sous réserve, défavorable) et transmis par mail aux étudiants et aux conseillers pédagogiques.

La coordinatrice des stages prépare une synthèse des dossiers retenus et la présentera lors de l'ICOGI.

5.6 - **DEMARCHES ADMINISTRATIVES SUITE A LA VALIDATION DU PROJET** (ANNEXE 6 : SUIVI DES DEMARCHES)

- pour l'étudiant
 - CV (europass) et lettre de motivation à écrire dans la langue du pays : https://www.google.fr/search?q=CV+europass+&ie=utf-8&oe=utf-8&gws_rd=cr&ei=E_FNVqvyAcT0aqOJjKgM
 - Assurance rapatriement (souscrite par l'étudiant)
 - Assurance responsabilité civile personnelle (souscrite par l'étudiant)
 - Passeport ou carte d'identité (en cours de validité)
 - Carte européenne d'assurance maladie (CEAM)
 - Certificats de vaccination si besoin
 - Billet de transport ou attestation de réservation
 - Attestation de départ volontaire (annexe 5)
 - Fiche de renseignements de l'étudiant (annexe 9)

NB : un exemplaire numérisé de chaque document sera remis à la responsable des stages

- pour l'IFSI (annexe 5 Echancier)
 - Assurance responsabilité civile SHAM (souscrite par le CHV)
 - Accords inter-institutionnels signés avec le partenaire
 - Learning agreement
 - Grant agreement
 - Demande de bourse régionale de mobilité internationale si besoin

6 - CONSEILS AUX ETUDIANTS

Il est nécessaire d'anticiper au maximum les différentes démarches.

6.1 - **SANTE ET PREVENTION**

❖ **Vaccination :**

Mettre à jour les vaccinations obligatoires et recommandées

❖ **En cas de maladie en cours** (exemple asthme, diabète...)

- Il est nécessaire d'obtenir une autorisation de départ, par son médecin traitant.
- Si le stage est confirmé, prévoir le traitement médical et/ou la prescription médicale nécessaires pour toute la durée du séjour (voir consignes spécifiques pour l'avion).
- Prévoir traitements et ordonnance dans le bagage à main si nécessaire.

❖ **Etat dentaire :**

Une consultation de contrôle est conseillée avant le départ.

❖ **Trousse de secours (à adapter)**

- Antalgiques
- Si nécessaire, traitement habituel (emmener les prescriptions médicales)

6.2 - **AVANT LE DEPART**

Au plus tard 1 mois avant le départ, remettre à la coordinatrice des stages les photocopies des documents suivants :

- Assurance rapatriement (souscrite par l'étudiant)
- Assurance responsabilité civile personnelle (souscrite par l'étudiant)
- Passeport ou carte d'identité (en cours de validité)
- Attestation Carte vitale européenne
- Certificats de vaccinations
- Billet de transport ou attestation de réservation
- Fiche de renseignements de l'étudiant (annexe 3)
- Attestation de départ volontaire (annexe 5)

Une semaine avant le départ :

- Envoi des noms des étudiants concernés par le stage à l'ambassade du pays.
- Une dernière rencontre avec la directrice et la coordinatrice des stages, pour validation terminale, est organisée. La fiche de suivi des démarches (annexe 3) est validée à ce moment là.



Documents à emporter avec vous

- Documents administratifs liés au voyage :
 - ❖ ***Les documents importants sont à photocopier (passeport ou CI, assurance, billets d'avion...) et seront à garder dans des lieux différents des originaux.***
 - Conseil : avoir ces documents à disposition sur votre boîte mail**
 - ❖ Carte de groupage sanguin et documents précisant les maladies chroniques/allergie
- Documents liés au stage :
 - ❖ Learning agreement
 - ❖ Fiche de synthèse par le tuteur des acquisitions des compétences
 - ❖ Planning horaire
- Documents liés à la bourse régionale :
 - ❖ Certificat de présence
 - ❖ Guide pratique
 - ❖ Guide de rédaction
 - ❖ Attestation finale de stage à faire remplir par le responsable du stage – Documents Bourse régionale
- Documents en cas de problème :
 - ❖ Conduite à tenir en cas d'accident d'exposition au sang ou d'accident du travail
 - ❖ Conduite à tenir en cas de problème pendant le stage
 - ❖ Coordonnées de l'IFSI et des personnes à contacter en cas d'urgence (Annexes 12 et 13)

6.3 - **SUR LE LIEU DU STAGE, PENDANT LE SEJOUR**

- ❖ Prévenir l'IFSI de l'arrivée (directement par téléphone WHATSAPP ou par mail)
- ❖ **Tous les 15 jours**, informer l'IFSI du bon déroulement du stage

❖ **Recommandations spécifiques :**

- Tenir un carnet de bord en vue du rapport de stage
- Prévoir les tenues de stage habituelles et un cadenas
- Prévoir adaptateur pour prise électrique si nécessaire
- Se renseigner sur les réglementations spécifiques à chaque pays

7 - MODALITES DE LA LOGISTIQUE PEDAGOGIQUE

7.1 - RECUPERATION DES COURS

L'étudiant propose le nom d'un collègue de promotion chargé de récupérer l'intégralité des cours obligatoires et non obligatoires. Il lui transmettra les cours par courriel ou courrier en fin de chaque semaine (envoi postal à la charge de l'IFSI).

Le choix de l'étudiant référent est entériné par un formateur référent d'année.

7.2 - SUIVI PEDAGOGIQUE PROPOSE

L'étudiant doit confirmer une adresse mail et un numéro de téléphone à son conseiller pédagogique, où il peut être joint à tout moment.

En retour, le conseiller pédagogique doit transmettre une adresse mail et un numéro de téléphone.

Un suivi du TFE par Skype sera possible, l'étudiant comme le formateur chargé de son suivi pédagogique auront donc créé un compte.

7.3 - EVALUATIONS

Sur le semestre 6, cinq évaluations ont lieu. L'étudiant sera informé des modalités et des dates de rendu pour chacune de ces évaluations.

Les modalités d'évaluation peuvent être différentes que celles proposées aux étudiants qui ne sont pas inscrits dans un projet Erasmus.

UE 3.4 : Initiation à la démarche de recherche

UE 4.8 : Qualité des soins et évaluations des pratiques

UE 5.6 : Analyse de la qualité et traitement des données scientifiques et professionnelles

UE 5.7 : UE Optionnelle

UE 6.2 : Anglais

Concernant le travail de fin d'études, l'étudiant doit impérativement demander à un collègue ou un membre de sa famille d'assurer les photocopies, le reliage et le rendu des exemplaires TFE en son nom à la date prévue.

7.4 - ASTREINTE TELEPHONIQUE

En dehors des périodes d'ouverture de l'IFSI, une astreinte téléphonique est mis en place.

8 – AU RETOUR



Pour tous les étudiants :

- ❖ Signaler à l'IFSI votre retour en France **dans les 48 heures maximum** à la Directrice ou la coordinatrice des stages (par téléphone, mail ou fax)

- ❖ Attestation de présence
- ❖ Rapport final complété et envoyé par voie électronique à la coordinatrice des stages **dans le mois qui suit la fin de votre période de stage à l'étranger et au plus tard le 30 septembre de l'année en cours.**
- ❖ Déposer à l'IFSI la fiche de synthèse par le tuteur des acquisitions des compétences et la fiche horaire
- ❖ Participer au débriefing dans la semaine qui suit le retour, organisé par la coordinatrice des stages et les participants à la commission « stages Erasmus»
- ❖ Elaborer un bilan de stage de 2 pages dactylographiées :

Exigences de l'Agence européenne : « la description des activités réalisées, les résultats et impacts atteints et, si pertinents, les bénéfices à long-terme. Veuillez être concis et clair. »

Documents nécessaires à remettre à la responsable des relations internationales pour vous attribuer le solde de la bourse mobilité : Rapport de stage tenant compte des exigences de l'Agence nationale Erasmus, attestation finale de stage Erasmus, feuilles d'évaluation et de présence, test OLS d'évaluation finale réalisée.

- ❖ Présenter cette expérience aux autres promotions dans le courant du 1^{er} semestre de l'année scolaire (diaporama, film ...). Remettre le diaporama à la coordinatrice des stages après la présentation.

Pour ceux ayant obtenu la bourse régionale

Le bénéficiaire de la bourse s'est engagé à remplir les obligations suivantes «*sous peine de perdre le bénéfice de sa bourse, partiellement ou totalement*» :

- Dépôt du certificat de présence et de l'attestation finale / Conseil Régional dès son retour en France .
Attention pas de rature
- Dépôt du rapport de fin de stage / Conseil Régional (suivre le guide élaboré par la Région).

ETUDIANTS ENTRANTS

1 - LE PARTENARIAT

Le partenariat Erasmus permet à notre institut de

- S'ouvrir sur l'Europe
- Instaurer des liens avec des partenaires européens
- Connaître et comprendre d'autres organisations du système de santé et d'autres pratiques afin de faciliter la coopération
- Découvrir de nouvelles méthodes pédagogiques
- Poursuivre le développement de la compétence culturelle

Le partenariat Erasmus permet à l'étudiant entrant de

- Connaître le système de santé français et identifier les modes de prise en charge spécifiques des personnes soignées
- Découvrir les différents acteurs qui participent à prise en charge des personnes soignées en France.
- Appréhender de nouvelles méthodes pédagogiques et d'encadrement.
- Observer et participer à des pratiques professionnelles différentes.
- Echanger avec des étudiants.

2 - PREPARATION DU SEJOUR

- Constitution et envoi du dossier « documents pratiques » à l'étudiant
 - ❖ Plan de la ville et principales animations culturelles
 - ❖ Plan du réseau des transports en commun
 - ❖ Adresses d'hébergement
 - ❖ Document de présentation de l'établissement hospitalier
 - ❖ Coordonnées de l'IFSI, de la coordinatrice des stages, du Bureau des étudiants.

3 - LE STAGE

L'IFSI «Le Vinatier» organisera les stages des étudiants infirmiers étrangers dans une ou plusieurs disciplines, en adéquation avec leur cursus de formation. La durée du stage est de 3 mois minimum.²

"Un stage est reconnu "qualifiant" lorsque le maître de stage se porte garant de la mise à disposition des ressources, notamment la présence de professionnels qualifiés et des activités permettant un réel apprentissage.

Les critères de qualification d'un stage comprennent l'établissement d'une charte d'encadrement et d'un livret d'accueil et d'encadrement.³

² 3 mois de date à date minimum

³ Référentiel de formation, annexe 3 de l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au DEI
Version 8- Mai 2019- Référentiel stages Erasmus – IFSI le Vinatier

3.1 - ETAPES ADMINISTRATIVES

3.1.1. Demande de stage

- Planification de la période de stage
- Recherche du lieu de stage
- Signature des accords inter-institutionnels et du learning *agreement*

3.1.2. Préparation de l'accueil

- Constitution du dossier pour le stage
 - ❖ Courrier d'annonce aux directeurs des soins
 - ❖ Courrier d'annonce aux cadres des unités
 - ❖ Feuille d'évaluation des compétences de l'étudiant
 - ❖ Feuille de présence
- Livret d'accueil Erasmus envoyé à l'étudiant

3.1.3. Constitution du dossier administratif pour le départ

- ❖ Les photocopies de la feuille d'évaluation des compétences et de la feuille de présence sont envoyées à l'établissement d'origine. Les originaux de ces 2 documents sont laissés à l'étudiant qui les remettra à son établissement.
- L'IFSI d'accueil conserve un double de la totalité des documents.

3.2 - LES OBJECTIFS DE STAGE

Ils tiennent compte à la fois des ressources des stages, des besoins des étudiants en rapport avec l'étape de leur cursus de formation, et des demandes individuelles des étudiants.⁴ Le référent du suivi pédagogique de l'IFSI d'accueil aidera l'étudiant à finaliser ses objectifs de stage.

3.3 - ACQUISITION DES COMPETENCES EN STAGE

La progression de l'étudiant en stage est appréciée à partir des outils d'évaluation mis en place dans son établissement d'origine. A l'issue de chaque stage, le responsable de l'encadrement évalue les acquisitions des éléments de chacune des compétences, actes, activités et techniques de soins. Le responsable complète la feuille de présence de l'étudiant.

Il est souhaitable que les documents d'évaluation soient en en langue française ou anglaise.

⁴ Ibid

4 – L'ACCOMPAGNEMENT DE L'ETUDIANT DURANT LE SEJOUR

4.1 - L'ACCUEIL

La coordinatrice des stages ou/et le formateur référent du suivi pédagogique accueillent l'étudiant, lui présentent l'IFSI.

4.2 - LE SUIVI PEDAGOGIQUE

Un référent du suivi pédagogique est affecté à l'étudiant dès son arrivée. Il s'agit d'un formateur de l'IFSI d'accueil.

Il reçoit l'étudiant et effectue une guidance personnalisée facilitant son adaptation, sa progression et son autonomie. Il est l'interlocuteur privilégié dans son quotidien.

Il assure le lien avec le stage.

En fonction de la demande de l'établissement d'origine et/ou du terrain d'accueil, les formateurs de l'IFSI Le Vinatier pourront être amenés à participer à l'évaluation des étudiants.

En dehors des périodes d'ouverture de l'IFSI, une astreinte téléphonique est assurée.

4.3 - LE PARRAINAGE

Il est assuré par un étudiant de l'IFSI. Il favorise l'intégration dans la vie étudiante et locale du stagiaire.

BIBLIOGRAPHIE

Profession infirmier : recueil des principaux textes relatifs à la formation préparant au diplôme d'Etat et à l'exercice de la profession. (2009). Paris : Berger-Levrault.

OUVRAGE

BALLATORE Magali, ERASMUS et la mobilité des jeunes Européens, Education et société, PUF

SITES INTERNET

Agence Europe Education Formation. (2012). *Erasmus : vers un espace européen de l'enseignement supérieur.* Repéré à <http://www.europe-education-formation.fr/erasmus.php> (consulté le 10 septembre 2012).

Commission européenne. (2012). *Le programme ERASMUS : étudier en Europe et plus encore.* Repéré à http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-programme/erasmus_fr.htm (consulté le 10 septembre 2012).

ANNEXES

- **CADRE EUROPEEN COMMUN POUR LES LANGUES**
- **PRE-PROJET EN VUE D'UN STAGE ERASMUS**
- **ARGUMENTAIRE DU CONSEILLER PEDAGOGIQUE DE L'ETUDIANT**
- **GRILLE DE VALIDATION DU PROJET DE STAGE ERASMUS**
- **ATTESTATION DE DEPART VOLONTAIRE**
- **SUIVI DES DEMARCHES**
- **ECHEANCIER STAGES ERASMUS**
- **ATTESTATION SHAM**
- **FICHE DE RENSEIGNEMENTS DE L'ETUDIANT**
- **CONDUITE A TENIR EN CAS DE PROBLEME PENDANT LE STAGE**
- **DOCUMENTS FORMATEURS CONDUITE A TENIR EN CAS DE PROBLEME PENDANT LE STAGE**
- **MODALITES POUR RECHERCHER DES INFORMATIONS CONCERNANT UN PAYS OU CONTACTER L'ETRANGER**
- **PERSONNES A JOINDRE EN CAS DE NECESSITE**

Cadre européen commun de référence pour les langues - Grille d'autoévaluation

	A1 Utilisateur élémentaire	A2 Utilisateur élémentaire	B1 Utilisateur indépendant	B2 Utilisateur indépendant	C1 Utilisateur expérimenté	C2 Utilisateur expérimenté
Comprendre	 Ecouter Je peux comprendre des expressions et des expressions très courantes au sujet de moi-même, de ma famille et de l'environnement proche et immédiat, si les gens parlent lentement et distinctement.	Je peux comprendre des expressions et un vocabulaire très fréquent relatifs à ce qui me concerne de très près (par ex. moi-même, ma famille, les achats, l'environnement proche, le travail). Je peux saisir l'essentiel d'annonces et de messages simples et clairs.	Je peux comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant le travail, l'école, les loisirs, etc. Je peux comprendre l'essentiel de nombreuses émissions de radio ou de télévision sur l'actualité ou sur des sujets qui m'intéressent à titre personnel ou professionnel si l'on parle d'une façon relativement lente et distincte.	Je peux comprendre des conférences et des discours assez longs et même suivre une argumentation complexe si le sujet m'est en soi relativement familier. Je peux comprendre la plupart des émissions de télévision sur l'actualité et les informations. Je peux comprendre la plupart des films en langue standard.	Je peux comprendre un long discours même s'il n'est pas clairement structuré et que les articulations sont seulement implicites. Je peux comprendre les émissions de télévision et les films sans trop d'effort.	Je n'ai aucune difficulté à comprendre le langage oral, que ce soit dans les conditions du direct ou dans les médias et quand on parle vite, à condition d'avoir du temps pour me familiariser avec un accent particulier.
	 Lire Je peux comprendre des noms familiers, des mots ainsi que des phrases très simples, par exemple dans des annonces, des affiches ou des catalogues.	Je peux lire des textes courts très simples. Je peux trouver une information particulière prévisible dans des documents courants comme les petites publicités, les prospectus, les menus et les horaires et je peux comprendre des lettres personnelles courtes et simples.	Je peux comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à mon travail. Je peux comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.	Je peux lire des articles et des rapports sur des questions contemporaines dans lesquels les auteurs adoptent une attitude particulière ou un certain point de vue. Je peux comprendre un texte littéraire contemporain en prose.	Je peux comprendre des textes factuels ou littéraires longs et complexes et en apprécier les différences de style. Je peux comprendre des articles spécialisés et de longues instructions techniques même lorsqu'ils ne sont pas en relation avec mon domaine.	Je peux lire sans effort tout type de texte, même abstrait ou complexe quant au fond ou à la forme, par exemple un manuel, un article spécialisé ou une littérature.
Parler	 Prendre part à une conversation Je peux communiquer, de façon simple, à condition que l'interlocuteur soit disposé à répéter ou à reformuler ses phrases plus lentement et à m'aider à formuler ce que j'essaie de dire. Je peux poser des questions simples sur des sujets familiers ou sur ce dont j'ai immédiatement besoin, ainsi que répondre à de telles questions.	Je peux communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'information simple et direct sur des sujets et des activités familiers. Je peux avoir des échanges très brefs même si, en règle générale, je ne comprends pas assez pour poursuivre une conversation.	Je peux faire face à la majorité des situations que l'on peut rencontrer au cours d'un voyage dans une région où la langue est parlée. Je peux prendre part sans préparation à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel ou qui concernent la vie quotidienne (par exemple famille, loisirs, travail, voyage et actualité).	Je peux communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance qui rend possible une interaction normale avec un locuteur natif. Je peux participer activement à une conversation dans des situations familières, présenter et défendre mes opinions.	Je peux m'exprimer spontanément et couramment sans trop d'apparement devoir chercher mes mots. Je peux utiliser la langue de manière souple et efficace pour des relations sociales ou professionnelles. Je peux exprimer mes idées et opinions avec précision et lier mes interventions à celles de mes interlocuteurs.	Je peux participer sans effort à toute conversation ou discussion et je suis aussi très à l'aise avec les expressions idiomatiques et les tournures courantes. Je peux m'exprimer couramment et exprimer avec précision de fines nuances de sens. En cas de difficulté, je peux faire marche arrière pour y remédier avec assez d'habileté et pour qu'elle passe presque inaperçue.
	 S'exprimer oralement en continu Je peux utiliser des expressions et des phrases simples pour décrire mon lieu d'habitation et les gens que je connais.	Je peux utiliser une série de phrases ou d'expressions pour décrire en termes simples ma famille et d'autres gens, mes conditions de vie, ma formation et mon activité professionnelle actuelle ou récente.	Je peux articuler des expressions de manière simple afin de raconter des expériences et des événements, mes rêves, mes espoirs ou mes buts. Je peux brièvement donner les raisons et explications de mes opinions ou projets. Je peux raconter une histoire ou l'intrigue d'un livre ou d'un film et exprimer mes réactions.	Je peux m'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets relatifs à mes centres d'intérêt. Je peux développer un point de vue sur un sujet d'actualité et expliquer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.	Je peux présenter des descriptions claires et détaillées de sujets complexes, en intégrant des thèmes qui leur sont liés, en développant certains points et en terminant mon intervention de façon appropriée.	Je peux présenter une description ou une argumentation claire et fluide dans un style adapté au contexte, construire une présentation de façon logique et aider mon auditeur à remarquer et à se rappeler les points importants.
Écrire	 Écrire Je peux écrire une courte carte postale simple, par exemple de vacances. Je peux porter des détails personnels dans un questionnaire, inscrire par exemple mon nom, ma nationalité et mon adresse sur une fiche d'hôtel.	Je peux écrire des notes et messages simples et courts. Je peux écrire une lettre personnelle très simple, par exemple de remerciements.	Je peux écrire un texte simple et confiant sur des sujets familiers ou qui m'intéressent personnellement. Je peux écrire des lettres personnelles pour décrire expériences et impressions.	Je peux écrire des textes clairs et détaillés sur une grande gamme de sujets relatifs à mes intérêts. Je peux écrire un essai ou un rapport en transmettant une information ou en exposant des raisons pour ou contre une opinion donnée. Je peux écrire des lettres qui mettent en valeur le sens que j'attribue personnellement aux événements et aux expériences.	Je peux m'exprimer dans un texte clair et bien structuré et développer mon point de vue. Je peux écrire sur des sujets complexes dans une lettre, un essai ou un rapport, en soulignant les points que je juge importants. Je peux adopter un style adapté au destinataire.	Je peux écrire un texte clair, fluide et stylistiquement adapté aux circonstances. Je peux rédiger des lettres, rapports ou articles complexes, avec une construction claire permettant au lecteur d'en saisir et de mémoriser les points importants. Je peux résumer et critiquer par écrit un ouvrage professionnel ou une œuvre littéraire.

Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) © Conseil de l'Europe

**PRE-PROJET
EN VUE D'UN STAGE ERASMUS**

Année : **Promotion :**

NOM et Prénom :

Né(e) le :/...../..... **A**

Nationalité :

Adresse fixe :
.....
.....

Téléphone :

Portable :

Email :@.....

PAYS SOUHAITE :

Ville :

Compétence linguistique :

Ressource :

Transport:

Budget :

Hébergement :

Motivations :

**STAGE A L'ETRANGER****ARGUMENTAIRE DU CONSEILLER PÉDAGOGIQUE DE L'ÉTUDIANT****Nom de l'étudiant (e) :****Référent pédagogique :****Perspectives du lieu du stage à l'étranger :**

Le conseiller pédagogique évalue, en présence de l'étudiant, le pré-projet de stage à l'étranger et hors métropole, et complète cet argumentaire. Celui-ci est transmis à la responsable des stages.

Critères quantitatifs :	OUI	NON	Remarques
Validation des UE théoriques des semestres			
Validation des ECTS de stage			
Présentisme en stage			
Présentisme à l'IFSI			
Critères qualitatifs :			Appréciations
Progression dans l'acquisition de connaissances			
Progression dans l'acquisition de compétences			
Appréciations globales sur les stages			
Réflexion professionnelle avec capacités d'analyse			
Projet de stage argumenté			

Avis du CP : Favorable Défavorable Sous réserve

Date :

Signature du conseiller pédagogique :

Signature de l'étudiant :

I.F.S.I. LE VINATIER

COMMISSION DE VALIDATION DES STAGES ERASMUS

Etudiant :

Formateurs présents à la commission :

Date de la commission :

Lieu du séjour :

Période :

CRITERES	INDICATEURS	COMMENTAIRES
PARCOURS DE FORMATION	Résultats théoriques et cliniques Posture d'apprenant	
MOTIVATIONS	Projet argumenté, cohérent avec la formation et les objectifs présentés	
OBJECTIFS DE STAGE	Adaptés Réalistes Réalisables	
CONNAISSANCE DU PAYS	Explicitée Présentation synthétique, suffisante, adaptée au sujet d'étude	

COMPETENCE LINGUISTIQUE	Niveau de langue	
MODALITES D'HEBERGEMENT	Démarches en cours	
COUT ET FINANCEMENT	Faisabilité Projet	
AUTRES ELEMENTS FACILITATEURS (famille, connaissances...)		
POINTS COMPLEMENTAIRES A TRAVAILLER		
APPRECIATION GENERALE		

ATTESTATION DE DEPART VOLONTAIRE

Je, soussigné(e) :

Etudiant(e) en soins infirmiers à l'IFSI LE VINATIER en Année,

certifie avoir :

- **choisi volontairement un départ en stage Erasmus**
- **pris connaissance des obligations et recommandations en lien avec ce stage**
- **accepté que la non validation d'une unité d'enseignement entraîne l'annulation du départ**
- **noté qu'un stage peut être annulé ou interrompu, pour quelque raison que ce soit, y compris au dernier moment. Dans tous les cas, l'IFSI n'apportera aucune compensation financière**
- **En cas de stage Erasmus interrompu, l'étudiant devra rendre l'argent versé par l'Agence Erasmus.**

J'atteste sur l'honneur souscrire une assurance rapatriement, une assurance annulation, une assurance responsabilité civile, être à jour des vaccinations nécessaires et m'inscrire sur le site Ariane.

J'atteste avoir pris connaissance du référentiel stage Erasmus et m'engage à respecter la charte de l'étudiant Erasmus, les modalités concernant la préparation du stage, le déroulement ainsi que le retour de stage.

Fait à Bron, le :

En présence de :

Signature de l'étudiant(e)

SUIVI DES DEMARCHES ETUDIANT IFSI
Validation au plus tard 1 semaine avant le départ

Nom et Prénom de l'étudiant(e):

Année d'études :

Date de départ :

	Validation
Dossier Erasmus	<input type="checkbox"/>
(Demande de bourse de la région)	<input type="checkbox"/>
Assurance responsabilité civile personnelle	<input type="checkbox"/>
Assurance rapatriement (souscrite par l'étudiant)	<input type="checkbox"/>
Billet de transport ou attestation de réservation	<input type="checkbox"/>
Passeport et/ou visa (en cours de validité)	<input type="checkbox"/>
Attestation Carte vitale et carte vitale européenne	<input type="checkbox"/>
Vaccinations	<input type="checkbox"/>
Fiche d'attestation responsabilité civile nominative remise à l'étudiant (SHAM)	<input type="checkbox"/>
Fiche de renseignements de l'étudiant dûment complétée	<input type="checkbox"/>
Attestation de départ volontaire signée	<input type="checkbox"/>
Attestation de stage remise	<input type="checkbox"/>
Inscription sur Ariane	<input type="checkbox"/>
Validation fiche suivi des démarches	

Date :

Signature :

Tampon :

ECHEANCIER STAGES ERASMUS	
Semestre 4	Présentation aux étudiants 2^{ème} Année du projet stage Erasmus par la coordinatrice des stages
Début semestre 5 (Septembre)	Argumentaire du conseiller pédagogique Dépôt du pré-projet à la coordinatrice des stages Premiers contacts pris par la coordinatrice des stages
1 semaine avant la commission stages Erasmus de novembre	Dépôt du projet à la coordinatrice des stages
Novembre	Examen du projet par commission stages Erasmus Argumentation du projet par les étudiants Décision de la commission
Décembre	Présentation du projet au conseil pédagogique
Après le conseil pédagogique de décembre	Accords interinstitutionnels et <i>training agreement</i> signés
Semestre 5 (fin décembre)	Documents relatifs au dossier de financement : Démarches administratives La coordinatrice des stages envoie aux étudiants la liste des pièces à fournir
Pour les dossiers de bourse régionale de mobilité	La coordinatrice des stages envoie aux étudiants la procédure à suivre pour la constitution du dossier La coordinatrice des stages valide les dossiers de bourse régionale (à instruire)
2 mois avant le départ	Demande de l'attestation nominative d'assurance responsabilité civile CHV (SHAM) Remise des photocopies des documents administratifs
1 mois avant le départ	Fiche attestation responsabilité civile SHAM nominative remise à chaque étudiant Attestation volontaire de départ signée
1 semaine avant le départ	Fiche de synthèse des acquisitions de compétence en stage et fiche horaire remises à l'étudiant Inscription sur le site Ariane Rencontre avec la Directrice et la coordinatrice des stages Validation de la fiche suivi des démarches

ATTESTATION D'ASSURANCE

Nous soussignés, SOCIETE HOSPITALIERE D'ASSURANCE MUTUELLES, certifions que les étudiants paramédicaux fréquentant les Centres de Formation : CENTRE HOSPITALIER LE VINATIER - BRON , sont garantis du fait ou à l'occasion des études et des stages qu'ils effectuent, aux conditions suivantes :

Nom Prénom

Année Scolaire

RESPONSABILITE CIVILE N° 138697

Les garanties sont accordées **du 01/01/2012 au 31/12/2012** :

- en cas d'accident survenant tant au cours de l'activité à l'institut de formation que pendant les stages effectués dans le cadre des études. Les garanties du présent contrat s'exercent au profit des Etablissements et Institutions situés en France Métropolitaine, dans les départements et Territoires d'Outre-Mer, à Andorre et dans la Principauté de Monaco.
- Elles sont étendues au **Monde Entier**, sans déclaration du Sociétaire, pour les étudiants paramédicaux effectuant des études, missions, stages, accompagnements de malades, pour autant que la durée du séjour n'excède pas trois mois.
- **CETTE EXTENSION NE S'APPLIQUE PAS AUX CONSEQUENCES D'ACTES MEDICAUX OU DE SOINS EFFECTUES AUX ETATS-UNIS ET AU CANADA, AINSI QU'AUX DOMMAGES CAUSES PAR LES PRODUITS LIVRES DANS CES DEUX PAYS.**
- Dans la limite de DIX MILLIONS D'EUROS (10 000 000 EUR) par sinistre, VINGT MILLIONS D'EUROS (20 000 000 EUR) par année d'assurance, pour l'ensemble des dommages corporels, matériels et immatériels confondus.
- Avec un maximum de DEUX MILLIONS CINQ CENTS MILLE EUROS (2 500 000 EUR) par sinistre, CINQ MILLIONS D'EUROS (5 000 000 EUR) par année d'assurance, pour l'ensemble des dommages, matériels et immatériels confondus, dont SEPT CENT CINQUANTE MILLE EUROS (750 000 EUR) par sinistre, UN MILLION CINQ CENTS MILLE EUROS (1 500 000 EUR) par année d'assurance, pour les dommages immatériels non consécutifs.
- A l'exception des dommages résultant de la pollution accidentelle, qui sont garantis pour l'ensemble des dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs confondus, à concurrence de la somme maximum de UN MILLION CINQ CENTS MILLE EUROS (1 500 000 EUR) par sinistre et par année d'assurance.

Cette responsabilité est couverte tant à l'égard des organismes accueillant l'étudiant en stage, qu'à l'égard du personnel de ces organismes.

Est également couverte la responsabilité pouvant incomber à l'institut de formation et aux organismes accueillant l'étudiant en stage du fait de ses agissements.

La garantie prévue par la présente attestation en faveur de l'étudiant précité personnellement ne peut être engagée en cas de faute détachable de ses fonctions de stagiaire.

La garantie de la société prend fin automatiquement à l'expiration de la session ou de l'année d'études au titre de laquelle l'étudiant a été inscrit.

Fait à LYON, le 30 décembre 2011

La Société



**FICHE DE RENSEIGNEMENTS DE L'ETUDIANT(E)
STAGE ERASMUS**

NOM : **Prénom :**

Date de naissance :

Adresse :

N° tel portable :

N° tel fixe :

Mail personnel :

Nom des parents :

Adresse :

Tél : (fixe et portable)

Personne à joindre en cas d'urgence durant le stage: (lien de parenté)

Tél fixe :

Portable :

Mail :

N° Assurance Responsabilité Civile :

Organisme :

N° Assurance Rapatriement:

Organisme :

Compagnie aérienne :

N° du vol (si connu) aller :

Retour :

Dates de transport prévues aller :

Retour :

STAGE

Organisme :

Lieu :

Date :

Nom de la personne responsable :

N°portable :

Coordonnées de l'étudiant pendant le stage :

**DOCUMENT ETUDIANTS
CONDUITE À TENIR
EN CAS DE PROBLEME PENDANT LE STAGE**

**MESURES EN CAS D'ACCIDENT
D'EXPOSITION AU SANG**

1 – Immédiatement

- Nettoyage/rinçage : 1 mn à 2 mns (Bétadine rouge ou savon)
- Désinfection/trempage : 5 mns minimum (Kit Dakin AES ou Bétadine jaune)
- En cas de projection sur une muqueuse : rinçage 5 mns (Sérum physiologique ou eau courante)

2 – En urgence

- Interpeller le médecin ou le cadre du service (interne de garde de l'hôpital en dehors des heures ouvrables)
- Sérologie VIH du patient source (avec son accord)

3 – Prévenir immédiatement l'IFSI

MESURES A PRENDRE EN CAS D'ACCIDENT

- ⇒ La lésion est constatée par un médecin, qui établit un certificat médical initial
- ⇒ Le responsable du lieu de stage de l'étudiant établit un constat d'accident.
- ⇒ L'étudiant informe le plus rapidement possible l'I.F.S.I. et envoie les documents relatifs à l'accident à l'IFSI par mail secretariat_IFSI@ch-le-vinatier.fr
- ⇒ A la réception des documents (certificat médical initial et constat établi par le responsable du stage), l'I.F.S.I. remplit le triptyque de déclaration d'accident.

En cas d'accident bénin, l'étudiant doit informer l'IFSI, qui prévient le médecin du travail du C.H. Le Vinatier. L'accident sera ainsi enregistré.

☎ I.F.S.I. Le Vinatier : 04.37.91.50.29

EN CAS D'ABSENCE EN STAGE

La présence en stage est obligatoire.

En cas d'absence en stage, l'étudiant avertit le responsable du terrain de stage, l'établissement d'accueil et l'IFSI d'origine dans les 24 heures par mail secretariat_IFSI@ch-le-vinatier.fr
Il fait ensuite parvenir à l'IFSI un justificatif de l'absence.

**DOCUMENT FORMATEURS
CONDUITE À TENIR
EN CAS DE PROBLEME PENDANT LE STAGE**

Rappel : les étudiants qui partent dans le cadre de leur stage à l'étranger, auront à disposition une fiche récapitulative des personnes joignables à l'IFSI **pendant et en dehors de** leurs horaires de stage.

- Les formateurs auront à disposition un classeur dans lequel seront regroupés:
 - Le Référentiel stage Erasmus
 - Les fiches de renseignements étudiants
 - Les learning agreements
 -

Vous trouverez ce classeur dans le bureau de la coordinatrice des stages.

- L'appel peut bien évidemment émaner :
 - Soit de l'étudiant lui-même
 - Soit de la famille de l'étudiant
 - Soit du responsable du stage

La personne contactée agira au regard des situations ci-dessous décrites.

- 1 – EN CAS DE MALADIE OU D'ACCIDENT

Si l'étudiant appelle **au regard d'une symptomatologie** : Dans un premier temps, lui conseiller d'avoir un avis médical.

Si le problème de santé conduit à **un arrêt de travail**: l'étudiant doit faire parvenir le certificat à l'IFSI dans les 48 heures (en tous les cas ne pas attendre le retour de stage)

Si un rapatriement est nécessaire, contacter l'assurance rapatriement de l'étudiant (**Rappel : les étudiants ont souscrit une assurance rapatriement dont les coordonnées sont notées dans la fiche de renseignements étudiant**) et suivre les consignes données.

Demander à l'étudiant si son entourage est prévenu et/ou s'il souhaite qu'on l'informe de son état de santé (Les numéros de téléphone de la ou des personnes à prévenir sont inscrits sur la fiche individuelle de renseignements de l'étudiant).

- 2 – EN CAS D'ACCIDENT DU TRAVAIL

2-1 En cas d'AES

Les étudiants ont dans le référentiel « stage Erasmus», le protocole concernant les AES.

La déclaration d'AES, indiquant précisément les circonstances de l'accident, la ou les blessures, les examens réalisés et le traitement entrepris le cas échéant, doit être adressée à l'IFSI dans les 48 heures, par voie de courrier recommandée.

Autres missions du formateur présent à l'IFSI :

- informer l'étudiant de la nécessité de conserver les justificatifs de paiement, les factures qu'il devra transmettre à la CPAM dès son retour en France,

2-2 Autres accidents

- soit pendant le trajet logement/lieu de stage
- soit trajet lié aux déplacements pendant l'activité de stage
- soit au cours d'un soin ou sur le lieu de stage

Dans ce cas, l'accident doit être constaté et faire l'objet d'une déclaration précise, à adresser à l'IFSI dans les 48 heures (en tous les cas ne pas attendre le retour de stage).

Si un arrêt de travail ou une hospitalisation est décidé, voir chapitre maladie.

- 3 – PROBLEME EN LIEN AVEC LE STAGE

3-1 Le responsable de stage appelle pour demander un arrêt du stage, suite à une erreur grave de la part de l'étudiant, ou à des problèmes de comportement : le diriger vers la Directrice qui prendra la décision (Rappel : seule la directrice de l'IFSI est habilitée à prendre la décision de mettre un terme au stage)

3-2 L'étudiant appelle pour exprimer des difficultés en lien avec le stage : prendre contact avec le responsable du stage pour comprendre la situation. Orienter sur la Directrice le cas échéant.

**POUR RECHERCHER DES INFORMATIONS CONCERNANT UN PAYS OU
CONTACTER L'ETRANGER**

<https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>

PERSONNES A JOINDRE EN CAS DE NECESSITE



Responsable des relations internationales et des stages. Adjointe à la Directrice :
Marie-Chantal Durier

Portable : **+33 WHATSAPP**
Tel professionnel : +33 437915185
Mail : marie-chantal.durier@ch-le-vinatier.fr

Directrice de l'Institut : Nicole Dauvergne

Tel portable : +33 **WHATSAPP**
Tel professionnel : +33 437915068
Mail : nicole.dauvergne@ch-le-vinatier.fr

Adjointe à la Directrice : Marie-Pierre Bostdeche

Tel portable : +33 **WHATSAPP**
Tel professionnel : +33 437915181
Mail : marie-pierre.bostdeche@ch-le-vinatier.fr

Adresse de l'IFSI : 95, Bd Pinel
BP 30069
69678. BRON Cedex
_secretariat_IFSI@ch-le-vinatier.fr