



MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SPORTS

Direction générale de
l'offre de soins

Sous-direction des ressources
humaines du système de santé

Bureau de la démographie
et des formations initiales (RH1)

Personnes chargées du dossier :

Eric SANZALONE

Tel : 01 40 56 56 48

Pierre-Benjamin GRACIA

Tel : 01 40 56 73 27

Mél : eric.sanzalone@sante.gouv.fr

pierre-benjamin.gracia@sante.gouv.fr

La Ministre de la santé et des sports

à

Mesdames et Messieurs les
préfets de région,
Directions régionales de la
jeunesse, des sports et de la
cohésion sociale
(pour information)

Mesdames et Messieurs les
directeurs généraux des agences
régionales de santé
(pour exécution)

" Validée par le CNP le 25 juin 2010 - Visa CNP 2010-111 "

INSTRUCTION N°DGOS/RH1/2010/243 du 5 juillet 2010 relative aux modalités de mise en œuvre de la réforme LMD au sein des instituts de formation en soins infirmiers

Date d'application : immédiate

NOR : SASH1017834J

Classement thématique: Etablissements de santé

CATEGORIE : Mesures d'organisation des services retenues par le ministre pour la mise en œuvre des dispositions dont il s'agit.

RESUME : Mise en œuvre du nouveau programme infirmier dans le cadre de la réforme LMD/

MOTS-CLES : Programme infirmier – LMD – Institut de formation en soins infirmiers - Université

TEXTES DE REFERENCE :

Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat infirmier

CIRCULAIRES COMPLETEES :

Circulaire DHOS/RH1/DGESIP/2009/201 du 26 juin 2009 relative à la délivrance du grade de licence aux infirmiers diplômés d'Etat

Circulaire n° DHOS/RH1/DGESIP/2009/202 du 9 juillet 2009 relative au conventionnement des instituts de formation en soins infirmiers (IFSI) avec l'université et la région dans le cadre de la mise en œuvre du processus Licence-Master-Doctorat (LMD).

Circulaire DHOS/RH1/DGESIP/2009/208 du 9 JUILLET 2009 relative à la situation des étudiants inscrits dans les instituts de formation paramédicaux au regard du bénéfice des prestations des œuvres universitaires

ANNEXE : 1 GRILLE D'ANALYSE DU DOSSIER

• D'AGREMENT DU DIRECTEUR

• DE DEMANDE DE CRÉATION OU DE RENOUVELLEMENT D'AUTORISATION DES INSTITUTS DE FORMATION

1. Assurance couvrant les risques professionnels et la responsabilité civile des étudiants en soins infirmiers

Les frais d'assurance de responsabilité civile sont à la charge des étudiants. Il appartient à ceux-ci de souscrire un avenant limité dans le temps auprès de la compagnie d'assurance qui gère leur contrat « multirisques habitation – responsabilité civile » ou celui de leurs parents. Le choix du montant des garanties assurées relève dorénavant de la seule responsabilité des candidats. Les candidats doivent être garantis pour l'ensemble des risques suivants couvrant la responsabilité civile, tant lors du stage que des trajets occasionnés par celui-ci :

- accidents corporels causés aux tiers ;
- accidents matériels causés aux tiers ;
- dommages immatériels.

Les IFSI doivent souscrire une assurance couvrant les risques professionnels et la responsabilité civile des étudiants, conformément à l'article L. 412-8 du code la sécurité sociale.

2. Inscription des candidats aides-soignants et auxiliaires de puériculture à l'examen d'admission

A l'instar des candidats au jury de présélection et conformément à l'article 24 de l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier, les titulaires du DEAS et du DEAP doivent justifier de 3 ans d'exercice à temps plein à la date de l'examen d'admission.

Le nombre total d'aides-soignants (AS) ou d'auxiliaires de puériculture (AP) admis par la voie de l'examen d'admission est inclus dans le quota de l'institut de formation et ne peut excéder 20 % de celui-ci. Il s'agit bien d'un examen, et non pas d'un concours. Dans la mesure où les admis excéderaient 20% du quota de l'institut, certains candidats "admis" en tant que tels car ayant eu la moyenne, ne seront pas reçus car dépassant le quota des 20%. Les candidats seront départagés en fonction de leur résultat à l'examen d'admission. Dans l'hypothèse où des candidats admis et reçus, entrant dans les 20%, seraient amenés à se désister, ils seront remplacés par les candidats suivants, par ordre de mérite.

3. Modalités de délivrance de l'AFGSU dans la formation infirmière et exercice de la profession d'aide-soignant

L'AFGSU 2 fait partie des UE de 1^{ère} année (cf arrêté du 31/07/2009) et à ce titre doit être enseignée au 2^{ème} semestre.

Ainsi l'étudiant qui valide l'UE 4.3.S2 « Soins d'urgences » valide le crédit correspondant à l'unité mais l'AFGSU ne lui est toutefois pas immédiatement délivrée.

En effet, conformément aux modalités d'évaluation de l'UE 4.3.S2 prévues à l'annexe V de l'arrêté du 31 juillet 2009, « l'AFGSU sera délivrée en fin de formation » ; à savoir à la fin de la 3^{ème} année pour un étudiant qui parvient à obtenir le diplôme d'Etat d'infirmier et à tout moment dès lors que l'étudiant interrompt sa formation et qu'il a effectivement validé l'UE 4.3.S2.

Cependant et afin de parfaire une actualisation des connaissances de l'urgence, un rappel de 2 ou 3 h en 3^{ème} année (au cours de l'UE 4.8.S6 notamment) permet de mettre à jour les connaissances de l'étudiant relatives aux gestes et soins d'urgence. Dans ce cas de figure, l'étudiant deviendrait titulaire de l'AFGSU de niveau 2 au moment de la délivrance de son diplôme d'Etat d'infirmier.

L'AFGSU de niveau 2 n'ayant une durée de validité de 4 ans, l'effectivité de l'attestation débiterait avec l'obtention du DEI.

Enfin, pour pouvoir travailler comme aide-soignant (faire fonction d'aide-soignant pendant l'été ou demander le diplôme d'Etat d'aide-soignant en cas d'interruption de formation), il faut avoir validé la première année d'IFSI dans son intégralité (60 ECTS), avec en cas de besoin, une attestation de l'IFSI faisant foi.

Un étudiant en soins infirmiers n'ayant pas validé l'UE 4.3.S2 (AFGSU) ou étant admis en 2^{ème} année avec moins 60 ECTS ne se verra pas reconnaître la possibilité d'exercer comme aide-soignant.

4. Modalités de rédaction des conventions constitutives du GCS

- Eclaircissement sur les modalités de rédaction des conventions

1/ Un directeur d'IFSI peut-il être administrateur du GCS ?

Un directeur d'IFSI peut tout à fait être élu administrateur du GCS, conformément à la circulaire du 9 juillet 2009 qui prévoit que l'administrateur est élu par les membres constitutifs du GCS dont les directeurs d'IFSI font partie:

" Dès sa constitution, l'établissement de santé désigné par l'ARH réunit les membres en assemblée générale du GCS qui élit l'administrateur du GCS IFSI à la majorité de ces membres présents, sous réserve du respect des règles de quorum prévues à l'article 11-4-1 de la convention constitutive."

2/ De combien de voix disposent les membres de l'assemblée générale au sein du GCS ?

Conformément au V. « Rédaction de la convention constitutive du GCS-IFSI : élection de l'administrateur par l'assemblée générale » de la circulaire du 9 juillet 2009 :

"L'établissement, qui dispose de deux voix à l'assemblée générale, est représenté par deux personnes désignées par le directeur. Il paraît opportun que les directeurs d'IFSI puissent y participer."

Ainsi, un membre du GCS = 2 voix

En revanche, le quorum doit s'exprimer par rapport au nombre d'établissements représentés, que chaque établissement le soit par une ou plusieurs personnes.

3/ Quelle est la représentativité des membres de la commission spécialisée relative aux questions pédagogiques ?

Les signataires de la convention sont chargés de définir la représentativité des membres de la commission en veillant bien à ce que les directeurs d'IFSI aient toute leur place dans cette celle-ci (puisque relative aux questions pédagogiques).

Enfin, les modalités pratiques de mise en œuvre de la réforme infirmière (inscription des étudiants, financement de la réforme, recommandations pour l'enseignement dans les IFSI) sont explicitées sur le site internet du ministère de la santé à l'adresse suivante :

5. Directeur de soins / directeur d'IFSI

5.1 Directeur de soins pour diriger un IFSI public

Le deuxième alinéa de l'article 7 de l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif aux autorisations des instituts paramédicaux, fait référence directe à l'article R.4383-4 du code de la santé publique comme condition d'agrément pour devenir directeur. L'article R. 4383-4 susmentionné renvoie aux dispositions statutaires régissant les personnes relevant du titre IV du statut général des fonctionnaires

Or, le titre IV du statut général des fonctionnaires ne concerne que les fonctionnaires hospitaliers. Si l'on se réfère au statut particulier du corps des cadres de santé de la fonction publique hospitalière, la fonction de directeur d'institut n'est pas mentionnée dans l'énumération des fonctions que peuvent exercer les cadres de santé et les cadres supérieurs de santé.

En revanche et conformément au 2° de l'article 3 du décret n°2002-550 du 19 avril 2002 portant statut particulier du corps de directeur des soins de la fonction publique hospitalière, les directeurs de soins peuvent être chargés « de la direction d'un institut de formation préparant aux professions paramédicales ou de la direction d'un institut de formation de cadre de santé ».

Il résulte de la combinaison des dispositions qui précèdent que l'article R. 4383-4 du code de la santé publique vise implicitement et exclusivement le statut particulier du corps des directeurs de soins de la fonction publique hospitalière.

5.2 Support au travail d'expertise des dossiers d'autorisation et d'agrément

L'article L. 4383-3 du code de la santé publique prévoit que le président du conseil régional autorise les instituts de formation paramédicaux et agrée leurs directeurs, après avis du représentant de l'Etat dans la région.

A ce titre, l'annexe I de la présente circulaire peut vous servir de support dans votre mission d'analyse des dossiers d'autorisation et d'agrément des instituts de formation paramédicaux et de leurs directeurs.

Pour la ministre et par délégation,
Par empêchement de la Directrice Générale
De l'offre de soins
Le chef de service

signé

Félix FAUCON

ANNEXE I

GRILLE D'ANALYSE DU DOSSIER
• D'AGREMENT DU DIRECTEUR
• DE DEMANDE DE CRÉATION OU DE RENOUVELLEMENT
D'AUTORISATION DES INSTITUTS DE FORMATION

INSTITUT :

Date de réception à la Région :

AGREMENT DU DIRECTEUR

PIECES A FOURNIR	CONFOR ME	RESERVE	NON CONFOR ME	OBSERVATIONS
Curriculum vitae				
Conditions d'âge				
Conditions de diplômes				
Bulletin N° 2 du casier judiciaire.				

AUTORISATION DE L'INSTITUT

1. Informations générales relatives à l'institut de formation

PIECES A FOURNIR	CONFOR ME	RESERVE	NON CONFOR ME	OBSERVATIONS
a) Dénomination sociale de l'organisme				
b) Adresses du site principal et le cas échéant des sites annexes.				
c) Les plans détaillés précisant la répartition et l'affectation des locaux (dont l'accessibilité aux personnes handicapées, le service de restauration, l'internat, les espaces de convivialité, etc.).				
d) Description des activités.				
e) Organigramme administratif et fonctionnel.				
f) Nom des personnes engageant la responsabilité de l'organisme.				
g) Attestation d'assurance en vigueur au titre de la responsabilité civile couvrant les activités de contrôle entrant dans le champ d'application de la demande d'autorisation.				
h) Avis favorable de la commission départementale de sécurité et d'accessibilité (dernier en date).				

2. Gouvernance de l'institut de formation

PIECES A FOURNIR	CONFOR ME	RESERVE	NON CONFOR ME	OBSERVATIONS
a) Les missions du directeur et de l'équipe de direction, le cas échéant.				
<p>b) Le projet pédagogique de l'institut. Il comporte :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ les orientations de la formation ; ■ la conception générale de la formation et les choix pédagogiques en lien avec les métiers préparés : les valeurs, les finalités visées avec le profil attendu et les compétences pour exercer le métier ; ■ les objectifs d'apprentissage et de professionnalisation ; ■ l'individualisation des parcours <p>la planification de l'alternance ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ la liste des lieux et places de stage négociés en lien avec les obligations réglementaires ; ■ les modalités d'encadrement et de tutorat négociées avec les responsables des structures d'accueil ; ■ les prestations offertes à la vie étudiante ; ■ les indicateurs d'évaluation du projet. 				
c) Les membres des instances représentatives (conseil pédagogique et conseil de discipline, cf arrêté du 21 avril 2007).				
d) Rapport d'activité – (conformément à l'annexe V de l'arrêté du 21 avril 2007).				
<p>e) Tableau de suivi des indicateurs du rapport d'activité sur les 5 dernières années.</p> <p>Effectifs des étudiants par année de formation</p> <p>Suivi des promotions d'étudiants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nb de départs en cours de formation - Nb d'arrivées - Nombre de diplômés en fonction de l'effectif d'entrée <p>Profil de l'effectif de rentrée conformément aux stat de la DRESS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - sexe 				

<ul style="list-style-type: none"> - âge - situation familiale - aides financières - lieu géographique - catégorie sociale - niveau d'études ou emploi Résultats des étudiants : <ul style="list-style-type: none"> - au contrôle continu de connaissances - au diplôme d'Etat 				
f) L'engagement dans une démarche qualité de dispositifs de formations professionnelles supérieures.				
g) Développement d'une stratégie de communication interne.				
h) La mise en place d'un dispositif d'évaluation à travers des indicateurs types.				
i) Les ressources financières : le compte de résultat prévisionnel annexe (art. R. 6145-12 du code de la santé publique) pour les établissements publics et l'état des prévisions des recettes et des dépenses ou les comptes certifiés par le commissaire aux comptes (art. L. 6161-3 et R. 6161-9 et suivants du code de la santé publique), les tableaux de suivi d'affectation des ressources ; la mise en place d'indicateurs de suivi.				

3. Ressources humaines et matérielles

PIECES A FOURNIR	CONFOR ME	RESERVE	NON CONFOR ME	OBSERVATIONS
a) Liste nominative des membres de l'équipe pédagogique, technique et administrative et leurs qualifications professionnelles (CV et titres de formation).				
b) Le centre de ressources multimédia et documentaire: ordinateurs, accès internet, appareils multimédias, matériels de travaux pratiques.				
c) Les matériels pédagogiques : ordinateurs, accès internet, appareils multimédias, matériels de travaux pratiques.				

4. La place de l'institut dans le schéma régional des formations sanitaires et sociales.

PIECES A FOURNIR	CONFOR ME	RESERVE	NON CONFOR ME	OBSERVATIONS
a) le positionnement de l'institut dans l'environnement territorial au regard des besoins de la population et des professionnels formés.				

b) le positionnement de l'institut dans l'environnement économique et social de la région.				
c) le positionnement de l'institut dans les démarches de partenariat et de réseaux interprofessionnels.				
d) la convention constitutive du groupement de coopération sanitaire (GCS) dont les instituts de formation en soins infirmiers (IFSI) adossés à un établissement public de santé font partie. Pour les instituts de formation en soins infirmiers non adossés à un établissement public de santé, la convention constitutive, le cas échéant, de la structure juridique de regroupement. Cette pièce doit être fournie au plus tard le 30/06/2010.				
e) la convention entre l'institut ou la structure juridique de regroupement des IFSI, la Région et l'université ou le groupement d'universités sur la base d'une convention type établie au niveau national par le ministère chargé de la santé et le ministère chargé de l'enseignement supérieur. Cette pièce doit être fournie au plus tard le 30/06/2010.				

FORME :

OBSERVATIONS GENERALES