

Compte-rendu du 28 Juin 2017 : COMMISSION DU CONSEIL DE LA VIE ETUDIANTE
→ DISPONIBLE EGALEMENT SUR NOTRE SITE INTERNET :



<p>POWER POINT JOINT</p>	<p>Travail sur la fonction de délégué à partir du document rédigé par les étudiants lors des précédents CVE (cf. fiche à la fin du compte rendu)</p> <p><u>Point qualité et gestion des risques</u> Mme BECU précise aux étudiants que lorsqu'il y a un problème en stage, avant de faire une fiche d'évènement indésirable : - Il faut en parler au tuteur de stage ou au maître de stage. - En second lieu, il faut en parler au cadre de santé formateur référent du lieu de stage. Mr SALVADO intervient car les étudiants pensent que les fiches d'évènements indésirables « ne servent à rien » Il précise que plus il y aura de FEI sur un même sujet, plus cela est pertinent. Mme BECU rappelle également que toutes les fiches sont traitées et qu'il faut parfois du temps pour que les actions correctives se mettent en place.</p> <p><u>Point concernant les blouses</u> Les FEI ont été envoyées au responsable de la blanchisserie. Mme POULAIN rappelle aux étudiants qu'il faut être vigilant lors du dépôt des blouses, bien vider les poches, mettre les blouses à laver à l'IFSI et non à la blanchisserie du lieu de stage. Il ne faut pas emprunter les blouses des étudiants qui ne sont pas là.</p> <p>Mme BECU rappelle que tout exercice en salle simulation nécessite obligatoirement le port de la tenue professionnelle complète.</p> <p>Mme POULAIN présente les devis des tuniques ouvertes ou fermées pour que le conseil puisse voter. Après le vote des étudiants, 10 étudiants sont pour la tunique ouverte et un étudiant est contre. Pour la rentrée de septembre 2017, la tunique ouverte est donc choisie pour un montant de 61.80 € TTC par étudiant (5 tenues) Les étudiants actuellement en formation peuvent racheter si ils le désirent 2 tuniques ouvertes. Les délégués vont faire un listing des étudiants afin que Mme POULAIN puisse passer la commande. Lors de la rentrée de Janvier 2018, les élèves aides-soignants pourront acheter 5 tenues au lieu de 4.</p> <p><u>Présentation du dispositif d'aide à la réussite en stage par Mme VAISSE.</u> Les cadres de santé formateurs référents des lieux de stage ne changeront plus sauf à la marge en fonction des départs en retraite et arrivées de nouveau formateur. Mme BECU rappelle également que si un étudiant ne déclare pas qu'il a un parent qui travaille dans un établissement et qu'il se retrouve en stage dans cet établissement, l'étudiant est passible d'un avertissement conformément au règlement intérieur. Mme BECU précise que les stages ne sont pas attribués pour mettre en difficulté les étudiants. Mme POULAIN explique qu'avec la restructuration des hôpitaux, le nombre de places disponibles diminue. Les étudiants doivent se renseigner avant le départ en stage. Ils peuvent également utiliser les plateformes pendant le stage afin de parfaire leurs apprentissages spécifiques en lien avec le lieu de stage. La formation ce n'est pas d'un côté la validation de l'UE et de l'autre la validation du stage. C'est un ensemble afin de former de futurs professionnels.</p> <p>Présentation du nouveau règlement régional des Hauts de France concernant le remboursement des frais de déplacement et des indemnités de stage.</p>
-------------------------------------	--

DIFFERENTS POINTS DE L'ORDRE DU JOUR

POINTS DISCUTES	DISCUSSION / DECISION
ETUDIANTS DE L1	
Possibilité d'avoir une fontaine à eau dans le hall de l'amphi annexe	Une étude va être effectuée. Mme BECU précise qu'il faut un système sans purge et sans filtre à changer afin d'éviter de l'entretien et une maintenance délicate.
Ventilateur dans l'amphi annexe et les salles de TP	Mme BECU réponds défavorablement. Avec un ventilateur, les feuilles vont s'envolées et cela risque de perturber les cours.
Autoriser une plus grande diversité pour les supports des travaux à rendre (moins d'affiche)	Mr BRICQUET précise qu'ils pourraient utiliser des diaporamas, des montages vidéo, des jeux de rôle. Mme VARIN va transmettre à l'équipe pédagogique.
Plus de pratique et de manipulation	Mme VARIN rappelle que cette année il y a eu plus de TP et de simulation. L'équipe va essayer d'en faire encore plus l'année prochaine. Cependant cette méthode pédagogique si elle est un plus pour les étudiants reste une méthode parmi d'autres
Besoin de plus de table pour gaucher dans l'annexe	Mme POULAIN répond qu'un recensement des tables va être effectué afin de voir si il est possible d'en racheter.
Avoir une salle pour se changer lors des TP	La salle TD 5 est aménagée pour cet usage, des rayonnages ont été installés pour permettre le rangement des affaires des étudiants. La salle sera réservée sur notre logiciel Win Hebdo lorsque les salles de TP seront réservées.
Ne pas faire de généralité négative sur la promotion	Mme VARIN rappelle que Mme BECU a rencontré les étudiants qui avaient validé le semestre pour les féliciter. De plus, elle leur conseille d'aller voir directement la personne concernée. Mme POULAIN conseille aux étudiants de s'entraider afin que tout le monde puisse réussir.

ETUDIANTS DE L2

<p>Les temps de remédiation devraient être comptés dans le temps de stage</p>	<p>Mme DUPONT rappelle que l'équipe pédagogique met des moyens en œuvre pour la réussite des étudiants, c'est à eux de les saisir. De plus des courriers de sortie de stage vous sont remis pour présenter à votre tuteur. Mme DUPONT rappelle également que si l'étudiant a bien travaillé, il n'aura pas à assister à beaucoup de remédiation. Mme BECU répond que le temps de remédiation restera du temps personnel pour l'ensemble de l'institut. Les étudiants peuvent aussi essayer d'ajuster les horaires en stage (matin ou après-midi) De plus, il y a souvent très peu d'étudiant présent aux remédiations alors que les cadres de santé formateurs passent du temps à les préparer afin de donner aux étudiants des éléments de réussite. Mme VARIN indique qu'il n'y aura plus de remédiation le 1^{er} jour de stage. Mme DUPONT précise que les dates des remédiations seront communiquées en amont aux étudiants (lors de l'affichage des dates des évaluations)</p>
<p>Des différences de corrections de copies ont été relevées</p>	<p>Mme DUPONT présente aux étudiants les différentes étapes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une commission de validation des sujets se réunie pour la validation de l'évaluation en terme de forme, de fond et de temps. - L'évaluation se déroule - Les copies sont réparties entre les formateurs, Mme BECU, Mme POULAIN et Mme VAISSE pour la correction. - Une harmonisation des copies est effectuée après la correction de quelques copies afin d'ajuster la correction et d'être le plus équitable possible <p>De plus une double correction est systématiquement réalisée pour les notes entre 9 et 10 lors de la 2^{ème} session afin de ne pas pénaliser les étudiants et les élèves.</p> <p>Mme DUPONT rappelle l'importance de la consultation des copies pour pouvoir identifier les éléments manquants ou erronés en 1^{ère} session et ainsi connaître les axes de réajustement pour la 2^{ème} session.</p> <p>Mr ANGRAND dit que parfois les étudiants trouvent de fausses informations lorsqu'ils font des recherches par eux-mêmes. Mme BECU rappelle que le CDI, EM Premium sont à la disposition des étudiants et qu'ils peuvent également discuter entre eux pour voir si les informations trouvées sont exactes.</p>
<p>Les numéros d'anonymat devraient être utilisés sur les copies des évaluations</p>	<p>Mme DUPONT répond que la commission de validation des sujets travaille sur la question de l'utilisation des numéros d'anonymat sur les copies. Mme BECU rappelle cependant que l'anonymat n'est pas un dogme, il faut faire confiance à l'équipe pédagogique. Les cadres de santé formateurs font preuve d'équité et d'éthique.</p>
<p>Avoir plus de précisions au niveau des commentaires sur les évaluations</p>	<p>Mr ANGRAND précise que lors de la consultation des copies, les commentaires des formateurs sont trop vagues. L'équipe pédagogique travaille sur la nature de l'appréciation pour que les personnes qui ne valident pas l'UE puissent avoir les informations nécessaires pour comprendre leurs erreurs et identifier leurs points forts.</p>
<p>Connexion internet pour les MAC</p>	<p>Mme BECU répond que ce n'est pas possible.</p>
<p>Une majorité d'étudiant serait intéressée pour se rendre au salon de l'infirmière en mai 2018</p>	<p>Mme BECU et l'équipe pédagogique L2 ne sont pas opposées à cette sortie. Mr BONNAUD se propose d'être le cadre de santé formateur référent du projet. Cependant, les étudiants vont devoir écrire un projet, faire une estimation du coût, qui paye le déplacement et faire un listing des participants en toute autonomie.</p>

Fiche mission délégué de promotion

Réalisé par les délégués de promotion année universitaire 2016/2017

En référence à l'arrêté du 21 avril 2007 sur la gouvernance des instituts de formation et conformément au règlement intérieur de l'Institut, le délégué est élu par ses pairs à chaque début d'année universitaire ou scolaire.

Qui fait quoi ?

Le délégué est force de proposition, de co-construction et de concertation.

Le délégué contribue par sa participation au développement de la démocratie étudiante.

Les délégués titulaires et les suppléants sont présents dans les différentes instances pour représenter la promotion.

Il respecte les valeurs inscrites dans le projet de formation de l'institut. Il est porteur de l'image de l'institut.

Le délégué est le représentant de l'ensemble de la promotion.

Il est l'interface avec les formateurs et la direction.

Il permet la transmission de documents

Il se doit de faire remonter les informations au niveau de l'équipe pédagogique mais aussi de faire redescendre les informations au niveau des étudiants.

Le délégué a aussi un rôle d'animateur de la promotion.

Il est obligatoirement présent lors des conseils techniques, pédagogiques et de discipline. Sa présence est requise pour le quorum.

Son rôle est capital lors du conseil de discipline.

Il est aussi l'interface avec les organisations nationales des étudiants.

Quelle répartition de l'implication ?

Il n'y a pas de différence entre les délégués titulaires et les suppléants.

Les délégués suppléants ont les mêmes responsabilités que les délégués titulaires

L'implication demandée aux titulaires et aux suppléants est identique, par contre seul le délégué titulaire a le droit de vote aux instances.

C'est où, comment, quand et pourquoi ?

Les missions s'exercent en dedans et en dehors de l'IFSI.

Ils transmettent les informations sur internet via un groupe Facebook ou par mail.

En amont du Conseil de vie Etudiante, il recueille les questions en les hiérarchisant par ordre d'importance (nombre d'étudiants concernés) et par catégorie (pédagogie, organisation interne et logistique, administratif et autres points).

Ils redonnent les informations après le CVE par une présentation que chaque délégué organise avec sa promotion.

Il peut être amené à intégrer un groupe de travail au sein de l'Institut (à la demande de la direction).

Il représente l'Institut de Formation dans les réunions régionales et à la CSIRMT du CHI.