



FONDATION ŒUVRE DE  
LA CROIX SAINT-SIMON

RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE LE 56 DÉCEMBRE 1822

**CAMPUS CROIX SAINT-SIMON**

# INSTITUT PARIS 19

LIVRET D'ACCUEIL



RENTREE SEPTEMBRE 2026

**RNCP39923**



Université  
Paris Cité



Région  
**Île de France**

# **L'INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS DE PARIS CROIX SAINT - SIMON EST HEUREUX DE VOUS ACCUEILLIR.**

Ce livret d'accueil a pour objectif de faciliter votre intégration  
au sein de votre institut.

Vous y trouverez des informations pour vous orienter dans les  
locaux et vous faciliter la compréhension de votre nouvel  
environnement et votre vie d'étudiant en soins infirmiers.

Madame LAZZOUN Yamina et son équipe vous présentent  
tous leurs vœux de réussite professionnelle et  
d'accomplissement personnel.

# SOMMAIRE

PRESENTATION DE LA FONDATION OEUVRE DE LA CROIX SAINT SIMON

PRESENTATION DU POLE FORMATION RECHERCHE DE LA FONDATION

L'EQUIPE

LE SECRETARIAT

LE DISPOSITIF DE FORMATION

LA FORMATION THEORIQUE

LA FORMATION CLINIQUE : LES STAGES

L'ACCOMPAGNEMENT DE L'ETUDIANT-E

GESTION DES RISQUE

LES OUTILS NUMERIQUES

RESSOURCES DOCUMENTAIRES

LES ENGAGEMENTS DE L'ETUDIANT

LA MEDIATION PEDAGOGIQUE

LE DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT POUR LES ETUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP

MISSION EGALITES : LE DISPOSITIF DE LUTTE CONTRE LES VIOLENCES SEXISTES ET SEXUELLES

LA DEMARCHE QUALITE

PANNEAUX D'AFFICHAGE

LES REGLES DE SECURITE DE D'HYGIENE

LA TENUE PROFESSIONNELLE

LE MATERIEL

LES REPAS A L'IFSI

LE LOGEMENT

LE BUREAU DES ETUDIANTS : BDE

LE CONSEIL DE VIE ETUDIANTE

SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE

# L'INSTITUT

## PRESENTATION DE LA FONDATION OEUVRE DE LA CROIX SAINT SIMON

Fondée en 1906 et reconnue d'utilité publique en 1922, la Fondation Œuvre de la Croix Saint-Simon déploie son action en direction des populations rendues vulnérables par l'âge, la précarité, la maladie et accompagne la famille de la naissance à la fin de la vie.

**Fondation laïque, elle accompagne près de 100 000 usagers, patients et familles par an, au sein de ses 50 structures sanitaires, médico-sociales, d'accueil et de formation initiale et continue.**

Née dans l'est parisien, la Fondation déploie son action en Île-de-France à travers 50 structures petite enfance, sanitaires et médico-sociaux, organisés en 4 pôles d'activités :

- le pôle Petite Enfance,
- le pôle Santé
- le pôle Personnes Âgées-Personnes Handicapées
- le pôle Formation et Recherche

Chaque jour, les équipes de la Fondation Œuvre de la Croix Saint-Simon agissent ensemble dans le but de :

- Développer les parcours patients • Renforcer le maillage des actions sanitaires et médico-sociales, pour une approche globale de la personne
- Anticiper les évolutions des besoins des populations vulnérables, par l'âge, la maladie ou la précarité

La Fondation poursuit ses actions autour des quatre valeurs partagées par l'ensemble des équipes :

- Le respect de la dignité de la personne
- L'excellence portée par une exigence professionnelle toujours plus élevée
- Le sens de l'écoute et du service à autrui
- Le droit à l'accès aux soins de qualité pour tous

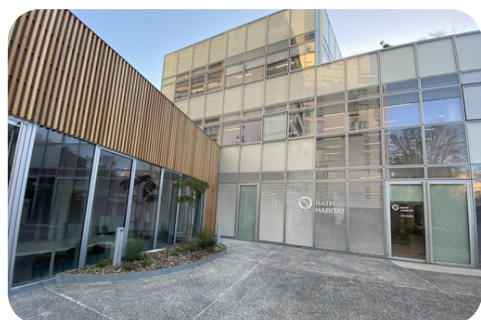
# PRESENTATION DU PÔLE FORMATION ET RECHERCHE DE LA FONDATION

**Le pôle formation recherche est constitué en janvier 2023. Il comprend :**

- L'IFPS (Institut de Formation Paramédical et Social) à Montreuil
- L'IFSI (Institut de Formation en Soins Infirmiers) Paris 19ème
- L'IFTS (Institut de formation de Travail Social) Paris 20ème
- L'IFP (Institut de formation de Puériculture) Paris 20ème
- Le département de formation continue à Montreuil
- Le CFA (Centre de formation d'apprentis) à Montreuil
- Le département recherche à Montreuil.

**L'ambition du PFR :**

- Valoriser les métiers du soin et de l'accompagnement par une offre de formations diplômantes sur 3 sites distincts pour couvrir les territoires de l'Est parisien et développer nos partenariats de stage
- Une offre de formation continue spécifique au secteur médico-social
- Des contributions à des projets de recherche en Science de l'Education et en soins



# PRESENTATION DE L'IFSI PARIS

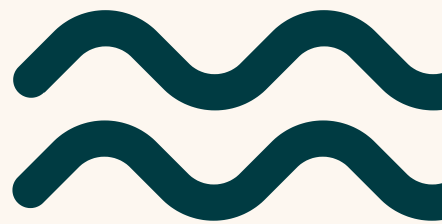
L'Institut de Formation en Soins Infirmiers de Paris Croix Saint-Simon a ouvert ses portes le 1er septembre 2022.

Il est constitué d'un bâtiment principal situé sur le site de la Cité Scolaire Jacquard-Bergson dans le 19ème arrondissement de Paris.

## **Le bâtiment principal de 800 m2 est composé d'un rez-de-chaussée et de 3 niveaux comptant :**

- Au rez-de-chaussée :
  - 1 salle de 80 m2, équipée de micro-ondes et distributeurs de boissons / encas, réservée aux repas et au repos des étudiants. •
- Au premier étage :
  - 1 salle de simulation haute-fidélité de 10 m2 permettant les séquences de simulation au plus près de la réalité de l'exercice infirmier,
  - 2 salles de simulation basse fidélité de 40 m2 permettant les enseignements pratiques et les séances de simulation. Elles sont équipées telles qu'une chambre de patient ou de résident et contenant des mannequins de soins, des lits médicalisés et du matériel de soins,
  - 2 salles polyvalentes TP/ TD d'une capacité de 20 étudiants.
- Au 2ème étage :
  - 2 salles de TD équipées de matériel de vidéo projection et matériels informatiques,
  - Le bureau de coordination et de secrétariat
- Au 3ème étage :
  - 1 salle de TD équipée de matériel de vidéo projection et matériels informatiques,
  - Les bureaux des formateurs
  - Le bureau de coordination et de secrétariat
  - Le bureau de la directrice.

# L'EQUIPE



direction



**Valérie LEROUX**

*Directrice du pôle PFR*



**Yamina LAZZOUN**

*Directrice de l'IFSI Paris*

☎ 01 57 96 13 18

✉ [y.lazzoun@lafocss.org](mailto:y.lazzoun@lafocss.org)

direction



**Michel DUGOT**

*Directeur adjoint*

☎ 01 57 96 13 28

✉ [m.dugot@lafocss.org](mailto:m.dugot@lafocss.org)

coordo



*Coordination des stages*



✉ [i.fxxxx](mailto:i.fxxxx)

admin



**Lauriane  
MONTABORD**

*Assistante administrative*

☎ 01 57 96 13 28

✉ [l.montabord@lafocss.org](mailto:l.montabord@lafocss.org)



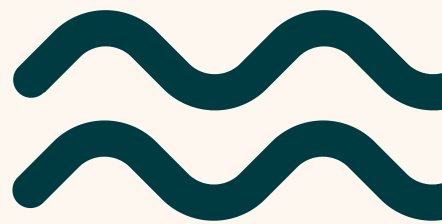
**Sylvie  
SENLANNE**

*Secrétaire administrative*

☎ 01 57 96 13 27

✉ [s.senlanne@lafocss.org](mailto:s.senlanne@lafocss.org)

# L'EQUIPE



formateurs infirmier



**Aleth JAUROU**  
*Formatrice*

☎ 01 57 96 13 19 | 06 99 36 71 19  
✉ [a.jaurou@lafocss.org](mailto:a.jaurou@lafocss.org)



*Formatrice*

☎ XX  
✉



**Delphine REMACK**  
*Formatrice*

☎ 01 57 96 13 24 | 06 99 35 28 98  
✉ [d.remack@lafocss.org](mailto:d.remack@lafocss.org)



**Frédérique QUINIO**  
*Formatrice*

☎ 01 57 96 13 17 | 06 50 86 36 52  
✉ [f.quinio@lafocss.org](mailto:f.quinio@lafocss.org)



**Teddy JAMETAL**  
*Formateur*

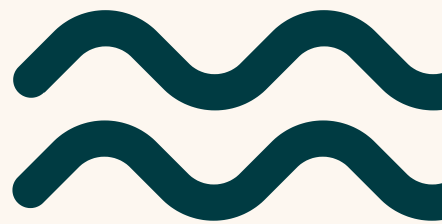
☎ 01 57 96 13 30 | 06 58 61 42 47  
✉ [t.jametal@lafocss.org](mailto:t.jametal@lafocss.org)



**Anne JOCHEM**  
*Formatrice*

☎ 01 57 96 13 25 | 06 99 35 92 41  
✉ [a.jochem@lafocss.org](mailto:a.jochem@lafocss.org)

# L'EQUIPE



## formateurs infirmier



**Marie Solange  
DOUCOT**

*Formatrice*

☎ 01 57 96 13 32 | 07 61 01 09 59

✉ [m.doucot@lafocss.org](mailto:m.doucot@lafocss.org)



**Claire POTIN**

*Formatrice*

☎ 07 65 64 86 37

✉ [c.potin@lafocss.org](mailto:c.potin@lafocss.org)



***Formateur***

En recrutement



***Formateur***

En recrutement

# LE SECRETARIAT

Le secrétariat est chargé des questions d'ordre administratif. L'assistante administrative et la secrétaire pédagogique vous reçoivent aux jours et horaires indiqués ci-dessous.

| JOUR     | MATIN    | APRES-MIDI |
|----------|----------|------------|
| Lundi    | 9h-12h30 | 14h-17h    |
| Mardi    | 9h-12h30 | FERME      |
| Mercredi | FERME    | 14h-17h*   |
| Jeudi    | FERME    | 14h-17h*   |
| Vendredi | 8h30-12h | FERME      |

\*sur RDV ou convocation SEULEMENT

Tout changement de situation ou de coordonnées (adresse, téléphone, RIB, ...) doit être signalé à la secrétaire pédagogique, dans les plus brefs délais.

# LES ABSENCES

**La formation infirmière est réglementée.**

Préambule cadre réglementaire

La présence aux TD, séances de simulation, suivi pédagogique, guidance travaux est **obligatoire**.

**Certains CM peuvent être obligatoires, la mention CMO apparaît sur votre EDT.**

**La présence aux stages est obligatoire.**

Une absence justifiée ou non supérieure à 20% du volume de votre stage implique une non-validation du stage. Les absences cumulées ne peuvent dépasser 10% de la durée totale annuelle des stages.

Toute absence non justifiée et répétée empêche la validation du semestre.

## LE FINANCEMENT / REGLEMENT DE VOTRE FORMATION

Mme MONTABORD est à votre disposition pour toute question d'ordre financier.

Vous pouvez la contacter pour prendre RDV au :

- par téléphone au 01 57 96 13 28 ou 06 64 68 11 52
- par mail : [l.montabord@etudiantsfocss.org](mailto:l.montabord@etudiantsfocss.org)

**ATTENTION** : les coûts de formation et les demandes d'aides sont relatives à votre statut **avant et pendant la formation**.



# LE DISPOSITIF DE FORMATION

Le dispositif de formation fait l'objet de toutes les attentions. A travers des réunions pédagogiques mensuelles et des séminaires pédagogiques, les formateurs et l'équipe de direction étudient, revoient, réajustent l'organisation et la mise en place du référentiel de formation. Les représentants des étudiants participent 2 fois par an à la commission de vie étudiante. Dans le cadre de la démarche d'amélioration continue de la qualité, les étudiants évaluent :

- les enseignements théoriques et pratiques à l'issue de l'année de formation
- l'accueil, l'intégration et l'encadrement de chaque stage.

Notre pédagogie centrée sur l'étudiant, met l'accent sur une formation axée sur la relation :

- Par la mise en place d'un climat de groupe propice à l'apprentissage, dans le respect de chacun. Chaque opportunité est exploitée à des fins pédagogiques, en lien direct avec les enseignements, mais également avec la vie de groupe, l'organisation à l'IFSI, la rencontre avec les promotions des autres instituts du pôle.
- Par l'interactivité avec les groupes à travers l'utilisation de méthodes actives et participatives,
- Par un suivi individualisé prenant en compte la singularité du parcours et des ressources de chacun.

## LA FORMATION THEORIQUE



L'équipe pédagogique s'applique à instaurer une relation de confiance et de proximité avec l'étudiant. Les formateurs sont des professionnels infirmiers expérimentés, titulaires d'un master 2 universitaire ou équivalent. Leur mission est de concevoir, organiser et planifier votre formation. Leur rôle de facilitateur est de vous aider à créer des liens entre les connaissances et la pratique, vous faciliter la compréhension et l'intégration des connaissances au travers des TD et des TP/ simulation. Leur rôle d'accompagnateur est de vous guider, conseiller, vous amener à prendre du recul et à analyser vos expériences de stage.



# TRAVAUX PRATIQUE

Nous disposons de 2 salles de Travaux Pratiques qui sont aménagées en chambre de patients et en salle de soins. Pour les rendre polyvalentes et adaptables à différents scénarios, elles sont pourvues de mobilier sur roulette (lits, tablettes, chariots, paillasses, meubles de maternité...).

Nous sommes également équipés en mannequins interactifs et en matériel audio-vidéo (caméra, micro, logiciel) pour le développement de l'apprentissage par simulation. Ces séquences de simulation s'effectuent à l'institut.



## LA FORMATION CLINIQUE : LES STAGES

Les stages cliniques sont obligatoires et programmés par le dispositif de formation. Ils sont nécessaires à la mise en pratique et à l'acquisition des compétences cliniques. L'affectation des étudiants en stage est effectuée par le coordinateur des stages sur recommandation du référent pédagogique, en fonction des critères suivants :

- Le souhait du type de stage émis par l'étudiant lui-même lors de son entretien de suivi pédagogique,
- Le moyen de locomotion de l'étudiant et +/- distance domicile-stage,
- L'acquisition des actes et compétences par l'étudiant durant les stages précédents,
- La cohérence du parcours de stage,
- Le projet professionnel de l'étudiant,

Les étudiants ont la possibilité d'effectuer des démarches individuelles pour rechercher un stage. Ils peuvent réaliser celui-ci dans une autre région de France s'ils le souhaitent sous réserve de production du livret d'accueil des étudiants. L'affectation en stage n'est définitive qu'après l'accord de l'équipe pédagogique. Les stages à l'étranger peuvent se réaliser, après validation par la directrice au regard de la production d'un projet écrit pertinent par l'étudiant.



Chaque étudiant bénéficie d'un accompagnement durant les étapes suivantes :

**Avant le stage :** Afin de mieux préparer les étudiants, l'équipe de pédagogie met en place le dispositif d'accompagnement au stage qui comprend :

- La remise des coordonnées du tuteur de stage, de la charte d'encadrement des stages de l'établissement d'accueil, des feuilles de compétence et des feuilles d'horaires,
- L'accès aux documents de présentation du terrain de stage sur la plateforme Moodle,
- Un temps de préparation de stage avec un formateur,
- Des outils facilitant la construction des objectifs d'acquis avant le stage,
- Les fiches de déclaration des AT, AES disponible sur la plateforme.

**Durant le stage :** Chaque étudiant bénéficie d'une visite sur son lieu de stage par un formateur de l'IFSI au moins une fois par an. Celui-ci rencontre le tuteur de stage et fait le point sur le déroulement du stage. Il évalue l'atteinte des objectifs institutionnels remis à l'étudiant avant la mise en stage.

**Au retour du stage :** Le formateur référent réalise un entretien avec l'étudiant pour le bilan pédagogique de fin de stage. A l'issue de ce bilan, une enquête de satisfaction est envoyée aux étudiants afin de recueillir leurs appréciations et leurs suggestions d'amélioration pour les stages à venir.

## L'ACCOMPAGNEMENT DE L'ETUDIANT.E

Chaque étudiant est suivi par un formateur référent tout au long de sa formation. Des rencontres individuelles et collectives sont programmées durant l'année, pour des bilans sur les apprentissages et les acquisitions tant sur les savoirs que sur le savoir-être et le savoir faire.

Votre interlocuteur privilégié durant votre formation est votre référent pédagogique

Votre formateur référent est le garant de votre accompagnement. Néanmoins, vous pouvez vous adresser à l'ensemble de l'équipe pour des questions plus spécifiques :

**Le coordinateur de stage** vous reçoit sur rendez-vous dans son bureau situé au 3ème étage :

- Lorsque vous rencontrez une problématique d'accès à votre lieu de stage
- Si vous avez des questions sur les modalités de votre accueil en stage.



**Le directeur adjoint** vous reçoit sur RDV dans son bureau situé au 2ème étage pour toutes questions relatives aux :

- Absences liés à des événements de vie ou familiaux particuliers
- Explicitation du dispositif de formation en particulier pour le nombre de présentation au DE

**L'assistante administrative** est votre interlocutrice privilégiée pour les questions de financement.

**La secrétaire pédagogique** : vous accompagne pour :

- La régularisation de vos absences
- Votre réinscriptions / mise à jour de vos données pendant la formation
- vos difficultés à joindre/contacter des terrains de stage
- La signature des conventions de stage : vous serez appelé, contacté par mail ou votre nom sera inscrit sur le tableau d'affichage afin de signer la convention

## GESTION DES RISQUES

Les accidents de trajet pendant votre formation à l'IFSI ou pendant votre stage

Si vous avez un accident lors de votre trajet pour vous rendre à l'IFSI ou en stage vous devez immédiatement :

- Prévenir votre formateur référent ou le référent administratif,
- Contacter l'assistante administrative pour faire la déclaration qui doit être transmise à la CPAM **sous 48 heures**,
- Prévenir votre tuteur de stage si vous êtes en stage,
- Voir un médecin ou le service des urgences qui doivent vous remettre un certificat médical d'accident de travail même s'il n'y a pas d'arrêt.

Les étudiants salariés (y compris emplois aidés) doivent contacter leur employeur qui fera la déclaration et prévenir l'IFSI dans tous les cas.

**Les Accident d'Exposition au Sang (AES)** pendant votre stage

Pour les Accidents d'Exposition au Sang, se reporter à la procédure AES (cf. Annexe 1) en plus de la déclaration.



# LES OUTILS NUMERIQUES

L'ENT est un Espace Numérique de Travail destiné à être utilisé par l'équipe pédagogique et administrative de l'institut dans le but de réaliser votre accompagnement et votre suivi pédagogique.

L'institut équipé du Wifi étudiant, vous permet de vous connecter à internet et aux outils pédagogiques digitalisés en toute sécurité.

Chaque étudiant dispose :

## **Suite google éducation : vous permet de bénéficier de :**

Une adresse mail XX@etudiants-focss.org qui ouvre :

- Un espace de communication avec l'équipe de IIFSI-Paris
- Un agenda numérique
- Un espace drive pour vos travaux collaboratifs
- Un google meet pour les entretiens en visio et les classes en distanciel synchrone.

## **Moodle FOCSS :**

Une plateforme d'apprentissage et de communication (LMS) avec les formateurs de l'institut qui comportera les activités pédagogiques (Cours, Fiches pédagogiques TD, Projet d'UE, ressources complémentaires, tests et quizz, etc...) et toutes les informations relatives à votre promotion : Emplois du temps, Modifications de plannings, Annonces, Rappels, texte réglementaires, Document qualité, etc...)

## **Moodle Université de Paris :**

Les enseignants universitaires y déposeront les enregistrements des cours magistraux (CM) réalisées en amphi. Certains CM seront réalisés en distanciel synchrone via un lien Zoom transmis par l'université. Vos interlocuteurs en cas de problèmes de connexion sont vos formateurs dans un premier temps puis la hot line de l'université.



# RESSOURCES DOCUMENTAIRE

L'université partenaire met à disposition des étudiants l'Espace documentaire en santé de l'Université de Paris Cité. Les étudiants bénéficient de séquences d'apprentissage sur la recherche documentaire disponibles toute l'année, ainsi qu'un accès aux Bibliothèques Universitaires.

Lien vers le site de Paris Cité : <https://u-paris.fr/>

Un photocopieur est disposition des étudiants près du 1er étage. Il fonctionne avec des pièces de monnaie.

## LES ENGAGEMENTS DE L'ETUDIANT

L'étudiant s'est inscrit volontairement dans l'apprentissage d'une profession de santé. Il arrive avec de la motivation, des connaissances, des représentations, des capacités d'analyse. Nous attendons de lui :

- De l'engagement dans la formation,
- De la rigueur et de la régularité dans son travail,
- Des qualités de réceptivité et d'ouverture d'esprit.

## LA MEDIATION PEDAGOGIQUE

L'étudiant, en cas de difficulté relationnelle avec son formateur référent, a la possibilité de solliciter un entretien avec un médiateur. Il adresse une demande écrite par mail à Mme Marie Solange Douçot : [ms.doucot@lafocss.org](mailto:ms.doucot@lafocss.org)



## LE DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT POUR LES ETUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP

L'étudiant en situation de handicap est invité, dans une 1ère démarche à se présenter au référent handicap de l'IFSI **Mme QUINIO**, [f.quinio@lafocss.org](mailto:f.quinio@lafocss.org)

Sa première mission est de recueillir auprès de vous, vos besoins en formation et de vous orienter vers le relais handicap de l'Université Paris Cité, site Odéon. Le rdv se prend par mail à [relais-odeon@u-paris.fr](mailto:relais-odeon@u-paris.fr) en précisant la formation et le numéro étudiant. Dans un second temps et après avis du pôle handicap étudiant de l'Université Paris Cité, Mme QUINIO veillera à :

- Évaluer avec vous et les formateurs, les besoins d'aménagement et d'adaptation,
- A réfléchir avec l'équipe pédagogique sur les aménagements nécessaires et possibles (matériel, modalités de formation/évaluation...) pour mettre en place le Plan d'Accompagnement de l'étudiant en situation de handicap (PAEH) élaboré par le pôle
- A la mise en œuvre du PAEH

Pour toute information complémentaire sur le service de santé des étudiants, rendez-vous sur <https://u-paris.fr/etudes-et-handicap/> ou contact mail : [sse@univ-paris1.fr](mailto:sse@univ-paris1.fr)

## MISSION EGALITES LE DISPOSITIF DE LUTTE CONTRE LES VIOLENCES SEXISTES ET SEXUELLES (VSS)

La lutte contre les VSS est une des missions de la « Mission EgalitéS » de l'Université Paris Cité. Un des objectifs de la mission EgalitéS cette année est de sensibiliser et d'informer les étudiants sur les VSS en stage particulièrement.

Votre référente VSS est **Mme JAUROU**, [ajaurou@lafocss.org](mailto:ajaurou@lafocss.org). Son rôle est de vous écouter, d'être un relai d'information auprès de vous et de vous orienter vers le dispositif universitaire relatif au VSS.



# LA DEMARCHE QUALITE

Depuis sa création en 2022, l'IFSI s'est engagé dans une démarche de certification Qualiopi qu'il a obtenue en novembre 2022. Dans la continuité de cette démarche et dans un souci d'amélioration de la qualité, l'IFSI et la Direction Qualité de la Fondation ont mis en place un système de recueil des appréciations et réclamations pour permettre aux étudiants de s'exprimer et participer à l'amélioration de la qualité et la sécurité de l'IFSI. Les dispositifs mis en place sont :

## Les enquêtes de satisfaction :

Au cours de votre formation, vous serez sollicités pour donner votre avis sur :

- Le déroulement de vos stages,
- Les enseignements délivrés
- La qualité du service en fin de votre formation.

Vos remarques et suggestions sont analysées en Comité de pilotage Qualité (COPIL Qualité) et font l'objet d'une action d'amélioration.

## La déclaration d'un évènement indésirable :

Dans le cadre de notre démarche de gestion des risques, l'Institut met à votre disposition une fiche de déclaration d'évènement indésirable afin de signaler tout dysfonctionnement ou incident que vous rencontrerez au cours de formation ou de votre stage.

Toutefois, elle ne constitue **en aucun cas un moyen de délation, de contrôle ou de sanction**, la finalité étant que les événements les plus importants ou les plus récurrents ne se reproduisent pas. A partir de l'analyse des événements signalés, des actions permettant de corriger les dysfonctionnements et de prévenir la réalisation du risque seront mises en place par le groupe d'amélioration Qualité. La fiche de déclaration se trouve sur la plateforme Moodle. Mais vous pouvez accéder à la fiche via le QR code ci-contre





# LA VIE ETUDIANTE

## PANNEAUX D’AFFICHAGE

De multiples vitrines/panneaux existent dans l’enceinte du bâtiment. (sous le patio, dans le hall, dans la salle de repos, au 1er étage) Il peut y être affiché des informations générales, de changement de cours ou de salle, des convocations, jobs étudiants, logements... Il est important de le consulter quotidiennement.

## LES REGLES DE SECURITE ET D’HYGIENE

### ACCES IFSI

L’entrée dans l’établissement se fait par la loge Bergson du lycée au 27 rue Pailleron exclusivement, avec la carte qui vous a été remise à la rentrée par la cité scolaire. Vous devez l’avoir systématiquement sur vous, sinon l’accès sera interdit. Pour les horaires d’ouverture de la loge, merci de vous référer au règlement intérieur de l’IFSI remis à la rentrée.

**Attention** : en cas de perte, il vous faudra la redemander à la cité scolaire. Pour la sécurité de tous, veiller à informer l’équipe et la direction de l’IFSI en cas d’intrusion dans le bâtiment de l’IFSI.

### HYGIENE DES LOCAUX

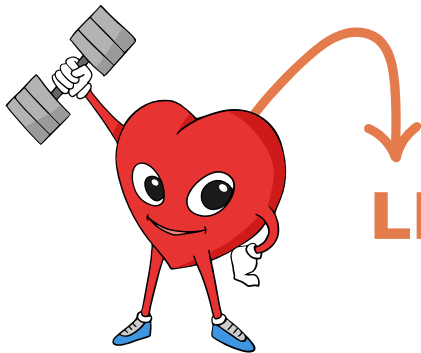
D’une manière générale et pour le bien-être de tous, nous vous demandons de respecter les lieux et le matériel.

- l’interdiction de fumer ou de vapoter dans les locaux de l’IFSI et le préau
- Prendre soin du matériel spécifique (informatique, mannequins...),
- Jeter ses papiers dans les poubelles,
- Nettoyer les tables de la salle de repos après utilisation.
- Nettoyer après reverser café, eau dans les couloirs et escaliers



## LA TENUE PROFESSIONNELLE

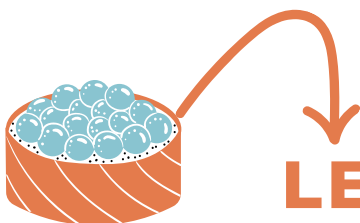
Tous les étudiants de l'IFSI ont une tenue identique. Il vous est donc demandé de prévoir l'achat de 2 tenues professionnelles minimum, qui se fera directement auprès du prestataire choisi par l'IFSI pour son rapport qualité-prix. La date de l'essayage des tenues vous sera communiquée à la rentrée. (Règlement obligatoire par chèque à prévoir à la rentrée).



## LE MATERIEL

Il est recommandé de s'équiper pour la formation de :

- Un ordinateur,
- Environnement Windows recommandé. Si vous travaillez sur MAC, vous devrez utiliser Adobe Captivate ou installer un émulateur Windows et acquérir une licence Windows,
- Licence Microsoft Office recommandée : utilisation de Powerpoint, Word, Excel,
- Une webcam (optionnelle),
- Un micro-casque ou un micro d'ordinateur + des écouteurs ou un casque,
- Un téléphone,
- Une connexion Internet, navigateur chrome.



## LES REPAS A L'IFSI

L'IFSI ne possède pas de service de restauration pour les étudiants. Cependant, une salle équipée de micro-ondes est mise à disposition des étudiants pour la pause déjeuner. Vous trouverez autour de l'IFSI des points de restauration et de vente et bien entendu un accès aux restaurants universitaires. Cf. <https://www.crous-paris.fr/se-restaurer/ou-manger/>



# AIDE AU LOGEMENT

- <https://www.fachabitat.com/fr/residencesiledefrance>
- **Résidence Arpej Univercity « Frida Kahlo »**
  - 9 place Jean Jaurès 93100 MONTREUIL
  - 01 43 60 00 05 Site : [www.arpej.fr](http://www.arpej.fr)
  - Résidence en partenariat avec notre Institut de Formation. Inscriptions sur le site.
- **Foyer Les Rasselins**
  - 18 rue des Rasselins 75020 PARIS
  - 01 53 72.33.14
  - Contact : se rapprocher du secrétariat de l'IFSI
  - Résidence avec studettes appartenant à la Fondation Œuvre de la Croix Saint-Simon
- **Résidence « Le Rodrigue »**
  - 69 bis - 71, avenue de la République 93100 MONTREUIL
  - 01 64 11 14 07
- **URFJT IDF**
  - 10-18, rue des Terres-au-curé 75013 PARIS
  - 01 42 16 86 66
  - [unionregionale@fjt-idf.fr](mailto:unionregionale@fjt-idf.fr) Site : [www.fjt-idf.fr](http://www.fjt-idf.fr)
- **Les Estudines Saint Mandé**
  - 72 rue Claude Erignac 93100 MONTREUIL
  - 01 48 18 02 13
  - [montreuil.saintmande@estudines.com](mailto:montreuil.saintmande@estudines.com)
- **Foyer de Reuilly**
  - 61 Rue de la Gare de Reuilly 75012 Paris
  - 01 43 45 66 37 site : [www.foyerreuilly.com](http://www.foyerreuilly.com)



# LE BUREAU DES ETUDIANTS BDE

Les étudiants ont la possibilité de créer un Bureau Des Étudiants (BDE), dont l'objectif est d'organiser des activités de cohésion entre apprenants, à travers une association Loi de 1901 à but non lucratif. Il a pour mission de réunir les apprenants de l'Institut autour d'évènements sportifs, festifs, culturels (petits déjeuners, sorties, fête de l'école, tutorat, vente de sweatshirt ou gâteaux...) mais aussi d'accueillir les nouveaux étudiants. Le BDE accompagne également les étudiants dans les démarches qu'elles ou ils entreprennent afin de faire respecter leurs droits. Les délégués de promotion peuvent contacter le Bureau Des Etudiants de l'IFPS de la Croix Saint-Simon à l'adresse suivante [cssbde@gmail.com](mailto:cssbde@gmail.com) **afin d'avoir des renseignements sur la création d'un BDE**

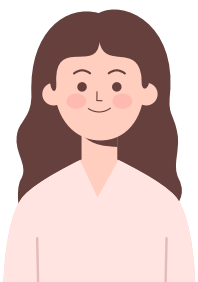
## SECTION RELATIVE AUX CONDITIONS DE VIE DES ETUDIANTS AU SEIN DE L'INSTITUT

Dans chaque institut de formation préparant à l'un des diplômes, visés à l'article 1er, est constituée d'une section relative à la vie étudiante composée du directeur ou de son représentant, d'un vice-président désigné parmi les étudiants présents et au minimum de trois autres personnes désignées par le directeur parmi l'équipe pédagogique et administrative de l'institut. Cette section se réunit au moins une fois par an sur proposition du directeur ou des étudiants représentés à la section de la vie étudiante. Cette section émet un avis sur les sujets relatifs à la vie étudiante au sein de l'institut, notamment :

- L'utilisation des locaux et du matériel,
- Les projets extrascolaires (exemple : les stages à l'étranger).

L'ordre du jour est préparé par le président et le vice-président de la section.

## SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE



Tout au long de leur formation, les apprenants ont la possibilité de rencontrer une psychologue anonymement et gratuitement.

**Betty SAADA**

Psychologue de la Fondation Oeuvre de la Croix Saint-Simon

Tel : 06 66 32 91 94

**ANNEXE**

# QUE FAIRE EN CAS D'EXPOSITION AU SANG ?



**En cas de piqûre, blessure ou de contact sur une peau lésée/abîmée**



## 01 Premiers soins à faire d'urgence

- Ne pas faire saigner ;
- Nettoyer la plaie à l'eau courante et au savon ;
- Rincer abondamment ;
- Désinfecter au moins pendant 5 minutes en immergeant la blessure dans du Dakin ou de la Bétadine dermique (ou de l'eau de Javel diluée à 2, 6%, ou de l'alcool à 70)

**En cas de projection sur les muqueuses (yeux/ bouche)**

- Rincer abondamment au moins pendant 5mn avec de l'eau ou du sérum physiologique..



## 02 Informer votre tuteur de stage

- Qui vous renseigne sur la procédure à suivre

## 03 Contacter le médecin référent AES de la structure

(ou vous rendre au service d'urgences le plus proche ou au service des urgences de l'hôpital de la Croix Saint-Simon)

- Qui évaluera le risque infectieux et vous informera des mesures à prendre (le traitement prophylactique doit être débuté dans les heures qui suivent l'accident)

## 04 Contacter impérativement l'IFPS dans les 48h au 01.41.58.56.70 pour déclarer l'accident

- Prévenir votre formateur référent et le référent administratif de votre filière par mail.
- Vous devez ensuite appeler le référent administratif de votre filière (IFPS) pour remplir votre déclaration qui sera envoyée à la CPAM dans les 48h .
- Si vous êtes salarié en formation professionnelle, vous devez aussi déclarer l'accident auprès de votre employeur.
- Si vous êtes apprenti inscrit auprès du CFA de la Fondation Oeuvre de la Croix Saint-Simon ou d'un autre CFA, vous devez prévenir l'IFPS et votre employeur. Ce dernier réalisera alors la déclaration qui sera envoyée à la CPAM dans les 48h.

# QUEL EST LE RISQUE ?



Il y a exposition à chaque fois qu'un professionnel, un étudiant en soins Infirmiers, un élève aide-soignant, auxiliaire de puériculture ou accompagnant éducatif et social se **pique (avec ou sans gants)** avec une **aiguille souillée**, se **coupe (avec ou sans gants)** avec un **instrument souillé**, ou reçoit une **éclaboussure sur une muqueuse ou à un endroit où la peau n'est pas intacte** (en l'absence de gants). Le contact avec du sang et d'autres liquides biologiques du corps humain peut comporter un risque de contracter une des infections transmissibles par le sang causées par le **virus de l'hépatite B (VHB)**, le **virus de l'hépatite C (VHC)** ou le **virus de l'immunodéficience humaine (VIH)**.

**Rappelons que la peau saine est une barrière efficace : ainsi le contact du sang avec une peau saine ne constitue pas un risque. Cependant, il faut vous assurer que votre peau ne comporte pas de microlésions (sécheresse, peau de contour des ongles rongée).**

## Les risques de transmission

En cas d'exposition au sang et en l'absence de prophylaxie post exposition, le risque de contamination :

- pour l'hépatite B est compris entre 2 % et 40% ;
- pour l'hépatite C est compris entre 2% et 3 % ;
- pour le VIH entre 0,3 % et 0,04% en cas de projection sur les muqueuses.



FONDATION ŒUVRE DE  
LA CROIX SAINT-SIMON

RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE LE 26 DÉCEMBRE 1922

PÔLE FORMATION - RECHERCHE

**Toute l'équipe vous souhaite la bienvenue à  
l'IFSI Paris Croix Saint-Simon et une belle  
rentrée à tous.**

IFSI Paris Croix Saint-Simon  
27 rue Pailleron - 75019 Paris  
Tél. 01 57 96 13 28  
[lfsi-paris@lafocss.org](mailto:lfsi-paris@lafocss.org)  
[www.croix-saint-simon.org](http://www.croix-saint-simon.org)



**FONDATION ŒUVRE DE  
LA CROIX SAINT-SIMON**

RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE LE 26 DÉCEMBRE 1922

**PÔLE FORMATION - RECHERCHE**

**Qualiopi**   
processus certifié



**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au titre des  
catégories d'actions suivantes :

Actions de formation

Actions de formation par apprentissage