LIVRET D'ACCUEIL

INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS

TROYES

2 Avenue des Lombards - 10000 TROYES
Tél. 03.25.49.49.99
ifsi@hcs-sante.fr
www.ifsi-troyes.fr

Edition : Septembre 2025
IFSI – ACT 006– Rév 04

web

TABLE DES MATIERES

Mot d'accueil 1

Charte des étudiants Infirmiers et des élèves Aides-Soignants 2

I. PRESENTATION DE L'INSTITUT DE FORMATION 3
I.1 Les horaires d'ouverture 3
I.2 Les missions des équipes de professionnels de l'institut 3
I.2.1 Equipe administrative 3
I.2.2 Equipe pédagogique 4
I.2.3 Equipe de direction 4
I.2.4 Equipe logistique 4
I.3 Les professionnels spécialisés 5
I.3.1 Expertises des formateurs 5
I.3.2 Documentaliste 5
I.3.3 Référente Handicap 5
I.3.4 Référente stages internationaux et Erasmus 6
I.3.5 Psychologue 6
I.3.6 Diététicienne 7
I.4 Les locaux et l'environnement 7
I.4.1 Moyens d'accès et parkings 7
I.4.2 Repas du midi 7
I.4.3 Salles d'enseignements et de détente 8
I.4.4 Accès réseaux et moyens informatiques 9
I.4.5 Charte de Développement Durable 9
II. VOTRE VIE A L'IFSI / IFAS 10
II.1 La vie en collectivité 10
II.1.1 Quelques règles de savoir-vivre ensemble 10
II.1.2 Cigarettes / cigarettes électroniques 10
II.1.3 Accessibilité et handicap 10
II.1.4 Activités collectives 10
II.2 La communication 11
II.2.1 Panneaux / Affichage / Courriers des étudiants-élèves 11
II.2.2 Offres d'emploi / Logement 11
II.2.3 Communication avec l'équipe pédagogique 11
II.2.4 Site Internet 12
II.3 La représentation des étudiants/élèves 12
II.3.1 Etudiants/élèves élus aux instances 12
II.3.2 Associations des étudiants 12
III. AIDES QUE VOUS POUVEZ MOBILISER 13
III.1 Contribution de Vie Etudiante et de Campus (CVEC) 13
III.2 Aides financières gouvernementales pour les jeunes et les étudiants 13
III.3 Bourses et indemnités régionales 14
III.4 Aides de la ville de Troyes 14

III.5 Aides du Conseil Départemental 14
IV. SECURITE – TOUS CONCERNES 15
V. QUELQUES ELEMENTS SUR LA FORMATION 16
V.1 Les cours 16
V.2 Les stages 17
V.3 Les vacances et la fermeture de l'institut 18
V.4 Les enquêtes de satisfaction 18
ANNEXES 19

Annexe1 : Organigramme IFSI-IFAS

Annexe2 : Répertoire mails et téléphones de l'équipe IFSI/IFAS

Annexe 3 : Parkings à proximité

Annexe 4 : Développement durable – Les 10 attitudes à cibler

Annexe 5 : Liste des N° d'urgence

Mot d'accueil

Madame, Monsieur, bonjour,

C'est un réel plaisir de vous accueillir au sein de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers et Aides-Soignants de Troyes et de son antenne de Romilly-sur-Seine. Les professionnels vous remercient de la confiance que vous leur avez accordée en les choisissant.

Nous avons réalisé ce Livret d'Accueil afin de faciliter votre adaptation à l'environnement de votre formation.

Vous trouverez dans ce livret des informations sur :

- *L'équipe qui va vous accompagner tout au long de votre parcours ;*
- *L'organisation et le fonctionnement de l'IFSI/IFAS ;*
- *Les ressources mises à votre disposition ;*
- *Les principales règles à respecter ;*
- *Les aides que vous pouvez solliciter.*

Ce guide vous est destiné afin que vous y trouviez les éléments utiles et pratiques à votre vie dans votre Institut.

L'ensemble de l'équipe pédagogique, administrative et logistique se joint à moi pour vous souhaiter la bienvenue au sein de votre Institut de Formation en Soins Infirmiers et Aides-Soignants et la réussite de vos études.

Marie-Francoise DIVERCHY
Directrice des Soins
Directrice de l'institut

Charte des étudiants Infirmiers et des élèves Aides-Soignants de l'IFSI de Troyes

Les droits et les responsabilités énoncés dans la charte suivante visent à assurer la poursuite de la formation des étudiants et des élèves dans un cadre respectueux de la dignité de tous. Cette charte définit les droits et devoirs des étudiants et des élèves. Tout membre de l'établissement doit respecter les devoirs énoncés dans la charte. Les étudiants et les élèves doivent assumer les responsabilités qui leur appartiennent en vertu de la charte suivante.

Les propos discriminatoires et dégradants envers les aptitudes physiques et sociales d'une personne sont à proscrire de la part de tout étudiant ou élève.

Tout étudiant ou élève a droit au respect de tous et envers tous.

La ponctualité et l'assiduité doivent être respectées par tous.

Tout étudiant ou élève doit s'investir dans les travaux de groupe.

Dans un intérêt commun, les étudiants ou élèves ont droit à l'émission collective d'une critique constructive et objective pour faire évoluer un apprentissage.

La solidarité envers tout collègue est primordiale.

Dans la limite du respect d'autrui, chacun est en droit d'exprimer ses ressentis et pensées.

Tout étudiant ou élève doit faire preuve d'éthique dans les activités pédagogiques liées à la formation.

Un matériel en bon état de fonctionnement est accessible aux étudiants et aux élèves de l'établissement.

Tout étudiant ou élève est acteur de sa formation.

L'établissement met à disposition des étudiants et des élèves un environnement de qualité, des conditions d'apprentissages et d'études adéquates.

Le respect de l'environnement et le maintien du bon état du matériel doivent être garantis par tout élève ou étudiant afin d'éviter toute détérioration anormale.

Rédigée par la promotion ESI et EAS 2017

I. *PRESENTATION DE L'INSTITUT DE FORMATION*

L'Institut dépend du Centre Hospitalier de Troyes et est financé par le Conseil Régional. Il bénéficie de l'agrément du Conseil Régional et de la certification Qualiopi, ce qui garantit :

- ✓ une bonne adaptation aux besoins des bénéficiaires,
- ✓ de bonnes conditions d'accueil et d'accompagnement des stagiaires,
- ✓ des moyens techniques et pédagogiques adaptés,
- ✓ des formateurs qualifiés,
- ✓ une prise en compte de la satisfaction des bénéficiaires des formations.

Un projet d'institut, un règlement intérieur et la réglementation des études définissent son fonctionnement. Par ailleurs, l'institut et les apprenants bénéficient du soutien du Centre Hospitalier de Troyes et des collectivités locales et régionales.

L'institut propose une offre de formation initiale, de formation continue et documentaire. Vous pouvez retrouver les informations utiles sur : http://www.ifsi-troyes.fr/

I.1 Les horaires d'ouverture

Le site de Troyes est ouvert de 7h45 à 18h15, avec une possibilité de rester dans le salon ou dans les salles informatiques après en avoir informé un professionnel. Le site de Romilly-sur-Seine est ouvert aux heures de cours et une salle conviviale reste accessible de 8h à 19h.

A Troyes, le secrétariat est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 12h30 et de 13h30 à 17h pour un accueil physique ou téléphonique. A Romilly, une secrétaire est présente 4 jours par semaine. Elle est l'interlocutrice privilégiée de la Communauté de commune qui nous prête les locaux et en assure l'entretien.

I.2 Les missions des équipes de professionnels de l'institut

Cf. Annexe 1 : Organigramme & Annexe 2 : Répertoire

I.2.1 Equipe administrative

Les secrétaires sont chargées d'assurer la conformité de votre dossier administratif de façon à faire valoir vos droits au cours de l'année et au moment du jury final de diplôme.

- ➢ Pour cela, vous devez répondre à leurs demandes dans les meilleurs délais et leur transmettre les mises à jour éventuelles de vos coordonnées : adresse, mail et téléphone.

Elles assurent le suivi de vos présences et réalisent les attestations à votre demande. Les absences sont à signaler sans délai au secrétariat : ifsi@hcs-sante.fr ou par téléphone ainsi qu'auprès du (des) référent(s) de votre promotion. Vous devez fournir les justificatifs dans les 48h.

Fonction	Nom		Contact
Gestion et suivi des présences et absences	IDE	BLASSON Emmanuelle	03.25.49.49.99
	AS	GRODEMANGE Patricia	03.25.49.49.99
	Romilly	LUWAWU Roseline	07 88 36 19 26
Accueil Site de Troyes		MUTEL Cécile	03.25.49.49.99

I.2.2 Equipe pédagogique

Les questions en lien avec la formation, les enseignements et les stages relèvent des compétences de l'équipe pédagogique, c'est-à-dire les cadres formateurs. Vous devez adresser vos questions aux cadres référents de votre promotion ou au cadre désigné pour votre suivi individuel. Ils sauront vous orienter.

Fonction	Nom	Contact
Coordonnatrice IDE	GUEDES RIQUEL Ana-Paula	03.25.49.72.74 ana-paula.guedes@hcs-sante.fr
Fonction	**Nom**	**Contact**
Référents IDE L1	CHOISELAT Corinne	03.25.49.72.42 Prenom.nom@hcs-sante.fr
	DEHEZ Xavier	03.25.49.49.35
	HOURDIN Julie	03.25.49.72.56
Référents IDE L2	MARCEAUX Aude	03.25.49.72.57
	LUTHY Sandra	03.25.49.75.83
Référents IDE L3	HENRION Bruno	03.25.49.72.47
	RAVEGLIA Johanna	03.25.49.72.53
	ROUSSEAU Manon	03.25.49.72.48

Fonction	Nom	Contact
Coordonnatrice AS	POUILLOT-YUNG Emmanuelle	03.25.49.72.40 emmanuelle.pouillot-yung@hcs-sante.fr

Fonction	Nom	Contact
Coordinatrice de stage	RIGAULT Isabelle	03.25.49.72.51 isabelle.rigault@hcs-sante.fr

I.2.3 Equipe de direction

L'équipe, en collaboration avec les directions du centre hospitalier de Troyes, le conseil régional, l'agence régionale de santé (ARS) et l'université (URCA), est chargée, entre-autre, de :

- L'organisation générale des études et du respect de la réglementation en la matière ;
- La gestion de l'établissement en termes de moyens matériels et financiers ;
- L'organisation des conditions d'accueil des apprenants, des visiteurs et des professionnels.

Vous pourrez être reçu, selon votre situation individuelle par la coordonnatrice de formation IDE, Mme Guedes-Riquel ou par la coordonnatrice de formation AS, Mme Pouillot-Yung.

Vous pourrez également être reçu par la directrice, Mme Diverchy, à sa demande ou à la vôtre sous réserve que vous précisiez l'objet du rendez-vous.

I.2.4 Equipe logistique

L'entretien des locaux est assuré par des Agents de Service Hospitaliers Qualifiés (ASHQ). Elles sont présentes du Lundi au Vendredi de 6h30 à 18h30. Nous vous demandons de respecter leur travail en gardant les locaux aussi propres que possible, également les jours de mauvais temps.

I.3 Les professionnels spécialisés

I.3.1 Expertises des formateurs

La grande majorité des formateurs dispose d'une ou plusieurs expertises acquises à la fois du fait de leur expérience et du fait de diplômes universitaires.

On compte par exemple : 1 Doctorat en Sciences de l'Education, 7 Master 2 (M2) en pédagogie et 3 dans le domaine sanitaire, 1 M2 en documentation, et des Diplômes universitaires dans plusieurs domaines.

Les expertises portent sur : la simulation en santé, la démarche clinique, la santé publique et la promotion de la santé, l'éducation thérapeutique, la recherche, l'éthique, le handicap, la gérontologie, la puériculture, les soins d'urgence, l'addictologie, la santé mentale, les langues étrangères, …

I.3.2 Documentaliste

Fonction	Nom	Contact
Documentaliste	ANDRIOT Stéphanie	03 25 49 73 98 documentation.ifsi@hcs-sante.fr

La documentaliste organise les épreuves et l'accompagnement de la certification « Voltaire ». Vous disposerez donc d'un certificat, supplémentaire à votre diplôme, dont le coût est pris en charge par l'institut.

Le Centre de documentation vous est accessible du lundi au vendredi de 9h30 à 12h et de 12h45 à 17h30 (17 h le vendredi). Une liaison est assurée pour le site de Romilly afin de vous permettre de disposer des ouvrages et vous serez prioritaires pour l'accès aux ouvrages en ligne.

Le Centre de documentation a pour mission de répondre aux besoins documentaires des apprenants de l'IFSI/IFAS et des professionnels des Hôpitaux Champagne Sud en mettant à disposition un fonds actualisé ainsi que des produits et des services adéquats.
La documentaliste accueille les lecteurs et peut les accompagner, sur rendez-vous, dans leurs recherches documentaires et dans la formation à des outils spécialisés.

Elle assure la constitution d'une base de données accessible via le portail documentaire E-sidoc: https://documentation-ifsi-troyes.esidoc.fr/. Le Centre de documentation propose des ressources en ligne avec Europresse, accès à la presse quotidienne, nationale et internationale et Numilog, téléchargement de livres numériques.
Le nombre de documents empruntables est limité à 10 pour une durée de 3 semaines. Les modalités de fonctionnement sont précisées dans le règlement intérieur et le guide du lecteur du centre de documentation. Les usagers peuvent bénéficier du prêt entre bibliothèques (PEB) dans le cadre du partenariat avec le réseau national des documentalistes hospitaliers (RNDH).

I.3.3 Référente Handicap

Fonction	Nom	Contact
Référente Handicap	CHAUVIN Aline	03.25.49.72.41 aline.chauvin@hcs-sante.fr

La référente « Handicap » accueille et informe les personnes en situation de handicap. Elle organise et met en œuvre les parcours de formation personnalisés au sein de l'institut.

Elle est la garante de la réussite du parcours professionnel de la personne en situation de handicap en agissant dès l'entrée en formation et durant le parcours de formation dans une visée d'insertion professionnelle. Elle est inscrite au réseau des référents « HANDICAP » Grand-Est (partage des informations, des espaces de travail, identification des Ressources Humaines sur un répertoire).

I.3.4 Référente stages internationaux et Erasmus

Fonction	Nom	Contact
Référentes Stages à l'étranger	COLLAS Jacqueline & Isabelle RIGAULT	03.25.49.72.39 03.25.49.72.51

Le programme d'échanges d'étudiants et d'enseignants entre les universités, les grandes écoles européennes et des établissements d'enseignement (ERASMUS) à travers le monde entier faisant partie de l'espace européen de l'enseignement est mis en place à l'IFSI. En 2012, l'IFSI de Troyes a obtenu la Charte ERASMUS, cette charte a été renouvelée pour la période 2020-2027.

Vous avez, en tant qu'étudiants infirmiers, la possibilité d'effectuer un stage en 2ème ou 3ème année à l'étranger dans les structures partenaires, sous réserve d'une étude de votre niveau d'acquisition afin de ne pas compromettre la réussite au Diplôme d'Etat. La demande doit être faite au cours de la 1ère année.

L'IFSI de Troyes accueille également des étudiants étrangers en cours ou en stage.

Les expériences dans les pays partenaires du CHT comme Djibouti sont privilégiés.

Des expériences d'échange ont déjà été réalisées avec :

- L'Université Jean-Paul II de Lublin (Pologne)
- L'Université Médicale de Wroclaw (Pologne)
- L'Université Jean Piaget de Lisbonne (Portugal)
- La Haute Ecole de la Province de Liège (Belgique).

I.3.5 Psychologue

En cas de difficulté individuelle, une psychologue intervient auprès des apprenants à raison de 4h par mois, dans un espace dédié dit « le studio » situé au 2ème étage de l'IFSI. Ces prestations sont assurés sur le budget propre à l'institut.

Ces rendez-vous sont strictement confidentiels, Mme GERDELAT ne transmet pas les noms des étudiants ou élèves qui l'ont consultée mais uniquement le nombre et les thématiques évoquées si elles peuvent nous permettre d'améliorer les conditions de formation.

Pour prendre rendez-vous, les vendredis entre 13h et 14h30, vous devez vous adresser directement à Madame Lolita GERDELAT par mail lolita.gerdelat@hcs-sante.fr

I.3.6 Diététicienne

La Diététicienne du Service de Santé de l'Université assure également des consultations sur le site de Troyes. Ces consultations sont confidentielles, gratuites et sur rendez-vous.

Pour prendre rendez-vous les mardis matin, vous devez vous adresser directement à la diététicienne vanessa.carette-obry@univ-reims.fr ou à l'infirmière de l'URCA gwenaelle.patin@univ-reims.fr.

I.4 Les locaux et l'environnement

Une visite des locaux et des annexes à votre disposition vous sera proposée lors de votre accueil.

I.4.1 Moyens d'accès et parkings

Cf. Annexe 3 : Parkings à proximité

Venir en vélo : des abris à vélo sont à votre disposition dans la cour. Un libre-service de vélos électriques, en location de courte durée, est mis à disposition devant l'hôpital, par la communauté de commune de Troyes Champagne Métropole (TCM) https://troyes-champagne-metropole.fr/habitervivre/se-deplacer-dans-tcm/le-marcel-a-velo/

Venir en train : les gares de Troyes et Romilly sont régulièrement desservies par des TER. Tarifs et abonnements sur www.voyages-sncf.com

Venir en Bus : les lignes N° 6 et 11 du réseau TCAT desservent un arrêt situé devant l'IFSI. La ligne 6 assure également une liaison vers la gare SNCF https://boutique.tcat.fr/

Co-voiturage : le covoiturage est une solution économique et écologique que nous encourageons. Il s'agit également d'un moyen de palier le nombre limité de places sur les parkings à proximité. Divers sites de covoiturage sont consultables https://troyes-champagne-metropole.fr/habitervivre/se-deplacer-dans-tcm/covoiturage/)

I.4.2 Repas du midi

Le référentiel de formation nous contraint à des plannings de 35h de cours en moyenne. L'institut a fait le choix de réduire la pause de midi au profit d'une fin de journée moins tardive.
Vous ne disposerez le plus souvent que de 1 heure ou parfois de 30 minutes de coupure le midi.
Nous ne disposons pas de salle de restauration au sein de l'établissement et il est interdit de consommer son repas dans l'institut.

Sur le site de Troyes
Vous pouvez apporter votre repas dans la salle dédiée du bâtiment mitoyen (INSPE) où des micro-ondes sont à votre disposition sous réserve de remise en état après usage. Le restaurant du personnel de l'hôpital est réservé aux étudiants qui consomment au self.

Il est possible de commander un panier à emporter au self du centre hospitalier de Troyes au tarif de 5.77€. Les commandes doivent être passées 2 jours avant consommation par le biais des messageries du service restauration : jerome.fevrier@hcs-sante.fr, cuisine@hcs-sante.fr

Vous pouvez acheter et consommer votre repas dans les restaurants du Crous, accessible aux IDE et au AS, ou au self de l'hôpital à condition d'être de retour aux cours en temps voulu.

Des distributeurs de boissons/encas se trouvent dans le hall d'entrée. Vous ne pouvez pas emporter ces encas dans les salles de cours.

Sur le site de Romilly s/seine, équipements proposés par la mairie de Romilly-sur-Seine
Vous pouvez apporter votre repas dans la salle dédiée du bâtiment mitoyen (MOB) qui est équipée de micro-ondes et de réfrigérateurs. La propreté des lieux et du matériel est à votre charge.

En complément, la communauté de Commune de Romilly-sur-Seine met des logements à prix réduit à disposition sur le site de formation. Il s'agit d'une colocation de 5 chambres dans un grand pavillon entièrement meublé comprenant une grande pièce de vie, 2 salles de bains, un jardin et 1 grand garage.
Gestionnaire location, Lynda GARNICHAT, Ligne directe : 03 25 24 04 28
Email : lynda@gerancesyndic.fr

I.4.3 Salles d'enseignements et de détente

En raison d'impératifs organisationnels ou pour des raisons sanitaires, certains cours pourront être assurés en distanciel ou délocalisés sur l'agglomération troyenne.

Site de Troyes, au rez-de-chaussée :
- 1 secrétariat d'accueil et la secrétaire de la promotion aide-soignante
- 2 amphithéâtres (A1 et A2), 2 salles de cours (salles N° 1 et 2), 2 salles de travaux pratiques (TP1 et TP2), 1 salle de simulation (TP3), 4 salles pour travaux de groupe (salles A, B, C et D)

  Et un salon de détente comprenant :
  - ✓ les panneaux d'affichages par promotion
  - ✓ des affichages relatifs à la vie étudiante ou aux animations départementales
  - ✓ une table de ping-pong, un babyfoot, des jeux
  - ✓ une boîte à livres
  - ✓ des fauteuils et tables basses

  Vous êtes responsables de ces équipements lors de leur utilisation qui ont été financés par des appels à projets et qui ne seront donc pas remplacés en cas de dégradation.

Site de Troyes, au 1er étage :
- 2 salles informatiques (salles info 1 et 2)
- 1 centre de documentation
- Le bureau de la secrétaire IDE
- Les bureaux des formateurs, des coordonnatrices et de la directrice

Site de Troyes, au 2nd étage :
- Les bureaux des formateurs
- 5 vestiaires à disposition pour vous mettre en tenue professionnelle durant les travaux pratiques (la tenue vous sera fournie par l'institut)
- 1 salle de travaux en petit groupe
- 1 espace « Ressource », dans la salle dite « studio » disposant de banquettes et d'équipements dédiés à l'apaisement. Les rendez-vous avec la psychologue et avec la diététicienne ont lieu dans cet espace.

Il est parfois nécessaire d'occuper des salles de groupe dans le bâtiment mitoyen (INSPE).

Site de Romilly s/seine :

- 2 salles de cours, 1 amphithéâtre, 2 salles de travaux pratiques,
- 1 secrétariat
- 2 bureaux de formateurs
- 1 salle de documentation et d'études
- 2 vestiaires
- 1 salle équipée pour la pause de midi

NB : Vous serez régulièrement amené à assister à des cours sur le site de Troyes et toutes les évaluations y ont lieu.

I.4.4 Accès réseaux et moyens informatiques

Un accès WiFi gratuit illimité est à disposition des élèves/étudiants au sein de l'institut après signature de la charte WiFi de l'IFSI. Un code d'accès personnel vous sera attribué, il vous suffit de vous connecter au réseau, d'ouvrir votre navigateur et de rentrer vos coordonnées.

Deux salles informatiques sont accessibles aux horaires d'ouverture de l'Institut. Elles disposent d'ordinateurs fixes avec connexion Internet ainsi que d'imprimantes.
Vous pourrez y imprimer des documents, cependant l'Institut ne fournit pas le papier.
Une attention toute particulière vous est demandée pour le maintien en état de marche du matériel informatique mis à disposition.
Il est formellement interdit d'intervenir sur les câbles des imprimantes et ordinateurs.

Vous pouvez aussi emprunter des ordinateurs portables, mis à disposition par le Conseil Régional, afin que vous disposiez du matériel nécessaire à la réussite de vos études. Un contrat de prêt sera établi et une attestation d'assurance responsabilité civile vous sera demandée.

Tout souci de logistique/maintenance devra être signalé immédiatement au secrétariat de l'accueil.

I.4.5 Charte de Développement Durable

L'IFSI est engagé dans le développement durable depuis 2016.
Nous incitons les apprenants à réaliser des actions faciles permettant une action écologique, économique et sociétale. Nous agissons en adoptant des gestes simples :

- Gestion de l'eau : fermer les robinets
- Gestion de l'éclairage
- Tri du papier avec un carton récepteur dans chaque salle et chaque bureau ainsi qu'à l'entrée. Il est récupéré par l'association « Ainsi font pour Marion »
- Pré-tri des déchets avec des contenants adaptés à chaque déchet
- Collecte des instruments d'écriture avec le programme de recyclage « Terracycle »
- Compost dans le jardin pour récupérer les déchets verts

Cf. Annexe 4 : Développement Durable, les 10 Attitudes à cibler

II. *VOTRE VIE A L'IFSI / IFAS*

II.1 La vie en collectivité

II.1.1 Quelques règles de savoir-vivre ensemble

Les téléphones portables doivent être en mode avion pendant les cours pour le respect de tous, collègues et intervenants.
En fin de journée, afin de faciliter le travail des agents d'entretien, merci de remettre la salle en ordre, de ne rien laisser, de retourner les chaises sur les tables et de fermer lumières, fenêtres et volet de la salle de cours.
Il est interdit de manger dans les salles de cours ou d'apporter des boissons autres que de l'eau.
Pour un complément d'informations sur les règles de vie se référer au « Règlement intérieur ».

Vous n'êtes pas autorisés à entrer lorsque le cours est commencé. Si vous devez impérativement sortir, faites-le discrètement et ne rentrez qu'à la pause suivante.

II.1.2 Cigarettes / cigarettes électroniques

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte de l'institut.
Des cendriers sont à disposition pour jeter uniquement vos mégots, tout autre déchet devra être jeté dans les poubelles mises à disposition et en respectant le tri sélectif.

II.1.3 Accessibilité et handicap

Les salles de cours sont accessibles aux personnes handicapées sur les 2 sites. Les étages ne sont pas accessibles.

Vous pouvez bien évidemment faire le choix de ne pas parler de votre situation vis-à-vis du handicap. Cependant en parler au référent handicap soit en amont, à l'entrée ou pendant votre formation, peut tout changer et permettre une reconnaissance de votre situation singulière. Cette reconnaissance peut ouvrir des droits à mobiliser des moyens compensatoires qui peuvent s'avérer déterminant pour la réussite de votre formation.

La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, de la participation et de la citoyenneté des personnes handicapées affirme le principe de l'accessibilité généralisée des personnes handicapées à l'ensemble des dispositifs de droit commun. Ce principe se traduit en matière de formation par une obligation légale pour les organismes de formation d'adapter les modalités de la formation aux besoins de ce public (Décret 2006-26 du 11/01/2006).

Aucune discrimination, quelle qu'elle soit, ne sera tolérée dans l'institut. D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

II.1.4 Activités collectives

Si vous souhaitez organiser des manifestations ponctuelles, il est nécessaire de demander l'accord de la Direction.

Vous serez sollicités pour participer à des manifestations ou actions de santé :
- ✓ Clefs de Troyes
- ✓ Activités sportives du CROUS, Corrida de Noël

- ✓ Salons et forums pour présenter la formation
- ✓ Portes ouvertes des 2 sites et Job-datings
- ✓ Cérémonies de diplômes
- ✓ Foires ou manifestations pour contribuer à la prévention ou au dépistage des maladies chroniques ou des cancers, …
- ✓ Conférences ou animations organisées par les professionnels de santé des Hôpitaux Champagne Sud , …

Les activités collectives et manifestations à caractère professionnel font partie intégrante de la qualité de votre formation et de vos activités d'étudiants ou élèves en formation, c'est pourquoi la directrice pourra vous accordez des autorisations d'absence.

Enfin, l'association de formateurs « Sport'IFSI » organise annuellement une journée sportive. Cette journée, porteuse des valeurs du collectif, de l'appartenance à l'institut, de solidarité et de bienveillance, est une activité obligatoire. En effet, les activités proposées, lors de cette journée, permettent aux promotions d'organiser leur collectif pour que chaque apprenant choisisse l'activité qui lui convient.

II.2 La communication

II.2.1 Panneaux / Affichage / Courriers des étudiants-élèves

Tout affichage provenant de l'extérieur doit être préalablement validé par la Direction. La mise à jour des informations est de la responsabilité de celui qui affiche. Le « toilettage » est effectué régulièrement par le personnel de l'institut.

- Les panneaux d'affichage d'ordre pédagogique sont situés dans le salon : planning, convocations, affectation des lieux de stage, résultats des Commissions D'attribution des Crédits (CAC), résultats des modules, …
- Les panneaux d'affichage d'ordre administratif et d'informations générales sont situés dans le couloir à côté du hall d'accueil.
- Un écran est disponible à l'accueil pour visualiser le planning d'occupation des salles.
- Le courrier pour les apprenants (fiches de paie, demande d'autorisation d'absences, etc.) est déposé dans les casiers situés dans le hall d'entrée (un casier par promotion IDE et un casier pour la promotion AS).
- Vous recevrez aussi de nombreuses informations générales ou individuelles par mail.

II.2.2 Offres d'emploi / Logement

Les annonces d'offres d'emplois, de logement et autres sont affichées dans le couloir à côté du hall d'accueil sur les 2 sites Troyes et Romilly. L'affichage doit être validé par la Direction et doit être centré sur les besoins des apprenants. La mise à jour des annonces reste de votre responsabilité.
Des offres sont également diffusées via notre site Internet ou vous sont transmises par mail.

II.2.3 Communication avec l'équipe pédagogique

L'équipe pédagogique utilise prioritairement les mails pour communiquer avec vous. Vous êtes donc priés de consulter régulièrement votre messagerie électronique. Nous vous conseillons d'utiliser vos adresses universitaires (pour les IDE) mais si vous souhaitez conserver votre adresse historique, pensez à avertir le secrétariat de tout changement.

II.2.4 Site Internet

Le site Internet de l'institut dispose d'un espace réservé aux apprenants. En début de formation, un identifiant et un mot de passe vous seront remis afin d'accéder au contenu sécurisé du site.

Vous y trouverez :
- Votre planning hebdomadaire
- Vos cours et travaux dirigés
- Vos résultats aux évaluations
- Des messages adressés à l'ensemble de la promotion
- Des documents administratifs et renseignements importants comme le règlement intérieur et les projets d'année.

II.3 La représentation des étudiants/élèves

II.3.1 Etudiants/élèves élus aux instances

A la rentrée, dans chaque promotion sont élus 2 délégués et 2 suppléants.
Les représentants de la promotion siègent à :
- La SEction relative à la Vie Etudiante/Elèves - SEVE (2 sessions au moins par an),
- L'Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'institut - ICOGI (siège au moins 1 fois par an),
- La section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles (2 sessions par an),
- La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, s'il y a lieu (1 délégués par année de formation, tiré au sort parmi les titulaires)
- La Commission de Soins Infirmiers de Rééducation et Médico-Techniques du territoire - CSIRMT de GHT – (1 délégué de 3ème année IDE, 1 délégué AS).

Pour plus d'informations, consulter le référentiel de formation « Recueil des principaux textes » distribué en début d'année.

L'institut porte une attention particulière à l'écoute des étudiants et élèves notamment lors des séances de l'instance dédiée : Section relative à la vie étudiante et aux conditions de vie des élèves. Cette section est un organe consultatif composé de la Direction, des délégués élus, titulaires ou suppléants, et au minimum de 3 autres personnes désignées par la Direction parmi l'équipe pédagogique et administrative.

Elle est compétente pour traiter des sujets relatifs à la vie au sein de l'institut, ainsi que diverses questions relatives à la vie étudiante/élève. Les apprenants sont invités à proposer les points de l'ordre du jour.

II.3.2 Associations des étudiants

Nous vous encourageons vivement à adhérer à une association et à participer aux activités mises en œuvre, celles tournées vers les apprenants et celles tournées vers les patients/résidents. C'est une occasion pour chacun de développer son réseau relationnel, de découvrir des activités ou services et d'acquérir des compétences en gestion de projet qui seront appréciées dans votre futur professionnel.

- L'association Campus Troyes et la maison des étudiants

https://etudieratroyes.fr/la-maison-des-etudiants/
Ce sont des partenaires importants pour améliorer votre qualité de vie quotidienne tant sur le plan matériel que pour les activités sportives et culturelles.

Ils peuvent, en effet, constituer une aide précieuse dans votre adaptation au statut d'étudiant et peut-être de nouvel arrivant dans la ville ou même le département.

En effet, ils sont en réseau avec les collectivités et services publics dédiés à l'amélioration des conditions de vie des apprenants, organisent des permanences et proposent des activités tout au long de l'année.

III. *AIDES QUE VOUS POUVEZ MOBILISER*

III.1 Contribution de Vie Etudiante et de Campus (CVEC)

La cotisation annuelle, environ 110€, que vous versez à l'Université est destinée à « favoriser l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiants et à conforter les actions de prévention et d'éducation à la santé réalisées à leur intention »[1]. Elle est collectée par le CROUS et est obligatoire pour votre inscription en IFSI (non applicable à l'IFAS).

Vous devrez fournir une attestation d'acquittement. Les étudiants boursiers sont dispensés du paiement (nécessité de fournir une attestation d'exonération obtenue sur le site de la CVEC**).**

La cotisation vous ouvre les droits d'accès aux offres d'aides universitaires.

III.2 Aides financières gouvernementales pour les jeunes et les étudiants

De nombreuses aides sociales sont versées en France pour la famille par la CAF, France Travail ou d'autres organismes. Certaines d'entre elles sont réservées "aux jeunes et étudiants". Par cette notion, on entend les moins de 26 ans.

Les aides concernent les jeunes à la recherche d'un emploi, en grande difficulté face à l'insertion professionnelle, les jeunes qui poursuivent leurs études (sous forme de différentes bourses), l'accès gratuit à certains loisirs…

Afin de vous aider dans vos recherches, sont listés 18 dispositifs auxquels peuvent prétendre les jeunes et les étudiants. En cas de besoin, il est possible de se rapprocher de la mission locale pour les moins de 26 ans et de s'informer auprès d'une assistante sociale.

Vous pouvez vous référer au site aide-sociale.fr afin de consulter les aides auxquelles vous pouvez prétendre (une vingtaine).
https://www.aide-sociale.fr/aides-famille/aides-jeunes-et-etudiants/

Vous pouvez aussi consulter les guides de l'assurance maladie :

https://www.assurance-maladie.ameli.fr/qui-sommes-nous/partenaires-solidarite/etre-partenaire/outils-et-services-pour-les-partenaires/outils-partenaires-jeunes

[1] https://cvec.etudiant.gouv.fr

III.3 Bourses et indemnités régionales

Lors de votre inscription en IFSI et/ou IFAS, vous avez été informé(e) par courrier et en séance d'information, des démarches à effectuer pour établir une demande d'aide individuelle régionale[2] (bourse ou indemnité). Vous avez des informations sur le site :
https://info-jeunes-grandest.fr/fiches/orientation-formation/bourses-aides/bourses-aides-les-etudiants/
Votre demande est à établir ou à renouveler chaque année sur :
https://boursesanitaireetsociale.grandest.fr/.

En cas de changement de situation, la Région peut réexaminer en temps réel à votre demande votre droit aux aides, et ce, même en cours d'année scolaire.
Pour plus d'informations, n'hésitez pas à solliciter les secrétaires.

III.4 Aides de la ville de Troyes

La Ville de Troyes met en place à chaque rentrée universitaire une bourse municipale de 520 € (versement unique) pour soutenir les étudiants. Cette aide ne s'adresse pas aux EAS.
Pour plus d'informations, merci de vous rendre sur le site : https://www.ville-troyes.fr/au-quotidien/point-info-jeunes/

Ou de prendre des renseignements auprès du Point Information Jeunesse :
Par e-mail : pij@ville-troyes.fr Ou par téléphone : 03 25 42 34 88

III.5 Aides du Conseil Départemental

Le Conseil Départemental de l'Accès au Droit de l'Aube (CDAD 10) assure des permanences d'information juridique mensuelles à destination de l'ensemble des étudiants de l'Aube.

Les juristes du CDAD 10 répondent gratuitement et en toute confidentialité à vos questions dans tous les domaines juridiques : droit de la famille (pension alimentaire etc), droit des victimes, droit du logement, droit de la consommation, droit pénal, droit du travail etc.
Les permanences ont lieu sur rendez-vous uniquement, contacts :

Y SCHOOLS 217 Avenue Pierre Brossolette, TROYES Tél : 03 25 71 22 22	**Campus des Comtes de Champagne** Place du Préau, TROYES Tél : 03 25 80 99 15 louise.dukuze@univ-reims.fr

Les permanences se tiennent un mercredi par mois à partir de 14h. Après un premier entretien, les juristes peuvent vous permettre d'accéder à des permanences gratuites auprès d'associations spécialisées, d'auxiliaires de justice (avocats, notaires, commissaires de Justice), d'un écrivain public pour une aide à la rédaction de courriers juridiques et d'un écrivain public numérique pour un accompagnement dans les démarches administratives dématérialisées.
https://cdad-aube.fr/permanences-et-services-juridiques/point-acces-au-droit-etudiant/

[2] La loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales a confié à la Région la responsabilité des formations paramédicales, de sages-femmes et du travail social, ainsi que l'attribution des aides individuelles accordées sous formes de bourses. La politique régionale a pour objet de développer l'égalité d'accès à la formation, à la qualification et à l'emploi, d'amplifier la gratuité des formations et enfin, d'accroître l'efficacité des dispositifs de formation. Compte tenu des enjeux que représentent ces métiers et leurs tensions sur le marché du travail, la Région Grand Est, a construit une véritable politique régionale de formation sanitaire et sociale en structurant, programmant ainsi qu'en finançant l'appareil de formation d'une part, et en améliorant les conditions de vie des élèves, stagiaires et étudiants d'autre part, y compris en situation de handicap.

IV. *SECURITE – TOUS CONCERNES*

Tous les apprenants sont, comme les professionnels, impliqués dans la sécurité des personnes et des biens. Pour cela, vous êtes donc invité à signaler les disfonctionnements, les situations à risque et les personnes étrangères à l'institut.

Pour garantir la sécurité de tous, vous devez consulter les consignes relatives à chaque situation et en connaître les grands principes. Vous apprendrez au cours de votre formation que les situations de crise génèrent du stress peu propice à adopter les bons réflexes si on ne les a pas appris au préalable.

Situation d'urgence

- Connaître les principaux numéros d'urgence, *Cf. Annexe 5*

En cas de situation d'urgence, vous devez appeler les numéros d'urgence en fonction de la situation rencontrée. Vous êtes également en devoir d'informer au plus vite un professionnel de l'institut et de suivre les consignes de sécurité.

Sécurité Incendie

- *Consulter les plans d'évacuation affichés pour les maîtriser en cas d'alerte*

Les exercices d'évacuation sont organisés chaque année et sont obligatoires.
Ils permettent d'acquérir la bonne conduite à tenir en cas d'incidents, d'adopter les bons réflexes et de familiariser chacun, et surtout les nouveaux venus, aux itinéraires d'évacuation. Ils concernent toutes les personnes qui fréquentent l'établissement et peuvent aider à sauver des vies.
En cas de constatation d'un départ de feu, appeler le 18 d'un poste fixe interne à l'IFSI/IFAS.

Rappel des consignes à appliquer pour tous les occupants :

- ✓ Au déclenchement du signal sonore d'alarme d'incendie, tous les occupants doivent quitter les bureaux, amphi ou salles où ils se trouvent.
- ✓ Gardez votre calme, évacuez dans le calme en respectant le sens d'évacuation selon les consignes des personnels désignés pour vous guider par l'itinéraire le plus court jusqu'au point de rassemblement (devant le perron près du parking).
- ✓ Restez solidaire à votre groupe, ne revenez pas en arrière, ne courrez pas.
- ✓ Le service de sécurité vous autorisera à regagner vos salles en fin d'alerte.

Vigipirate

- Consulter les dernières consignes affichées sur les panneaux dédiés à votre promotion et qui vous sont communiquées à chaque mise à jour
- Consulter les conduites à tenir en cas d'alerte attentat affichées dans toutes les salles
- Porter quotidiennement le badge remis en début d'année

Du fait du plan en vigueur, il n'y a qu'une seule entrée sur le site.

V. *QUELQUES ELEMENTS SUR LA FORMATION*

V.1 Les cours

Les cours sont assurés par les membres de l'équipe pédagogique et des intervenants extérieurs (médecins, cadres de santé, IDE, AS, psychologues, intervenants universitaires…)
Tous les enseignements dispensés, qu'ils soient théoriques ou pratiques, sont indispensables à l'acquisition des compétences nécessaires à l'exercice de votre future profession.

Plateforme Moodle® pour les Etudiants en Soins Infirmiers (ESI)

La plateforme en ligne Moodle® est une plateforme d'enseignement à distance permettant aux étudiants d'avoir accès :

- Aux informations générales en lien avec les instituts de Champagne-Ardenne et URCA.
- Aux différents supports de cours proposés

Il est important pour les étudiants de maîtriser l'utilisation de cet outil d'apprentissage pour les UE universitaires. Un identifiant est communiqué à la rentrée.

Cours en distanciel

En cas de besoin, des cours à distance sont mis en place par le biais de Microsoft teams. Certaines règles sont à respecter : caméra en fonctionnement, tenue correcte et environnement adapté.

Compilatio®

L'IFSI a investi dans le logiciel Compilatio afin de prévenir et détecter le plagiat et copier-coller dans les travaux rédactionnels (rapports de stage, dissertations, mémoires, thèses…). Cette souscription à Compilatio s'inscrit dans une démarche préventive complète en accompagnant les directions d'établissements de l'enseignement, les équipes pédagogiques, les étudiants et rédacteurs dans la compréhension du plagiat et des enjeux du respect de la propriété intellectuelle.

Amplitudes horaires

Les cours ont lieu du lundi au vendredi, de 8h à 18h, sur la base de 35h par semaine.
Si vous souhaitez rester sur le site pour travailler après les cours, une extension des horaires d'ouverture est envisageable au-delà de 18h sous réserve qu'un formateur soit encore présent et que vous l'ayez informé. A Romilly, une salle est disponible jusqu'à 19h.

Planning hebdomadaire des cours

Il est affiché au minimum 15 jours avant, sous réserve de modifications.

Ponctualité

La ponctualité est indispensable à tous les cours. Un apprenant en retard se verra refuser son entrée en cours. De même, s'il doit sortir durant le cours, il le fera discrètement et ne rentrera qu'à la pause suivante.

Emargement

Obligatoire pour tous les cours et travaux dirigés si vous êtes en formation aide-soignante ou pris en charge par la formation continue de votre établissement d'origine ou encore indemnisé par France Travail.

Pour les élèves AS, la présence à tous les cours est obligatoire.
Une franchise d'absence de 5% du temps de formation (stage + cours) est tolérée.
Au-delà, des dispositifs de récupération sur des temps de repos ou vacances seront à réaliser.

Pour les étudiants IDE, la présence aux TD et en stage est obligatoire. Certains enseignements en Cours Magistral (CM) peuvent l'être également en fonction du projet pédagogique de l'institut.

Présences / Absences

- Le contrôle de la présence des apprenants est effectué à partir de feuilles d'émargement.

En cas d'absence, il est obligatoire de prévenir sur ifsi@hcs-sante.fr :
- Durant les périodes de cours : le secrétariat et l'équipe pédagogique.
- Durant les stages : le responsable du service et l'équipe pédagogique

Toutes les absences doivent être justifiées par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent. Les justificatifs d'absences doivent être remis au secrétariat dans un délai de 48h ainsi qu'auprès de votre employeur.

V.2 Les stages

Pour chaque lieu de stage, un formateur est référent et viendra vous rencontrer.
Le panel de stages proposés par l'institut recouvre un secteur géographique étendu (comprenant le département de l'Aube et quelques établissements dans les départements limitrophes). C'est pourquoi un moyen de locomotion est absolument nécessaire.
Pour les repas, une coupure de 30mn est prévue dans la convention de stage mais 45mn peuvent être nécessaires.
Quelle que soit la difficulté rencontrée en stage, vous êtes invité à contacter le formateur référent du stage ou votre formateur référent de formation ou encore la coordonnatrice des stages.

Indemnités de stage et remboursement des déplacements pour les ESI

Cf. arrêté du 18/05/2017 – article 1 modifié par l'Arrêté du 23 janvier 2020 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au Diplôme d'Etat d'Infirmier Article 1er – 5ème alinéa
Des indemnités de stage sont versées pour les stages réalisés au cours de leur formation selon le barème suivant (excepté pour les ESI en promotion professionnelle) :

1ère année	36 euros par semaine
2ème année	46 euros par semaine
3ème année	60 euros par semaine

Emmanuelle BLASSON, Secrétariat IDE, est en charge de ce dossier.

Les aides-soignants en formation (exceptés ceux en promotion professionnelle) bénéficient d'une indemnité de 35€ par semaine, sauf pour les stages de rattrapage. L'élève aide-soignant doit en faire lui-même la demande, à partir d'une attestation de présence (cosignée par lui-même, le cadre du service et la directrice de l'institut) et dans les 8 semaine après réalisation complète du stage.
Patricia GRODEMANGE, secrétaire de la formation aide-soignante et Emmanuelle POUILLOT-YUNG, coordonnatrice pédagogique sauront vous renseigner.

Tenues professionnelles

Les tenues professionnelles blanches (tunique et pantalon) sont fournies par l'institut.
L'achat des chaussures conformes ou de matériel est à la charge des apprenants.

Cinq tenues complètes sont nécessaires. Vous devrez adapter la longueur du pantalon (ourlet) avant le début de votre 1er stage.
L'entretien des tenues professionnelles est pris en charge par l'établissement d'accueil en stage.
Il est impératif de penser à vider vos poches.
Une armoire par promotion est mise à disposition à côté de la salle 2 à l'entrée des sanitaires pour récupérer les tenues propres.

La tenue professionnelle est de rigueur lors des séances de TD : tunique et pantalon, cheveux longs attachés, avant-bras dégagés, ongles courts et sans vernis.

Accident du travail ou de trajet durant les stages

Pour tout accident du travail ou de trajet durant le stage, l'apprenant doit contacter ou faire contacter le secrétariat de l'IFSI-IFAS, au 03.25.49.49.99. La procédure vous sera expliquée afin de réaliser la déclaration dans les 48h.

Activités complémentaires durant les stages

Vous serez convoqué pour bénéficier de séances de simulation de soins, pour obtenir une attestation de formation aux gestes et soins d'urgence (AFGSU) et parfois pour réaliser des épreuves de rattrapage écrites ou pratiques.
Vous pourrez aussi être sollicité pour participer à des activités institutionnelles internes ou externes : forum, porte ouverte de l'institut, actions de santé publique, …

V.3 Les vacances et la fermeture de l'institut

Le calendrier annuel varie selon les années pour faciliter l'alternance des stages et des cours :

- Les étudiants IDE ont droit à 12 semaines de vacances par an.
- Les élèves AS dont la rentrée se fait en septembre ont droit à 3 semaines de vacances sur les 11 mois de formation.
- Les élèves AS qui font la rentrée entre janvier et mars bénéficient de 4 semaines de vacances durant leur temps de formation.

L'IFSI est fermé uniquement pendant la période des vacances de Noël. Durant les autres périodes, une permanence administrative et pédagogique est assurée.

V.4 Les enquêtes de satisfaction

Employabilité des étudiants/élèves

Dans le cadre de la démarche qualité mise en place dans notre institut, il vous sera demandé de remplir un questionnaire, à 6 mois et 1 an de votre diplôme pour connaître votre parcours professionnel. Il est donc important que vous teniez l'IFSI/IFAS au courant de tout changement d'adresse mail. De plus, une rencontre entre de jeunes professionnels récemment promus et des étudiants de 3ème année est organisée en décembre de chaque année afin de vous aider dans vos choix de suite de parcours.

Bilan et enquête de satisfaction auprès des apprenants

Diverses actions sont menées par l'IFSI/IFAS durant l'année pour recueillir la satisfaction des étudiants/élèves et ainsi améliorer la qualité de la formation.

Bilan de semestre ou bilan de module

Ils sont proposés en fin de d'UE/modules, de semestre, fin d'année.
Ils sont composés de 3 temps :

- Mise en commun des avis des apprenants
- Temps d'échange avec les formateurs sur les différentes problématiques et axes d'amélioration envisagés.
- Décisions d'amélioration en équipe pédagogique

Enquête de satisfaction à la fin de votre parcours scolaire

Les réponses de ce questionnaire sont analysées par les formateurs et des axes d'amélioration sont envisagés et validés par la coordonnatrice ou en équipe pédagogique.

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Nous espérons vivement que ce livret d'accueil aura répondu à vos principales interrogations ou préoccupations et facilitera votre intégration dans l'institut. Dans le cadre de la démarche continue d'amélioration, vous êtes invités à nous signaler les erreurs ou manquements.

Notre but est de contribuer au maintien de la qualité de vie et d'étude des apprenants que nous espérons satisfaisante pour chacun de vous.

Toute l'équipe reste disponible pour répondre à vos questions.
Bonne scolarité à vous tous !

ANNEXES

Annexe1 : Organigramme IFSI-IFAS

Annexe2 : Répertoire mails et téléphones de l'équipe IFSI/IFAS

Annexe 3 : Parkings à proximité

Annexe 4 : Charte de développement durable

Annexe 5 : Liste des N° d'urgence

Annexe 1 : Organigramme

ORGANIGRAMME IFSI-IFAS DE TROYES
Rattaché au Centre Hospitalier de Troyes
En date du 01/09/2025

2 avenue des Lombards
10 000 Troyes
03.25.49.49.99
ifsi@hcs-sante.fr
www.ifsi-troyes.fr

Damien PATRIAT, Directeur général
Hôpitaux Champagne Sud

Marie-Françoise DIVERCHY, Directrice des Soins
Directrice déléguée IFSI-IFAS 03.25.49.77.08

Ana Paula GUEDES-RIQUEL
Coordonnatrice IFSI
03.25.49.72.74

Isabelle RIGAULT
Coordonnatrice des stages du GHT
03.25.49.72.51

Emmanuelle POUILLOT-YUNG
Coordonnatrice IFAS et formation continue
03.25.49.72.40

20 Formateurs IFSI

Référents L1
Corinne CHOISELAT
Xavier DEHEZ
Julie HOURDIN

Référents L2
Sandra LUTHY
Aude MARCEAUX

Référents L3
Bruno HENRION
Johanna RAVEGLIA
Manon ROUSSEAU

4 Formateurs IFAS

4 Secrétaires

2 ASH

Susy JOURD'HEUIL
Assistante
03.25.49.72.52

Stéphanie ANDRIOT
Documentaliste

Fonction centrale Qualiopi : Marie-Françoise DIVERCHY & Sandra TAOURI (CESU, FC)
Responsable démarche Qualiopi Institut : Emmanuelle POUILLOT-YUNG
Référente Handicap : Aline CHAUVIN
Référente stages internationaux : Jacqueline COLLAS, suppléante Isabelle RIGAULT

Annexe 2 : Répertoire contacts

Formateurs IDE

Nom	Contact	Mail
BERNARD Fabrice	03.25.49.72.44	fabrice.bernard@hcs-sante.fr
BROSSET Nadège	En cours affectation	Nadège.brosset@hcs-sante.fr
CHAUVIN Aline	03.25.49.72.41	aline.chauvin@hcs-sante.fr
CHOISELAT Corinne	03.25.49.72.38	corinne.choiselat@hcs-sante.fr
COLLAS Jacqueline	03.25.49.72.39	jacqueline.collas@hcs-sante.fr
DEHEZ Xavier	03.25.49.49.35	xavier.dehez@hcs-sante.fr
GAILLARD Estelle	03.25.49.72.42	estelle.gaillard@hcs-sante.fr
GOSSO Brigitte	03.25.49.72.45	brigitte.gosso@hcs-sante.fr
GOUSSET Angélique	03.25.49.72.50	angelique.gousset@hcs-sante.fr
HENRION Bruno	03.25.49.72.47	bruno.henrion@hcs-sante.fr
HOURDIN Julie	03.25.49.72.56	julie.hourdin@hcs-sante.fr
JOANNETON Marie-Odile	03.25.49.72.48	modile.joanneton@hcs-sante.fr
LUTHY Sandra	03.25.49.75.83	sandra.luthy@hcs-sante.fr
MARCEAUX Aude	03.25.49.72.57	aude.marceaux@hcs-sante.fr
PERIN Leslie	03.25.49.72.49	leslie.perin@hcs-sante.fr
PAGENAUD Jean LOUIS	En cours affectation	jean-louis.pagenaud@hcs-sante.fr
RAVEGLIA Johanna	03.25.49.72.53	johanna.raveglia@hcs-sante.fr
ROLLET Virginie	03.25.49.48.59	virginie.rollet@hcs-sante.fr
ROUSSEAU Manon	03.25.49.72.48	manon.rousseau@hcs-sante.fr
VIDONI Valérie	03.25.49.72.55	valerie.vidoni@hcs-sante.fr

Formateurs AS

Nom	Contact	
BOUZAABIA Christophe	03.25.49.72.38	christophe.bouzaabia@hcs-sante.fr
KREB Clémence	03.25.49.49.39	clemence.kreb@hcs-sante.fr
MAKSON Valérie	03.25.49.72.46	valerie.makson@hcs-sante.fr
MARIE Sophie	03.25.49.72.54	sophie.marie@hcs-sante.fr

Direction / Administration / Support

Nom	Contact	Mail
DIVERCHY Marie-Françoise	03.25.49.49.99	marie-francoise.diverchy@hcs-sante.fr
GUEDES RIQUEL Ana Paula	03.25.49.72.74	ana-paula.guedes@hcs-sante.fr
POUILLOT-YUNG Emmanuelle	03.25.49.72.40	emmanuelle.pouillot-yung@hcs-sante.fr
RIGAULT Isabelle	03.25.49.72.51	Isabelle.rigault@hcs-sante.fr
JOURD'HEUIL Susy	03.25.49.72.52	Susy.jourdheuil@hcs-sante.fr
ANDRIOT Stéphanie	03.25.49.73.98	stephanie.andriot@hcs-sante.fr documentation.ifsi@hcs-sante.fr
BLASSON Emmanuelle	03.25.49.49.99	ifsi@hcs-sante.fr emmanuelle.blasson@hcs-sante.fr
GRODEMANGE Patricia	03.25.49.49.99	ifsi@hcs-sante.fr patricia.plumat@hcs.sante.fr
LUWAWU Roseline	07 88 36 19 26	En cours d'affectation
MUTEL Cécile	03.25.49.49.99	ifsi@hcs-sante.fr cecile.mutel@hcs-sante.fr

Annexe 3 : Parkings à proximité



Annexe 4 : Développement durable – Les 10 attitudes à cibler



https://www.oc-sante.fr/nos-valeurs/sengager-dans-le-developpement-durable/

Annexe 5 : Les numéros d'urgence



En cas d'attaque Terroriste

- Plus vite l'alerte est donnée et plus vite les forces de sécurité intérieures et extérieures peuvent intervenir

- TROYES 112 ou 17 & sécurité CHT 1118 (03 25 49 70 54) Faire les 2 simultanément

- ROMILLY 112 ou 17 & Police municipale 03 25 21 81 81 Faire les 2 simultanément

Ne pensez pas que d'autres ont donné l'alerte, faites-le !

- Ne pas déclencher l'alarme incendie

Se référer aux affiches dans toutes les salles de cours : Réagir en cas d'attaque terroriste

CENTRE ANTIPOISON

9 centres répartis sur le territoire :

- Angers.....02 41 48 21 21
- Bordeaux.....05 56 96 40 80
- Lille .....0800 59 59 59 (numéro vert gratuit)
- Lyon 04 72 11 69 11
- Marseille.....04 91 75 25 25
- Nancy.....03 83 22 50 50
- Paris.....01 40 05 48 48
- Strasbourg 03 88 37 37 37
- Toulouse 05 61 77 74 47

3919 ARRÊTONS LES VIOLENCES

SOS Femme Violence Conjugale