



# LIVRET D'ACCUEIL DE L'ETUDIANT



**INSTITUT REGIONAL DE FORMATION  
CHU DE REIMS  
45 rue Cognacq-Jay  
51092 REIMS Cedex**



Remis à jour en septembre 2024

# *Bienvenue !*



Vous venez d'intégrer [l'Institut Régional de Formation du CHU de Reims](#).

Nous vous félicitons et vous souhaitons la bienvenue parmi nous.

Pour faciliter votre intégration, nous avons créé ce [guide pratique](#) qui vous servira de repère.

▪ INTRODUCTION	4
▪ SITUATION DE L'IRF	5
▪ PRESENTATION GENERALE DE L'IRF	6
▪ ACCÈS ET HORAIRES D'OUVERTURE	7
▪ LOCAUX COMMUNS MIS À DISPOSITION DES ÉTUDIANTS	8
Le centre de documentation, le centre de simulation, la lingerie, les vestiaires, les salles de détente et de repas, la restauration, l'accès WI-FI.	
▪ COORDONNEES UTILES	13
Les coordonnées des directions, l'accessibilité et la situation de handicap, la déclaration d'un évènement indésirable.	
▪ SECURITE (numéros d'urgence et évacuation)	14
▪ PRESENTATION PAR ETAGE	15
▪ VIE ETUDIANTE	16
▪ DEMANDE DE BOURSE	17
▪ SPECIFICITES CONCERNANT L'ECOLE D'IBODE	18
▪ ACCES ET ORGANISATION DE L'ACTIVITE A L'ECOLE D'IBODE	19

En cette rentrée 2024, l'équipe administrative et pédagogique est heureuse de vous accueillir au sein de l'Institut Régional de Formation où vous allez préparer le diplôme qui vous permettra d'exercer votre futur métier.

Votre vie étudiante va se dérouler au sein d'une institution hospitalière que vous devrez apprendre à connaître pour vous y intégrer en tant qu'étudiant paramédical.

Vous trouverez dans les pages suivantes un certain nombre d'informations pratiques et organisationnelles qui vous y aideront.  
Des panneaux d'affichage dans les couloirs des écoles et instituts servent également de support d'informations. Ils sont régulièrement mis à jour.

*Il est donc important de bien veiller à les consulter.*

**Ce livret se trouve sur le site internet du CHU : <https://www.chu-reims.fr>**

Sur le site internet, vous trouverez des renseignements complémentaires (Handicap, vie étudiante, détails des études de toutes les formations proposées ainsi que l'offre de formation continue...)



L'Institut Régional de Formation (IRF) rassemble les écoles et instituts de formation au CHU qui ont pour mission de **former les étudiants** qui exerceront leur métier au service de la population.



L'IRF regroupe **12 écoles et instituts** allant du niveau 4 au niveau 7 dans le **domaine de la santé**.

Le service commun à l'IRF compte notamment :

- Un centre de documentation
- Un centre audiovisuel
- Une lingerie
- Des salles d'enseignement dont certaines sont destinées au service de formation continue du CHU
- Un centre de l'apprentissage par simulation
- Une salle d'activités physiques

Les écoles et instituts de formation sont répartis sur 4 niveaux.

Le rez-de-chaussée est occupé par le hall d'accueil et 2 amphithéâtres de 199 places chacun. A proximité, se situe le local mis à disposition des associations et corporations d'étudiants. Se trouve également l'écran dynamique où sont diffusées des informations en lien avec les formations initiales, les formations continues et les manifestations au sein de l'IRF.



L'IRF est ouvert **du lundi au vendredi de 6h00 à 21h30**.

Il est fermé le samedi et le dimanche.

Compte-tenu des difficultés de stationnement, l'accès au CHU en voiture n'est pas autorisé aux étudiants dans l'enceinte de l'établissement. En aucun cas, vous ne devez tenter de vous présenter au poste de gardiennage.

L'accès au parking de la faculté de médecine est strictement réservé aux étudiants et est possible uniquement sur demande en présentant la carte d'étudiant.

Le CHU est cependant bien desservi par les transports en commun :

- Le tramway : **Ligne A** (Direction Hôpital Debré)
- Le bus : **Ligne 4** (arrêt Hôpital Debré) et Ligne 7 (gare centre / Apollinaire, arrêt chaise au plafond)

Site des transports en commun de Reims à consulter : [www.grandreims-mobilites.fr](http://www.grandreims-mobilites.fr)



## LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)



Le CDI constitue une importante ressource de documentation. Il comporte de nombreux ouvrages de référence, des journaux et revues généralistes et spécialisées pour toutes les formations de l'IRF.

Une gestion informatisée facilite vos recherches à distance. La procédure est disponible au CDI.

La lecture régulière de revues professionnelles est fortement recommandée.

### **Conditions de prêt :**

- Prêt de 5 documents pour une période de 2 semaines renouvelable une fois.
- Réservation possible.

Une carte de CDI vous est délivrée à l'entrée en formation. Elle vous permettra l'accès au CDI, auprès d'une des 2 personnes en poste.

Vous trouverez de l'aide pour vous familiariser avec l'organisation du centre et pour faciliter vos recherches.

### **Adresse mail pour tout renseignement ou contact :**

[bibliotheque@chu-reims.fr](mailto:bibliotheque@chu-reims.fr)

**Téléphone :** 03.26.78.28.24

### Les horaires d'ouverture sont les suivants :

Lundi au jeudi : 8h00 à 17h00    Vendredi : 8h00 à 13h00



## ► LE CENTRE DE SIMULATION :

Le centre de simulation de l'IRF se situe au 1er étage après le CD. Il a pour objectif de renforcer la qualité et la sécurité des soins, l'amélioration des comportements individuels et collectifs et la coordination du travail en équipe.

### LES PRINCIPAUX AVANTAGES DU CENTRE DE SIMULATION :

- Mise en pratique de procédures cliniques dans un environnement réaliste
- Enseignement individualisé
- Parfaite intégration au programme de formation
- Familiarisation avec le matériel utilisé en pratique clinique
- Intégration des variations cliniques

Le centre de simulation est réparti sur **5 salles** : 3 salles sont aménagées comme des chambres d'hôpital ou de résidence modulable en salle de soin, une salle est dédiée aux activités de bloc opératoire modulable en salle de naissance et une salle reconstitue une ambulance type véhicule sanitaire.

Le centre de simulation est doté d'un **dispositif audiovisuel complexe et d'une régie**, permettant d'enregistrer les séances de simulation et de transmettre en direct la scène jouée dans une autre salle.

**Une salle de débriefing** de 16 places assises est disponible au centre et permet aux étudiants de visualiser la séance simulée et de compléter la séquence pédagogique.

## LA LINGERIE



La lingerie se situe au niveau du hall d'entrée. Dans cet espace sont réceptionnées les tenues propres au retour de la blanchisserie.

Vous pourrez ainsi les récupérer pendant les horaires d'ouverture en précisant votre nom, prénom et institut de rattachement.

Les horaires d'ouverture sont les suivants :

	<b>Lundi</b>	<b>Mardi</b>	<b>Mercredi</b>	<b>Jeudi</b>	<b>Vendredi</b>
<b>Matin</b>	7h45 à 8h45	7h45 à 8h45		7h45 à 8h45	7h45 à 8h45
<b>Midi</b>	12h30 à 14h30	12h30 à 14h30		12h30 à 14h30	12h30 à 14h30

*Pour ces services, toute fermeture ponctuelle fait l'objet d'une information préalable notamment sur l'écran d'affichage dynamique dans le hall d'accueil.*

## LA GESTION DES TENUES DE STAGES :

Les tenues de stage sont **non nominatives** et sont mises à disposition des élèves/étudiants gratuitement.

Les étudiants/élèves en promotion professionnelle du CHU conservent leurs tenues de travail. Celle-ci seront identifiées IRF pendant la formation.

L'entretien est assuré par la blanchisserie du CHU.

Par mesure d'hygiène, il est important de ne pas entretenir vous-même vos tenues, mais d'utiliser le service collectif de la blanchisserie du CHU. Cependant, pour les stages éloignés, un trousseau de 5 tenues pourra être mis à disposition avec une procédure d'entretien.

Les tenues sales doivent être déposées dépliées dans les sacs bleus prévus à cet effet dans les vestiaires. Une fois plein, les sacs bleus seront déposés par les étudiants/ élèves directement dans le container gris qui se trouve devant la lingerie IRF du RDC.

Il faut compter en moyenne une semaine de délai entre le dépôt et le retour des tenues.

En cas d'interruption de formation ou à la fin de votre formation, les tenues devront être restituées avant votre départ.

## LES VESTIAIRES :



Vous disposez d'un casier dans un vestiaire.

De taille réduite, il a principalement pour fonction d'entreposer les tenues de stages.

Vous devez impérativement le fermer pour le sécuriser par un **cadenas aux normes c'est à dire à clé de diamètre de 7mm minimum ou à code (de préférence).**

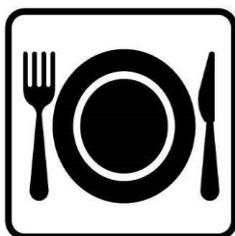
L'IRF décline toute responsabilité en cas de vol.

## LES SALLES DE DETENTE ET REPAS DES ETUDIANTS :

C'est un espace de détente et de restauration où vous disposez d'un réfrigérateur et d'un micro-ondes. Il y en a à chaque étage. Elles peuvent être utilisées pour travailler. Cependant la priorité est donnée aux personnes souhaitant se restaurer.

Il vous appartiendra de faire preuve de vigilance pour respecter et faire respecter l'entretien de cette salle (tables, réfrigérateur et micro-ondes).

En effet, la responsabilité de son entretien au quotidien incombe entièrement aux étudiants/élèves de l'étage.



## ► LA RESTAURATION :



Le SELF se situe au rez-de-chaussée de l'IRF.

L'entrée est indépendante et se situe sur l'aile latérale droite. Le self est **ouvert tous les jours de 11h30 à 14h30**, et propose des repas variés et équilibrés.

Une carte BAIA d'accès au self vous sera délivrée à l'entrée en formation.

Il faudra ensuite créditer la carte soit au self soit via le site intranet du CHU « Recharge carte de self » pour pouvoir accéder au passage en caisse.

Vous pourrez régler en espèces, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou par carte bancaire aux caisses automatiques et sur le site.

Les tarifs sont indiqués à l'intérieur du self et varient en fonction de votre sélection.

## ► L'ACCÈS WI-FI :



L'ensemble de l'IRF est équipé d'un réseau Wi-Fi vous permettant, grâce à un identifiant personnel, de bénéficier d'une connexion. Dès l'entrée en formation vous recevrez un mail avec votre identifiant et code WIFI.

### **Les écoles et instituts sont sous la direction de deux directeurs.**

Mme **JOLY Caroline** est la directrice de l'IFSI et des 3 écoles spécialités : IADE (Infirmier Anesthésiste Diplômé d'Etat), IBODE (Infirmier de Bloc Opératoire Diplômé d'Etat) et IPDE (infirmière Puéricultrice Diplômée d'Etat).

Mr **QUINART Hervé** est le directeur de l'IFMK (Institut de Formation en Masso-kinésithérapie), IFMEM (Institut de Formation de Manipulateurs d'Electroradiologie Médicale), IFAS (Institut de Formation d'Aides-Soignants), IFAP (Institut de Formation d'Auxiliaires de Puériculture), IFA (Institut de Formation des Ambulanciers) et CFARM (Centre de formation des Assistants de Régulation Médicale).

Assistante de direction : **Mme Camille BAUDOIN.**

### **Accessibilité et Situation de handicap :**

Des référents handicap sont identifiés dans l'IRF. Ils vous accueillent et vous accompagnent tout au long de votre formation. Ils vous renseigneront sur les démarches à suivre pour toute demande d'aménagement.

Ils peuvent être contactés à l'adresse mail suivante :

[referenthandicapirf@chu-reims.fr](mailto:referenthandicapirf@chu-reims.fr)

### **Déclaration d'un évènement indésirable :**

En cas de situation nécessitant une déclaration ou une plainte, un courrier ou message mail est à adresser à l'assistante de direction. L'adresse est [reclamationirf@chu-reims.fr](mailto:reclamationirf@chu-reims.fr)

Par ailleurs lors de vos stages au sein du CHU, vous pouvez accéder directement par la page d'accueil intranet du CHU à Blue Medi Santé/GED. Un flyer est à disposition sur le site internet de l'IRF ou auprès de Mme BAUDOIN pour vous guider. Cet évènement sera étudié par le comité qualité de l'IRF et une réponse vous sera apportée.



Pour les personnes à mobilité réduite, un **ascenseur** est à votre disposition au sein de l'IRF.



### NUMÉRO D'APPEL D'URGENCE :

**03.26.78.88.88** : Urgences SAMU

**03.26.78.33.33** : Urgences Incendie



**11 issues de secours** se trouvent dans l'IRF, vous les trouverez en **fin de couloirs de chaque étage**.



En cas d'incendie, **52 extincteurs** se trouvent dans les couloirs de l'IRF.

Chaque étage dispose d'une **alarme incendie** et d'un **système d'évacuation des fumées**

*Pour votre sécurité, merci de ne pas utiliser les ascenseurs en cas d'incendie.*



Il est **interdit de fumer** dans les locaux.

**A l'extérieur de l'IRF, il est interdit de fumer devant les portes d'entrée.**

**Une zone fumeur est située avant la barrière d'accès.**

### 4ème ÉTAGE

- Auxiliaire de puériculture
- Cadre de santé
- Puéricultrice
- Sage-femme

### 3ème ÉTAGE

- Infirmier(e) de Bloc Opératoire
- Manipulateur en Électro-Radiologie
- Masseur-Kinésithérapeute

### 2ème ÉTAGE

- Aide-Soignante
- Infirmier(e)

### 1er ÉTAGE

- Ambulancier, auxiliaire ambulancier et assistant de régulation médicale
- Centre de Documentation et d'Information (CDI) et Centre de simulation
- Infirmier(e) Anesthésiste
- Enseignement des Soins d'Urgence

### REZ-DE-CHAUSSÉE

- Amphithéâtres 2 et 3
- Salle 4
- Lingerie

Chaque promotion est représentée par des étudiants/élèves délégués titulaires et des suppléants qui sont élus par leurs pairs à la rentrée pour la durée de la formation. Ils représentent les étudiants/élèves aux instances des écoles et instituts.

**Les représentants élus** se réunissent au moins 2 fois par an dans le cadre de la vie étudiante avec l'équipe d'encadrement et au moins 2 fois au niveau de l'IRF avec la direction. Ces rencontres permettent de répondre à toutes les questions relatives au quotidien dans l'IRF et de proposer des projets.

**Les corporations d'étudiants** disposent d'un local mis à disposition pour leur association. Ils informent les étudiants sur l'actualité concernant leurs études. Ils réalisent des projets à destination des étudiants et échangent avec la Direction sur leurs besoins.

Qu'ils soient délégués ou faisant partie de la corporation, les étudiants ou élèves pourront être sollicités pour participer à des groupes de travail, des manifestations au sein de l'IRF ou à l'extérieur (journées porte ouverte, forums...).



Les demandes de bourses sont à faire auprès du Conseil Régional via son site internet à compter de début juillet pour les primo-entrants.

Si la commission vous attribue une bourse, et que vous avez déjà réglé les droits d'inscription, vous pouvez demander le remboursement de ces droits. La procédure vous sera communiquée par la secrétaire de l'école ou institut.



L'équipe pédagogique est constituée de la façon suivante :

❖ **La Directrice** : Mme Caroline JOLY

❖ **L'équipe pédagogique** :

Responsable pédagogique : Mme Aude BRUNOIS, cadre de santé IBODE

03.26.78.74.65 [abrunois@chureims.fr](mailto:abrunois@chureims.fr)

Formatrice : Mme Anne-France ESPRIT, cadre de santé IBODE

03.26.83.28.39 [afesprit@chu-reims.fr](mailto:afesprit@chu-reims.fr)

❖ **Le secrétariat** :

Mme Angélique ALEXANDRE

03.26.78.74.66 [ecibo@chu-reims.fr](mailto:ecibo@chu-reims.fr)

Ses missions :

- Rentrée administrative
- Gestion et suivi des dossiers administratifs des étudiants
- Diplôme d'Etat
- Attestations de présence / émargement / gestion des absences
- Établissement et suivi des conventions de stage

**Une boîte aux lettres** est à votre disposition dans le couloir, à côté de la porte du secrétariat pour tout document à remettre en dehors des heures d'ouverture du secrétariat.

**Les horaires d'ouverture du secrétariat pour les étudiants sont :**

Le secrétariat est ouvert les jours de présence de la secrétaire soit :

- Semaines paires : les mardi et mercredi de 9h00 à 17h00
- Semaines impaires les mardi, mercredi et jeudi de 9h00 à 17h00

Des ajustements seront possibles pendant les périodes de vacances scolaires et des congés estivaux. Une information sera faite aux étudiants par affichage et support dématérialisé.



## ACCES ET ORGANISATION DE L'ACTIVITE A L'EIBO

### **Généralités :**

L'amplitude horaire de formation varie entre 8h00 et 18h00 en règle générale à hauteur de 35 heures par semaine.

Quelle que soit la période scolaire, hormis les congés de fin d'année, l'école reste ouverte et le secrétariat peut être contacté à tout moment.

Les étudiants sont sollicités pour la gestion des salles : ouverture et fermeture des portes et fenêtres, remise en ordre, mise sous tension et hors tension des équipements informatiques.

La pause déjeuner se situe, sauf exception, entre 12h00 et 13h30. Pendant la pause de midi, les salles de cours et de travaux pratiques peuvent rester ouvertes à la condition que les étudiants soient présents pour l'occuper.

La salle de détente et les vestiaires sont en libre accès pendant les heures d'ouverture de l'IRF.

L'emploi du temps vous est transmis par voie dématérialisée. Toute modification est notifiée par voie dématérialisée.

Il est prudent de consulter chaque jour l'emploi du temps en cas de modifications de dernière minute.

Les dates des évaluations sont programmées par semestre et vous sont communiquées par l'équipe pédagogique.

Il est important de veiller à trouver une organisation de travail dès la rentrée compte-tenu de la densité du programme de formation, du niveau d'exigence de validation et de la charge de travail que vous aurez à produire.

### **Stages :**

Un planning de répartition cours/stages vous est transmis à la rentrée et est affiché dans la salle de cours.

Avant chaque stage, des consignes/objectifs/conseils de stage vous sont délivrés par l'équipe pédagogique.

L'équipe pédagogique et administrative est à votre disposition pour répondre à vos questions et vous aider durant votre formation.

Bonne rentrée 2024 !