



Programme de Formation

Rôle et responsabilités du Directeur d'Institut de Formation en Soins Infirmiers et d'école spécialisée - 3 jours

Organisation

Durée : 21 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique



Public visé

Directeur d' IFSI

Directeur d' IFAS,

Directeur d' IFCS

Directeur d' Intitut



Objectifs pédagogiques

- ✦ Clarifier les rôles et les responsabilités juridiques du directeur d'Institut et définir les responsabilités de chacun dans la chaîne de prise en charge des activités d'enseignement
- ✦ Définir les responsabilités relatives à la pédagogie et à l'encadrement des étudiants en stage
- ✦ Apporter des réponses à des préoccupations de terrain (collecte des questions avant la formation)
- ✦ Mieux rédiger les différentes décisions opposables aux étudiants ou au personnel
- ✦ Analyser des recours contentieux des étudiants et élèves
- ✦ Le partenariat Ecoles / Universités et la question des Masters
- ✦ Apports juridiques sur les modalités d'actions et les sanctions
- ✦ Connaître l'environnement juridique / contentieux
- ✦ Porter une attention aux situations représentant un risque juridique
- ✦ Développer quelques réflexes de gestion des procédures et de rédaction des décisions faisant grief
- ✦ Identifier les différents types de recours (non contentieux et contentieux)
- ✦ Contribuer à la rédaction d'un mémoire en défense



Description

JOUR 1

Rappel sur le statut et les missions du directeur d'IFSI (et d'autres instituts)

- ✦ Le contexte réglementaire de l'exercice des professions
- ✦ Les missions du Directeur dans ses relations avec l'équipe enseignante : animation et encadrement
- ✦ Quelles conséquences en termes de hiérarchie et de responsabilité?
- ✦ Le règlement intérieur

Le directeur d'institut face aux enjeux de rôles et responsabilités juridiques

- ✦ Responsabilité civile et/ou administrative de l'établissement/du directeur
- ✦ Distinction des procédures entre secteur public et secteur privé
- ✦ Prise en charge des dommages causés par les étudiants ou les personnels d'enseignement :

- en stage
- en Institut de formation
- ♦ Les questions assurantielles

Le directeur et sa responsabilité pénale

- ♦ Les principes de l'action pénale
- ♦ Les investigations policières
- ♦ Définition du « délit non intentionnel »
- ♦ Cadre juridique du harcèlement moral
- ♦ Prévenir le risque pénal : la traçabilité des événements et de la prise en charge
- ♦ Cas concrets et cas de jurisprudence

Cas pratiques vécus par les participants

JOUR 2

Le directeur face à la procédure disciplinaire

- ♦ Les actions disciplinaires concernant les personnels,
- ♦ Les actions concernant les étudiants.

Les décisions du directeur

- ♦ Quelles décisions après un rapport sur un étudiant en stage? Les écueils à éviter
- ♦ Motivations des décisions après sections compétentes pour le traitement des situations disciplinaires /pédagogiques
- ♦ Les règles de forme et de contenu
- ♦ Les recours des stagiaires : comment les prévenir ?
- ♦ Réponse aux problématiques, discussions de groupe, apports de solutions juridiques, étude de jurisprudence.

En cas de crise sanitaire majeure :

- ♦ Comment gérer l'interruption de l'accueil des étudiants, et assurer la poursuite des procédures d'accès aux instituts, et la continuité pédagogique ?
- ♦ La validation du service sanitaire ; maintien des enseignements, évaluations, conditions de diplomation

Débats autour du rôle et de la responsabilité juridique des directeurs d'écoles

JOUR 3 - Distanciel (2 demi journée)

Partie I :

Les recours contentieux des étudiants et élèves

Les procédures d'avertissement, d'exclusion et de sanction des étudiants (arrêté du 21 avril 2007 modifié par l'arrêté du 17 avril 2018) : enjeux de sécurité juridique
 Cas de l'étudiant ayant accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge
 Cas de l'étudiant ayant accompli un acte fautif
 Et quelques thèmes ou situation à risque juridique (laïcité, non admission dans le cadre de la procédure Parcoursup, ...)

Partie II :

La préparation et la rédaction de décisions (actes administratifs unilatéraux)

Procédure			contradictoire
Rédaction	:	compétence,	motivation

Notification : les voies et délais de recours

Partie III :

Les différents types de recours administratifs et contentieux

Les recours administratifs (que faire en cas de recours gracieux) Les différents types de recours contentieux

Partie IV :

Le mémoire en défense

Éléments pour rédiger ou contribuer à la rédaction d'un mémoire en défense



Prérequis

exercer des responsabilités de direction d'IFSI



Modalités pédagogiques

Un modèle pédagogique interactionnel

- ◆ Apprenant actif
- ◆ Appropriation et construction collective des savoirs
- ◆ Réflexivité
- ◆ Alternance d'apports méthodologiques et d'analyse de pratiques
- ◆ Echanges d'expériences entre apprenants
- ◆ Travail en groupe et sous-groupes , ateliers



Moyens et supports pédagogiques

Des supports et moyens centrés sur le professionnel

- ◆ PDF ou Power Point de présentation
- ◆ Cas pratiques, études de cas et exercices
- ◆ Supports illustratifs : vidéos, podcast, documents...
- ◆ Bibliographie et jurisprudence
- ◆ Questionnaires en ligne
- ◆ Livret pédagogique



Modalités d'évaluation et de suivi

Des modalités d'évaluation adaptées

- ◆ Auto-évaluation et questionnaire de positionnement
- ◆ Evaluation des connaissances et des compétences en continu
- ◆ Questionnaire d'évaluation des acquis des participants
- ◆ Questionnaire de satisfaction des participants

Un suivi personnalisé

- ◆ Bilan détaillé de la formation remis à l'établissement
- ◆ Possibilité de contacter le formateur après la formation pour assurer une bonne continuité
- ◆ Apports de connaissances basées sur les besoins des participants et de l'établissement



Informations sur l'accessibilité

Un référent handicap est à votre écoute pour tout besoin en compensation : Mme Gulistan ALTUN - 01 49 66 22 51

Partenariat avec l'AGEFIPH : www.agefiph.fr