



---

## Programme de Formation

---

### Rôle et responsabilités du Directeur d'Institut de Formation en Soins Infirmiers et d'école spécialisée - Niveau I

---

#### Organisation

**Durée :** 14 heures

**Mode d'organisation :** Mixte

---

#### Contenu pédagogique



##### **Public visé**

Directeur d' IFSI

Directeur d' IFAS,

Directeur d' IFCS

Directeur d' Institut



##### **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



##### **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**



### **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](http://www.agefiph.fr)