Centre Hospitalier
Boulogne sur Mer
Centre de Formation
aux Métiers de la Santé

Livret d'accueil de l'apprenant

Centre de Formation aux Métiers de la Santé – Boulogne-sur-Mer

Allée Jacques Monod

62321 Boulogne-sur-Mer Cedex

Tel : 03.21.99.30.61 Fax : 03.21.99.38.92

sec_ifsi@ch-boulogne.fr

Octobre 2025

Bienvenue au Centre de Formation aux Métiers de la Santé (CFMS) qui regroupe :

- L'Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) agréé pour 115 places d'étudiants infirmiers par an
- L'Institut de Formation d'Aides-Soignants (IFAS) agréé pour 51 places d'élèves aide-soignant et l'accueil d'apprentis supplémentaires

Le CFMS est rattaché au Centre Hospitalier Duchêne de Boulogne-sur-Mer, établissement public de santé qui rayonne sur un vaste territoire et relié dans le cadre du GHT (Groupement Hospitalier de Territoire) au Centre Hospitalier de Calais et à l'EPSM IDAC de Camiers.

Notre projet est de développer une offre de formation dynamique, adaptée aux besoins sanitaires et sociaux, actuels et futurs, de la population locale et des migrations saisonnières.

Nous constituons une équipe dynamique totalement engagée dans ses missions d'enseignement, de recherche, de soins.

Notre approche pédagogique repose sur des valeurs profondément humaines. Elle a pour objectif d'aider chaque étudiant, quelle que soit sa situation, à développer les compétences nécessaires pour exercer son futur métier de manière efficace et responsable. L'étudiant est au cœur de son apprentissage : il en est l'acteur principal, et sa progression dépend de son autonomie, de son sens des responsabilités et de sa motivation. Tout au long de sa formation, à l'institut comme en stage, nous mettons un point d'honneur à offrir un accompagnement bienveillant, basé sur l'écoute et le respect.

Nous espérons que ce livret vous permettra d'appréhender de la meilleure des manières votre cursus de formation au sein du CFMS. Nous vous encourageons et vous souhaitons de belles réussites.

Table des matières

I. Présentation 5
Les locaux 5
L'équipe 5
La Direction 5
L'équipe pédagogique 5
La coordinatrice de la formation continue 6
Le secrétariat 6
La documentaliste 6
L'équipe logistique et technique 6
II. Vie pratique et services 6
Accès au parking / Transports urbains 6
Badge et carte d'identification 7
Restauration 7
Tenues professionnelles 7
Codes d'accès wifi 7
Logements 8
Emploi 8
Plateforme Moodle 8
Ressources documentaires 8
Indemnités de stage 8
Accès aux salles de travail 8
III. Droits et devoirs des apprenants 9
Consignes de sécurité- incendie 9
Tabac 9
Changement de données personnelles 9
Suivi médical 9
Informations et moyens de communication 10
Evaluation théorique 10
IV. Vie estudiantine 10
Le Bureau des Etudiants (BDE) 10
Représentation des étudiants 10
Section relative à la vie étudiante 10
Loisirs 11
V. Aménagements des études pour les publics spécifiques 11
Le Handicap et les formations paramédicales 11
Les acteurs du dispositif d'accueil et d'accompagnement 11

L'apprenant en situation de handicap 11
Les acteurs au sein du CFMS 11
L'accessibilité des locaux et adaptation des prestations 12
Accueil physique 12
Adaptation des prestations 12
Le plan d'accompagnement de l'apprenant en situation de handicap aux épreuves d'examens et contrôles 12
Contacts 13

I. Présentation

Les locaux

Le centre de formation est géographiquement implanté dans l'enceinte du Centre Hospitalier de Boulogne sur mer. Il est construit sur 4 niveaux :

- Niveau -1 : vestiaires étudiants et élèves.
- Niveau 0 : pôle administratif, amphithéâtres, centre de documentation, salle de loisirs et de détente, cafétéria.
- Niveau 1 et 2 : salles de cours, de pratiques et de simulation.

La signalétique vous permet de vous repérer au sein des locaux. En cas de besoin, le personnel est à votre disposition pour vous orienter.

L'équipe

Comprend :

- Un directeur des soins, coordonnateur général des Soins,
- Un adjoint à la coordination des enseignements,
- Un coordinateur pédagogique,
- Une équipe pédagogique composée de formateurs,
- Une équipe administrative,
- Une équipe technique,
- Une documentaliste.

La Direction

La Direction est assurée par le coordonnateur général des Soins et des enseignements suppléés par un cadre supérieur de santé, adjoint à la coordination des enseignements responsable de la mise en œuvre du projet pédagogique et de l'encadrement des formateurs dans l'organisation des enseignements. Il est garant de l'ordre et de la sécurité dans l'enceinte et les locaux de l'établissement.

L'équipe pédagogique

La coordinatrice pédagogique et les cadres formateurs sont présents selon les impératifs d'enseignement. Leurs principales missions consistent à :

- Concevoir, organiser, réaliser et évaluer les unités d'enseignement ou modules,
- Gérer la mise en stage des apprenants
- Assurer le suivi pédagogique des apprenants
- Encadrer et évaluer les apprenants,
- Communiquer avec les différents partenaires du centre de formation.

La coordinatrice de la formation continue

Le cadre de santé responsable de la formation continue assure :

- La conception des programmes de formation, la coordination et la planification des formations continues assurées par le centre de formation et des intervenants extérieurs,
- La gestion logistique des différentes formations.

Le secrétariat

Les secrétaires sont chargées de la gestion administrative du centre de formation, de l'accueil physique et téléphonique selon les horaires indiqués au niveau du bureau d'accueil.

Deux boîtes aux lettres sont à disposition des usagers : l'une est située à l'entrée du bâtiment et l'autre, à côté de l'accueil. Ces boîtes aux lettres permettent de déposer les documents administratifs (justificatifs, courriers, documents, etc.).

Chaque apprenant se voit attribuer une bannette individuelle en début de formation. Cette bannette est un moyen de communication entre l'équipe et l'apprenant. Il est conseillé de la vérifier régulièrement.

La documentaliste

La documentaliste met à disposition des apprenants des ressources documentaires en lien avec les professions paramédicales. Les étudiants ont la possibilité d'emprunter des ouvrages pour une durée de 3 semaines, renouvelable une fois sur demande.

La documentaliste peut aussi vous aider dans la mise en page de documents longs et vous guider dans vos recherches d'informations ou vous accompagner dans l'acquisition de méthodes de travail. Elle intervient ponctuellement dans les enseignements concernant les méthodes de travail et la recherche documentaire.

Pour imprimer des documents, une photocopieuse est disponible et fonctionne au moyen d'une carte au tarif de 6 euros les 100 copies (paiement par chèque à l'ordre du Trésor Public). Pour acheter une carte, s'adresser au secrétariat.

L'équipe logistique et technique

L'équipe est composée d'agents des services hospitaliers qualifiés (ASHQ) qui assurent l'entretien des locaux du centre de formation et du centre d'enseignement et de soins dentaires selon une périodicité définie.

II. Vie pratique et services

Accès au parking / Transports urbains

Comme stipulé dans le règlement intérieur, les étudiants véhiculés sont autorisés à se stationner uniquement sur le parking situé à l'arrière du centre de psychothérapie (bâtiment en face du CFMS) et dont l'accès se fait par la rue François Boulanger. Il est strictement interdit de se stationner sur le parking visiteur principal du CHB (face au CFMS), ou sur les places de parking autour du CFMS, sous peine de sanction.

Le code de la route se doit d'être respecté dans l'enceinte du centre hospitalier (30 km/h).

Un arrêt de bus est situé devant le CFMS. Vous trouverez des informations pratiques sur le site : http://www.marineo.fr

Badge et carte d'identification

Plusieurs mesures sont mises en œuvre au sein du CHB et du CFMS afin de garantir la sécurité des lieux et des biens :

- Certains espaces (vestiaires – niveau -1 du CFMS) ne sont accessibles qu'avec un badge. Ce badge est distribué aux apprenants nominativement en début de formation. En cas de perte ou de vol, présentez-vous à l'accueil pour le déclarer. Un nouveau badge vous sera remis au tarif en vigueur (chèque à l'ordre du Trésor Public).
- Tout professionnel du CHB, du CFMS et tout apprenant doit obligatoirement porter une carte d'identification. Elle est délivrée aux apprenants en début de formation. Cette carte permet également de se rendre au self du CHB et de se restaurer (carte à recharger)

Ces mesures sont essentielles et peuvent être renforcées selon le niveau du plan de sécurité nationale VIGIPIRAT.

Restauration

Il existe une possibilité de se restaurer sur place en amenant son repas (fours micro-ondes à disposition) ou en achetant sur place (distributeur – paiement par CB ou espèces).

Le self de l'hôpital est également accessible aux apprenants du CFMS. La carte d'identification attribué aux apprenants sert également de carte de self. Chaque carte est enregistrée par la Direction des Services Economiques (DSE). Une borne de recharge (par Carte Bancaire) est située à l'entrée du self.

Une cafétéria est tenue par le Bureau des Etudiants (association). Cet espace est ouvert selon les horaires indiqués. Il est possible de se restaurer dans l'espace détente, situé au niveau, face à la cafétéria des étudiants.

Tenues professionnelles

Le CHB vous fournit un trousseau de 5 tenues professionnelles contre une caution dont le tarif est communiqué à la rentrée. Celle-ci vous sera restituée en fin de formation sous réserve d'une restitution complète du trousseau et d'un état correct des tenues.

L'entretien des tenues est assuré par la blanchisserie du CH de Boulogne sur mer selon le circuit en vigueur (dépôt des tenues sales dans les sacs à linge à disposition au niveau des vestiaires du CHB et du CFMS. Les tenues propres sont à récupérer le mardi ou le jeudi entre 12h45 et 13h30 au sous-sol auprès des ASHQ au niveau du local « lingerie » situé au niveau -1 du CFMS près des vestiaires.

Codes d'accès wifi

Le CFMS est couvert par un réseau WIFI destiné aux usagers du CFMS.

Pour y avoir accès, tout usager doit se rapprocher de la documentaliste afin de s'enregistrer et se voir attribuer un code individuel qui ne peut être partagé.

Logements

Le CFMS ne possède pas d'internat.

Les apprenants en recherche de logement peuvent se rapprocher du CROUS : https://www.crous-lille.fr/

Les offres de logements, qui peuvent parvenir au secrétariat, sont affichées sur la panneau d'information dédié aux étudiants (près du centre de documentation).

Emploi

Le CFMS reçoit régulièrement des offres d'emploi de la part de ses partenaires. Que ce soit pour des contrats d'été ou des week-ends, le CFMS les diffuse en priorité par courriel aux apprenants. Pour proposer sa candidature, l'étudiant doit contacter l'établissement/la structure.

Les étudiants infirmiers ont aussi la possibilité de se proposer pour effectuer des remplacements auprès du Centre Hospitalier de Boulogne (à partir de la 2ème année sous réserve d'avoir validé les UE permettant l'obtention de l'équivalence Aide-soignant) par le biais d'une inscription sur l'application HUBLO et d'un contrat établi avec la DRH

Plateforme Moodle

Les formateurs mettent à disposition leurs supports de cours sur la plateforme Moodle. Pour accéder à cette plateforme, il faut valider au préalable son compte numérique ULCO : https://www.univ-littoral.fr/services-numeriques/

Il faudra vous munir de votre numéro INE qui figure sur votre relevé de notes du baccalauréat ou sur votre carte étudiant.

Si vous perdez votre mot de passe en cours d'année, vous pouvez le récupérer grâce à ce formulaire : https://formulaire.extranet.univ-littoral.fr/recuppwd.php

Ressources documentaires

Les étudiants ont accès au centre de documentation du lundi au vendredi. Les horaires sont affichés à l'entrée. Un message vous informe des modifications possibles.

Les étudiants infirmiers ont un accès aux ressources documentaires de la BULCO.

A la rentrée, vos identifiants permettent d'accéder à des bases de données en ligne (EM Premium, Cairn, Science Direct, etc.).

Indemnités de stage

Des indemnités sont versées aux apprenants à chaque période de stage. Le montant varie en fonction de l'année d'études.

Accès aux salles de travail

Si vous souhaitez travailler au CFMS seul ou en groupe dans la salle de loisirs au-delà de 17h00, pensez à prévenir les formateurs et à informer les agents de service lors de votre sortie par le sous-sol.

III. Droits et devoirs des apprenants

Tout nouvel apprenant se doit de consulter le règlement intérieur du centre de formation et d'en respecter les dispositions. Le règlement intérieur est présenté en début d'année et mis à votre disposition sur Moodle. Chaque apprenant doit en prendre connaissance en début de formation et à chaque actualisation. L'apprenant sera amené à signer un document chaque début d'année, l'engageant à appliquer les règles et attestant de la prise de connaissance des sanctions en cas de non-respect.

Consignes de sécurité- incendie

Au niveau des consignes générales de sécurité et des consignes d'évacuation en cas d'incendie, il convient de se reporter aux documents affichés au sein du Centre de Formation. L'accès aux sorties de secours doit rester libre.

Des boîtiers rouges « Alarme incendie » sont situés à différents endroits; en cas d'incendie, il faut enfoncer la vitre, ce qui déclenche l'alarme, et composer le 5000.

Les consignes d'évacuation sont affichées dans les couloirs.

En cas d'évacuation générale (déclenchement de l'alarme), le point de ralliement est situé sur le parking d'accès au Centre de Formation.

Un défibrillateur et un sac avec équipements pour prise en charge des premiers gestes de secours sont situés dans le hall d'entrée.

Tabac

Conformément à la réglementation en vigueur, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte et aux abords du CFMS (lieu public à usages collectifs).

Le CFMS s'inscrit dans une démarche préventive de santé publique et participe à l'orientation des apprenants vers un sevrage tabagique, en lien avec le service de médecine préventive du CHB.

Toutefois, afin d'éviter tout comportement inadapté ou pratiques non respectueuses de l'environnement, un espace extérieur « fumeur » est identifié, isolé des espaces de passage du public et équipé de cendriers afin de recueillir les mégots.

Changement de données personnelles

Dès qu'une de vos données change (RIB, numéro de téléphone, adresse, adresse mail, obtention du permis, assurance, changement de voiture, etc.), envoyez un e-mail à la secrétaire de votre année de formation ou déposer un courrier à l'accueil.

Suivi médical

Il est important de fournir les documents demandés lors de l'admission.

Informations et moyens de communication

Pour communiquer, les étudiants disposent de plusieurs moyens :

- Les bannettes individuelles,
- Les bannettes des cadres formateurs,
- Les boîtes aux lettres,
- Les tableaux d'affichage,
- Les outils numériques : courriels, plateforme pédagogique, e-portfolio, etc.

Les plannings des cours sont affichés dans le couloir du Niveau 0, à proximité du Centre de Documentation.

Une page Facebook CFMS a été créée dans le but de valoriser les actions menées par les étudiants et des informations concernant le domaine de la santé.

Pour nous suivre, il suffit de vous abonner à notre page :

https:/www.facebook.com/ifsiboulognesurmer/

Evaluation théorique

Un numéro d'anonymat vous sera attribué chaque début d'année pour assurer la confidentialité sur les copies d'évaluation et sur l'affichage des résultats. Gardez-le précieusement !

IV. Vie estudiantine

Le Bureau des Etudiants (BDE)

Le BDE est une association qui a été créé par les étudiants. Elle est gérée par des étudiants. Chaque apprenant peut participer, s'il le souhaite, à la vie de cette association.

Les activités de la BDE sont :

- De mener des actions en faveur d'associations.
- L'organisation de voyages et d'animations.

Cette association fait l'objet d'un règlement à respecter (voir règlement intérieur — partie Droit des apprenants)

Représentation des étudiants

Cette élection a lieu en début de formation. Chaque apprenant est éligible et peut se présenter en remplissant un formulaire distribué par les formateurs.

Section relative à la vie étudiante

La section de vie étudiante est composée du directeur, du cadre supérieur de santé, du coordinateur pédagogique, des élus étudiants et de trois cadre de santé formateurs de l'équipe pédagogique et la secrétaire administrative.

La section de vie étudiante a pour but de traiter les sujets relatifs à la vie estudiantine au sein du Centre de Formation.

Loisirs

La salle des loisirs est équipée de baby-foot, d'un jeu de fléchettes, de tables de ping-pong et d'un billard. Située au niveau 0, cette salle spacieuse accueille les étudiants aux moments des pauses pour un moment de détente.

Deux vélos ont été installés pour permettre aux apprenants de recharger leurs téléphones, tablettes ou ordinateurs.

Des tables de pique-nique ont été installées sur la terrasse de cette salle pour permettre aux étudiants d'y prendre leurs repas.

V. Aménagements des études pour les publics spécifiques

Le Handicap et les formations paramédicales

La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées définit le handicap comme « toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ».

Elle affirme le principe de l'accessibilité généralisée des personnes en situation de handicap 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 09/01/2006).

L'apprenant en situation de handicap peut choisir de ne pas révéler sa situation ; Cependant, en parler à l'équipe pédagogique, en amont, à l'entrée, pendant sa formation, permet une reconnaissance de sa situation ouvrant ses droits à mobiliser, si besoin, des moyens compensatoires qui peuvent s'avérer déterminants pour la réussite de la formation.

Les acteurs du dispositif d'accueil et d'accompagnement

L'apprenant en situation de handicap

L'apprenant en situation de handicap est au cœur du dispositif. C'est lui qui déclenche le processus d'accompagnement le concernant, en faisant état de ses besoins et des difficultés qu'il rencontre au sein du CFMS en raison de ses déficiences. Il joue donc un rôle déterminant dans l'élaboration, la mise en œuvre et la réussite de son projet d'études, ainsi que dans l'expression de ses besoins en matière de compensations au handicap.

Les acteurs au sein du CFMS

La politique d'accueil et d'accompagnement des apprenants en situation de handicap est de prendre en compte ces situations et comprendre les besoins des personnes souffrant de troubles cognitifs afin de limiter le décrochage, les interruptions, les abandons ou les difficultés d'insertion professionnelle. Le but est de mettre en place des conditions et des enseignements inclusifs et profitables à tous.

La Direction et l'équipe pédagogique du CFMS ont pour mission de :

- Garantir l'accessibilité dans toutes ses dimensions au sein du CFMS (accessibilité du cadre bâti, accès à l'information, au savoir, à la vie étudiante, etc.),
- Évaluer les besoins d'aménagement et d'adaptation de l'apprenant (ESI, EAS, apprentis) concerné,
- Réfléchir avec l'équipe pédagogique sur la mise en œuvre des aménagements nécessaires et possibles (matériel, modalités de formation/évaluation, etc.),
- Mettre en œuvre les aménagements retenus et accompagner les apprenants tout au long de leur parcours,
- Veiller à ce que le présent document d'accueil et d'accompagnement de l'apprenant en situation de handicap soit diffusé.

L'accessibilité des locaux et adaptation des prestations

Accueil physique

Concernant les personnes à mobilité réduite, les locaux ne sont que partiellement accessibles au rez-de-chaussée :

- Amphithéâtres et salle Deming.
- Salle de restauration, cafétéria des étudiants et salle de loisirs.

Adaptation des prestations

En cas de mobilité réduite, des aménagements et aides peuvent être mis en place pour des apprenants ou stagiaires ayant une mobilité partielle ou une mobilité réduite temporaire :

- Possibilité de stationner à l'arrière du centre de formation,
- Aménagement de la planification des salles d'enseignement (rez-de-chaussée privilégié) dans la limite des objectifs pédagogiques poursuivis et des modalités pratiques de mise en œuvre (exemple : salles de simulation).

Le plan d'accompagnement de l'apprenant en situation de handicap aux épreuves d'examens et contrôles

Un référent handicap est désigné au sein du CFMS afin de :

- Informer et communiquer sur l'accompagnement dès le début de l'année universitaire
- Repérer les apprenants en situation de handicap
- Repérer les apprenants ayant déjà entrepris des démarches auprès de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) avec préconisations de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH)
- Orienter en fonction de leur situation les apprenants vers les intervenants spécialisés (MDPH, SUMPPS, etc.)

Pour les étudiants ou élèves présentant une déficience justifiant la mise en œuvre de ces mesures particulières pour les épreuves de validation des unités d'enseignement ou modules, il est important d'en parler au réfèrent Handicap dès la rentrée en formation, pour qu'elles soient mises en œuvre le plus rapidement possible.

L'apprenant est reçu individuellement dès le début de l'année universitaire afin de mettre en place un plan d'accompagnement qui définit les aménagements du parcours de formation et la demande d'aménagement des examens (temps majoré, police etc.).

Contacts

Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (SUMPPS)

+33(0)3 28 23 71 61

santecampus@univ-littoral.fr

Bureau de la Vie Étudiante et du Handicap (BVEH)

+33 (0)3 28 23 73 46

+33 (0)3 28 23 74 41

handicap.etudiants@univ-littoral.fr

Attention : seules les demandes adressées en début d'année universitaire ou scolaire pourront être étudiées