

EPLUS2020

Call: EACEA-03-2020
(Erasmus Charter for Higher Education 2021-2027)

Topic: ECHE-LP-2020

Type of action: EPLUS2020-ACR

Proposal number: 101011257

Proposal acronym: IFSI Libourne

Deadline Id: EACEA-03-2020-1

Table of contents

Section	Title	Action
1	General information	
2	Participants & contacts	
3	Information related to eligibility criteria	

How to fill in the forms

The administrative forms must be filled in for each proposal using the templates available in the submission system. Some data fields in the administrative forms are pre-filled based on the previous steps in the submission wizard.

Proposal Submission Forms

Proposal ID 101011257

Acronym IFSI Libourne

1 - General information

Topic ECHE-LP-2020

Type of Action EPLUS2020-ACR

Call Identifier EACEA-03-2020

Deadline Id EACEA-03-2020-1

Acronym IFSI Libourne

Proposal title INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS DU CENTRE HOSPITALIER DE LIBOURNE

Note that for technical reasons, the following characters are not accepted in the Proposal Title and will be removed: < > " &

Duration in months

86

Fixed keyword 1

Mobility (virtual and blended)

Free keywords

Mobilités européennes de stage infirmiers

Application language

French

Abstract*

Charte 2020 pour institut de formation en soins infirmiers, après 1er dépôt de charte en mars 2018.
L'institut forme de futurs professionnels de santé et l'adhésion à la charte Erasmus+ est l'opportunité pour les étudiants à s'ouvrir à l'Europe et découvrir les différents systèmes de soins, développer des compétences et de l'adaptabilité, et découvrir les richesses de l'union européenne.
L'institut s'engage dans des mobilités de stage entrante et sortante, et souhaite développer différents partenariats afin de pouvoir répondre aux demandes des étudiants. Les formateurs sont également mobilisés pour développer leur compétences professionnelles en s'ouvrant aux spécificités et particularités des pays engagés dans le dispositif.
2 à 3 mobilités sortantes semblent un bon objectif à atteindre afin de pouvoir accompagner les projets et le suivi.
A ce jour, une première expérience d'étudiant et de formateur a été réalisée.
De plus, ce programme est une opportunité afin d'être attractif pour les étudiants entrant en formation mais aussi pour accueillir des étudiants Erasmus afin de leur faire découvrir la richesse de notre région.
Ce programme a permis de partager des pratiques dans le domaine de l'enseignement supérieur, et de s'ouvrir à l'Europe, ce qui nous a permis de mieux appréhender les impacts de la santé dans le cadre de la crise sanitaire lié au Covid19.

Remaining characters

620

Proposal Submission Forms

Proposal ID 101011257

Acronym IFSI Libourne

Has this proposal (or a very similar one) been submitted in the past 2 years in response to a call for proposals under Horizon 2020 or any other EU programme(s)? ☐ Yes ☒ No

Please give the proposal reference or contract number.

XXXXXX-X

Declarations

1) We/I declare to have the explicit consent of all participants on their participation and on the content of this proposal.	<input checked="" type="checkbox"/>
2) We/I confirm that the information contained in this proposal is correct and complete and that none of the project activities have started before the proposal was submitted.	<input checked="" type="checkbox"/>
3) We/I declare: - to be fully compliant with the eligibility criteria set out in the call - not to be subject to any exclusion grounds under the EU Financial Regulation (Regulation No 2018/1046) - to have the financial and operational capacity to carry out the proposed project	<input checked="" type="checkbox"/>
4) We/acknowledge that all communication will be made through the Funding & Tenders Portal electronic exchange system and that access and use of this system is subject to the Funding & Tenders Portal Terms and Conditions .	<input checked="" type="checkbox"/>
5) We/I acknowledge and authorize the collection, use and processing of personal data for the purpose of the evaluation of the proposal and the subsequent management of the grant/prize (if any). We/I acknowledge and authorize that the data may also be used for the monitoring and evaluation of the EU funding programme, the design of future programmes and communication purposes.	<input checked="" type="checkbox"/>

The coordinator is only responsible for the correctness of the information relating to his/her own organisation. Each applicant remains responsible for the correctness of the information related to him/her and declared above. If the proposal to be retained for EU funding, the coordinator and each beneficiary will be required to present a formal declaration in this respect.

Note:

For **multi-beneficiary applications**, the coordinator vouches for its own organization and that all other participants confirmed their participation and compliance with conditions set out in the call. If the proposal is retained for funding, each participant will be required to submit a formal declaration of honour confirming this.

False statements or incorrect information may lead to administrative sanctions under the Financial Regulation 2018/1046.

Personal data will be collected, used and processed in accordance with Regulation 2018/1725 and the [Funding & Tenders Portal privacy statement](#).

Please be however aware that, to protect EU financial interests, your data may be transferred to other EU institutions and bodies and be registered in the EDES database. Data in the EDES database is also subject to Regulation 2018/1725 and the [EDES privacy statement](#).

2 - Participants & contacts

#	Participant Legal Name	Country	Action
1	IFSI du CTRE HOSPIT.R.BOULIN-LIBOURNE	France	

<i>Proposal ID</i>	101011257	<i>Acronym</i>	IFSI Libourne	<i>Short name</i>	IFSI du CTRE HOSPIT.R.BOULIN-LIBOURN
--------------------	------------------	----------------	----------------------	-------------------	---

2 - Administrative data of participating organisations

PIC	Legal name
917343745	IFSI du CTRE HOSPIT.R.BOULIN-LIBOURNE

ECHE Reference Code	Institution Code
271903-EPP-1-2018-1-FR-EPPKA1-ECHE	F LIBOURN01

Short name: IFSI du CTRE HOSPIT.R.BOULIN-LIBOURNE

Address

Street 70 RUE DES REAUX

Town LIBOURNE

Postcode 33500

Country France

Webpage www.ch-libourne.fr

Specific Legal Statuses

Legal personyes

Public bodyunknown

Industry (private for profit).....unknown

Non-profitunknown

International organisationunknown

International organisation of European interestunknown

Secondary or Higher education establishmentunknown

Research organisationunknown

Enterprise Data

Based on the below details from the Beneficiary Registry the organisation is not an SME (small- and medium-sized enterprise) for the call.

SME self-declared status..... unknown

SME self-assessment unknown

SME validation sme..... unknown

Proposal Submission Forms

Proposal ID	101011257	Acronym	IFSI Libourne	Short name	IFSI du CTRE HOSPIT.R.BOULIN-LIBOURN
-------------	-----------	---------	---------------	------------	--------------------------------------

Department(s) carrying out the proposed work

No department involved

Department name

Name of the department/institute carrying out the work.

☒ not applicable

☐ Same as proposing organisation's address

Street

Please enter street name and number.

Town

Please enter the name of the town.

Postcode

Area code.

Country

Please select a country

Proposal Submission Forms

Proposal ID	101011257	Acronym	IFSI Libourne	Short name	IFSI du CTRE HOSPIT.R.BOULIN-LIBOURN
-------------	-----------	---------	---------------	------------	--------------------------------------

Person in charge of the proposal

The name and e-mail of contact persons are read-only in the administrative form, only additional details can be edited here. To give access rights and basic contact details of contact persons, please go back to Step 4 of the submission wizard and save the changes.

Title

Sex ☐ Male ☒ Female

First name **Dominique**

Last name **GOURRAUD**

E-Mail **dominique.gourraud@ch-libourne.fr**

Position in org.

Department

☒ Same as organisation name

☒ Same as proposing organisation's address

Street

Town

Post code

Country

Website

Phone

Phone 2

Fax

Type of organisation

Higher education institution (tertiary level)

☒

School/Institute/Educational centre - General Education (secondary level)

☐

Information related to eligibility criteria

	Yes	No
Applicant is an HEI established in a Programme Country.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
The applicant institution is eligible by National Authorities of Programme Countries.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
I confirm that I have received a notification from my Erasmus+ National Agency stating that I am allowed to apply for the light procedure.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Warning: You must comply with the content of all the checkboxes.



ERASMUS+

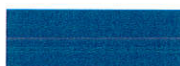
Modèle de Proposition

**Formulaire Administratif (Partie A)
Description Technique du Project (Partie B)**

**Erasmus: Action clé1: Charte Erasmus pour l'Enseignement
Supérieur**

EACEA-03-2020 ECHE-LP-2020

**Version 1.1
4 mars 2020**





ERASMUS+

IFSI LIBOURNE

Erasmus: Action clé 1: Charter Erasmus pour l'Enseignement Supérieur

EACEA-03-2020 ECHE-LP-2020


AVIS IMPORTANT

Les candidatures doivent être soumises via le service de soumission du portail de financement et d'appel d'offres avant la date limite de l'appel. Les candidats doivent utiliser ce modèle pour leurs candidatures (conçu pour mettre en évidence des aspects importants et faciliter l'évaluation par rapport aux critères d'évaluation).

Limites de caractères et de pages:

- limite de 20 pages
- les pièces justificatives peuvent être fournies en annexe et ne comptent pas dans la limite de pages
- taille de police minimale - Arial 8 points
- taille de la page: A4
- marges (haut, bas, gauche et droite): au moins 15 mm (hors en-têtes et pieds de page).

Veuillez respecter les règles de formatage. Ils ne sont pas une cible! Gardez votre texte aussi concis que possible. N'utilisez pas d'hyperliens pour afficher des informations qui constituent une partie essentielle de votre proposition.

 Si vous essayez de télécharger une application qui dépasse la limite spécifiée, vous recevrez un avertissement automatique vous demandant de raccourcir et de télécharger à nouveau votre application. Après l'avoir soumis, les pages excédentaires seront rendues invisibles et donc ignorées par les évaluateurs.

HISTORIQUE DES CHANGEMENTS		
VERSION	DATE PUBLICATION	CHANGEMENT
1.0	11.02.2020	Version initiale
1.1	04.03.2020	Changement à la page 9 - Dernier encadré après la déclaration de politique Erasmus



CENTRE HOSPITALIER DE LIBOURNE
INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS
HÔPITAL GARDEROSE
70, rue des REAUX
33500 LIBOURNE
Tél: 05.57.25.49.16 - Fax: 05.57.25.49.08

TABLE OF CONTENTS

PROPOSITION (PART B)	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
PAGE de couverture.....	Erreur ! Signet non défini.
ENGAGEMENT ENVERS LES PRINCIPES DE LA CHARTE ERASMUS	6
1. Déclaration de POLITIQUE Erasmus	9
1.1 Les activités Erasmus+ incluses dans votre déclaration de stratégie Erasmus	9
1.2 Déclaration de Politique Erasmus: votre stratégie	9
2. Mise en œuvre des principes fondamentaux	12
2.1. Mise en œuvre des nouveaux principes fondamentaux	12
2.2. Lors de la participation à des activités de mobilité – Après la mobilité	13
2.3. A des fins de visibilité	14

ENGAGEMENT ENVERS LES PRINCIPES DE LA CHARTE ERASMUS

Déclaration

Je, soussigné (e), déclare que si mon établissement reçoit une charte Erasmus pour l'enseignement supérieur, mon établissement s'engage à :

- Respecter pleinement les principes de non-discrimination, de transparence et d'inclusion énoncés dans le programme.
- Assurer un accès et des opportunités égales et équitables aux participants actuels et potentiels de tous horizons, en accordant une attention particulière à l'inclusion de ceux qui ont moins d'opportunités.
- Garantir la reconnaissance entièrement automatique de tous les crédits (basés sur le système européen de transfert et d'accumulation de crédits - ECTS) obtenus pour les résultats d'apprentissage obtenus de manière satisfaisante pendant une période d'études / formation à l'étranger, y compris pendant une mobilité mixte.
- Ne facturer aucun frais, en cas de mobilité de crédit, aux étudiants mobiles entrants pour les frais de scolarité, l'inscription, les examens ou l'accès aux installations de laboratoire et de bibliothèque.
- Assurer la qualité des activités de mobilité et des projets de coopération tout au long des phases de candidature et de mise en œuvre.
- Mettre en œuvre les priorités du programme:
 - En prenant les mesures nécessaires pour mettre en œuvre la gestion de la mobilité numérique conformément aux normes techniques de l'initiative de la carte d'étudiant européenne.
 - En promouvant des pratiques respectueuses de l'environnement dans toutes les activités liées au programme.
 - En encourageant la participation au programme de ceux qui ont moins d'opportunités.
 - En promouvant l'engagement civique et en encourageant les étudiants et le personnel à s'impliquer en tant que citoyens actifs avant, pendant et après leur participation à une mobilité ou un projet.

LORS DE LA PARTICIPATION À DES ACTIVITÉS DE MOBILITÉ

Avant la mobilité

- Veiller à ce que les procédures de sélection des activités de mobilité soient équitables, transparentes, cohérentes et documentées.
- Publier et mettre à jour régulièrement le catalogue des cours sur le site Internet de l'institution bien avant les périodes de mobilité, de manière à être transparent pour toutes les parties et permettre aux étudiants mobiles de faire des choix bien informés sur les cours qu'ils suivront.
- Publier et mettre à jour régulièrement des informations sur le système de notation utilisé et les tableaux de répartition des notes pour tous les programmes d'études. Assurez-vous que les étudiants reçoivent des informations claires et transparentes sur les procédures de reconnaissance et de conversion des notes.
- Effectuer la mobilité dans le but d'étudier et d'enseigner uniquement dans le cadre d'accords préalables entre établissements. Ces accords établissent les rôles et responsabilités respectifs des différentes parties, ainsi que leur engagement à partager des critères de qualité dans la sélection, la préparation, l'accueil, le soutien et l'intégration des participants mobiles.
- Veiller à ce que les participants mobiles sortants soient bien préparés pour leurs activités à l'étranger, y compris la mobilité mixte, en entreprenant des activités pour atteindre le niveau de compétence linguistique nécessaire et développer leurs compétences interculturelles.
- Veiller à ce que la mobilité des étudiants et du personnel soit basée sur un contrat pédagogique pour les étudiants et un contrat de mobilité pour le personnel validé à l'avance entre les établissements ou entreprises d'envoi et d'accueil et les participants mobiles.

- Fournir un soutien actif aux participants mobiles entrants tout au long du processus de recherche d'un logement.
- Fournir une assistance liée à l'obtention de visas, le cas échéant, pour les participants mobiles entrants et sortants.
- Fournir une assistance liée à l'obtention d'une assurance, si nécessaire, pour les participants mobiles entrants et sortants.
- Veiller à ce que les étudiants connaissent leurs droits et obligations tels que définis dans la charte des étudiants Erasmus.

Pendant la mobilité

- Assurer un traitement académique égal et la qualité des services aux étudiants entrants.
- Promouvoir des mesures garantissant la sécurité des participants mobiles sortants et entrants.
- Intégrer les participants mobiles entrants dans la communauté étudiante au sens large et dans la vie quotidienne de l'établissement. Encouragez-les à agir comme ambassadeurs du programme et à partager leur expérience de mobilité.
- Fournir des mesures de mentorat et de soutien appropriées aux participants mobiles, y compris à ceux qui recherchent une mobilité mixte.
- Fournir un support linguistique approprié aux participants mobiles entrants.

Après la mobilité

- Fournir aux étudiants mobiles entrants et à leurs établissements d'origine des relevés de notes contenant un dossier complet, précis et opportun de leurs réalisations à la fin de leur période de mobilité.
- Veiller à ce que tous les crédits ECTS obtenus pour les résultats d'apprentissage obtenus de manière satisfaisante pendant une période d'études / formation à l'étranger, y compris pendant la mobilité mixte, soient pleinement et automatiquement reconnus comme convenu dans le contrat pédagogique et confirmés par le relevé de notes / certificat de stage. Ils doivent être transférés sans délai dans les dossiers de l'étudiant, sont comptabilisés dans le diplôme de l'étudiant sans aucun travail ou évaluation supplémentaire de l'étudiant et doivent être retracés dans le relevé de notes de l'étudiant et le supplément au diplôme.
- Assurer l'inclusion d'activités de mobilité d'études et / ou de stages satisfaisantes dans le dossier final des réalisations des étudiants (le supplément au diplôme).
- Encourager et soutenir les participants mobiles à leur retour pour agir en tant qu'ambassadeurs du programme, promouvoir les avantages de la mobilité et s'engager activement dans la construction de communautés d'anciens élèves.
- Veiller à ce que le personnel soit reconnu pour ses activités d'enseignement et de formation entreprises pendant la période de mobilité, sur la base d'un accord de mobilité et conformément à la stratégie institutionnelle.

LORS DE LA PARTICIPATION À DES PROJETS DE COOPÉRATION EUROPÉENNE ET INTERNATIONALE

- Veiller à ce que les activités de coopération contribuent à la réalisation de la stratégie institutionnelle.
- Promouvoir les opportunités offertes par les projets de coopération et fournir un soutien pertinent au personnel et aux étudiants intéressés à participer à ces activités tout au long de la phase de candidature et de mise en œuvre.
- Veiller à ce que les activités de coopération conduisent à des résultats durables et à ce que leur impact profite à tous les partenaires.
- Encourager les activités d'apprentissage par les pairs et exploiter les résultats des projets

de manière à maximiser leur impact sur les individus, les autres institutions participantes et la communauté académique dans son ensemble.

À DES FINS DE MISE EN ŒUVRE ET DE SUIVI

- Veiller à ce que la stratégie institutionnelle à long terme et sa pertinence par rapport aux objectifs et aux priorités du programme soient décrites dans la déclaration de politique Erasmus.
- Veiller à ce que les principes de la Charte soient bien communiqués et appliqués par le personnel à tous les niveaux de l'institution.
- Utiliser les «lignes directrices ECHE» et «l'auto-évaluation ECHE» pour assurer la pleine mise en œuvre des principes de la présente Charte.
- Promouvoir régulièrement les activités soutenues par le programme, ainsi que leurs résultats.
- Affichez bien cette charte et la déclaration de politique Erasmus correspondante sur le site Web de l'établissement et sur tous les autres canaux pertinents.

Au nom de l'institution, je reconnais que la mise en œuvre de la charte sera contrôlée par les agences nationales Erasmus + et qu'une violation des principes et engagements ci-dessus peut entraîner son retrait par la Commission européenne.

Au nom de l'institution, je m'engage à publier la déclaration de politique Erasmus sur le site internet de l'institution.

Représentant légal de l'institution

Signature du représentant légal de l'institution

Tam NGUYEN, Directeur des Soins
Coordonnateur général des activités de formations
IFS/IFAS/ FQ du CH Libourne
IFAS des CH de Sté Foy la Grande et Blaye

Dans les sections suivantes du formulaire de candidature, vous devrez expliquer comment votre établissement respectera les principes de la Charte si celle-ci est attribuée. Il est fortement recommandé de consulter [les lignes directrices ECHE](#) qui contiennent un certain nombre d'informations pour remplir votre candidature.

Veuillez noter que votre agence nationale Erasmus + assurera le suivi de votre déclaration de politique Erasmus et de vos réponses aux questions posées dans la candidature. L'Agence nationale Erasmus + se réserve le droit de demander plus d'informations sur vos activités et de proposer des mesures complémentaires, dans le cadre du suivi et de la mise en œuvre des principes de la Charte par votre institution.

1. DÉCLARATION DE POLITIQUE ERASMUS

1.1 Les activités Erasmus+ incluses dans votre déclaration de stratégie Erasmus

Dans cette section, vous devez cocher les activités Erasmus + couvertes par votre déclaration de stratégie Erasmus. Veuillez sélectionner les activités que votre EES entend mettre en œuvre pendant toute la durée du programme.

Erasmus Action clé 1 (KA1) – Mobilité à des fins d'apprentissage:

La mobilité des étudiants et du personnel de l'enseignement supérieur ☒

Erasmus Action clé 2 (KA2) - Coopération entre organisations et institutions:

Partenariats de Coopération et échanges de pratiques ☐

Partenariats pour l'Excellence – Universités Européennes ☐

Partenariats pour l'Excellence – Masters conjoints Erasmus Mundus ☐

Partenariats pour l'innovation ☐

Erasmus Action clé 3 (KA3):

Erasmus Action clé 3 (KA3) – Soutien à la réforme des politiques de développement et de coopération: ☐

1.2 Déclaration de Politique Erasmus: votre stratégie

Votre déclaration de politique Erasmus devrait refléter la manière dont vous aviez l'intention de mettre en œuvre Erasmus + après l'attribution de l'ECHE. Si vous souhaitez ajouter des activités supplémentaires à l'avenir, vous devrez modifier votre déclaration de politique Erasmus et en informer votre agence nationale Erasmus +.

Qu'aimeriez-vous réaliser en participant au programme Erasmus +? Comment votre participation au programme Erasmus + s'intègre-t-elle dans votre stratégie d'internationalisation et de modernisation institutionnelle?

(Veuillez réfléchir aux objectifs de votre participation. Veuillez expliquer comment vous pensez que la participation à Erasmus + contribuera à la modernisation de votre établissement, ainsi que l'objectif de construction d'un espace européen de l'éducation¹ et expliquer les objectifs politiques que vous avez l'intention de poursuivre).

Langue originale [EN]

¹ Pour plus d'informations sur les priorités de l'Espace européen de l'éducation, telles que la reconnaissance, les compétences numériques, les valeurs communes et l'éducation inclusive, veuillez consulter le site Web suivant : https://ec.europa.eu/education/education-in-the-eu/european-education-area_fr

En s'engageant dans le programme Erasmus, l'institut a pour objectif de s'ouvrir à l'Europe, découvrir les différents systèmes de santé et permettre aux étudiants de développer des compétences professionnelles et favoriser leur mobilité.

A L'IFSI de Libourne, une commission de coordination et de suivi du projet ERASMUS, composée du directeur, du coordinateur pédagogique et de 3 cadres de santé formateurs (1 formateur par année de formation) , se réunit au minimum 2 fois par an pour faire le point, évaluer l'atteinte des objectifs fixés et définir la politique générale des programmes de mobilité et de coopération.

Cette politique tient compte des projets individuels en les personnalisant, avec une attention particulière sur l'aide à apporter aux étudiants en difficultés qui souhaitent s'engager dans cette démarche.

Cette instance reçoit également chaque étudiant pour étudier les demandes de mobilités au regard d'un dossier remis à l'avance, afin de valider les départs en collaboration avec le formateur référent de suivi pédagogique individuel. L'étudiant doit argumenter son projet, ses motivations et faire des recherches sur le pays retenu. Il est accompagné dans la constitution de son dossier par le référent pédagogique afin de cibler ses besoins et présenter avec sérieux sa demande.

La promotion de 1ère année est informée en fin d'année scolaire sur les possibilités de mobilités de stage sortantes dans le cadre du programme ERASMUS.

L'organisation de la formation théorique et des périodes de stage tient compte de la mobilité des étudiants afin que chacun puisse bénéficier de cette expérience.

Lien internet du coordinateur pédagogique : dominique.gourraud@ch-libourne.fr

De plus, les formateurs et le personnel administratif s'engagent dans des mobilités de formation afin de développer des compétences professionnelles au service de leur institut.

Veuillez réfléchir aux actions Erasmus + auxquelles vous souhaitez participer et expliquer comment elles seront mises en œuvre dans votre établissement. Veuillez expliquer comment la participation de votre institution à ces actions contribuera à atteindre les objectifs de votre stratégie institutionnelle.

Langue originale [EN]

L'institut a choisi de privilégier les mobilités de stage des étudiants en début de troisième et dernière année de formation. Ce moment leur permet d'avoir une maturité professionnelle et des capacités d'adaptation. Les étudiants sont suivis et accompagnés pendant le stage, et un retour d'expérience leur est demandé. L'étudiant pourra alors participer à la présentation du projet, de l'organisation et parler de son vécu à ses pairs de 1ère année, susceptibles de déposer un dossier de candidature. De plus, une rencontre de promotion est organisée pour échanger autour des spécificités dans le domaine du soin.

Articles et témoignages sont affichés à l'institut et diffusés dans le journal interne de l'établissement pour valoriser l'ouverture. Le directeur de l'hôpital support est favorable et soutient cet engagement pour les futurs professionnels recrutés.

Des soirées peuvent également être partagées par les différentes promotions et amener à un débat d'idée sur un thème rencontré lors de la mobilité.

Toutes ces communications permettront d'une part de montrer l'ouverture de l'IFSI, sa capacité à s'engager et à accompagner des étudiants dans un projet à la dimension Européenne.

Quel est l'impact envisagé de votre participation au programme Erasmus + sur votre établissement?

Veuillez réfléchir aux objectifs, ainsi qu'aux indicateurs qualitatifs et quantitatifs dans le suivi de cet impact (tels que les objectifs de mobilité pour la mobilité des étudiants / du personnel, la qualité de la mise en œuvre, le soutien aux participants sur la mobilité, une implication accrue dans les projets de coopération (dans le cadre de l'action clé 2), durabilité / impact à long terme des projets, etc. Il est recommandé de proposer un calendrier indicatif pour atteindre les objectifs liés aux actions Erasmus +.

Langue originale [EN]

En termes d'objectifs et d'impacts, la participation à ce programme permet une attractivité au recrutement des futurs étudiants en soins infirmiers, désireux de découvrir les prises en charge spécifiques et les politiques de santé.

Le recrutement de cadres de santé formateurs avec de l'expérience internationale ou de diplôme en Europe, souligne la volonté de l'IFSI de soutenir les formateurs à participer à un projet de formation en Europe.

L'enjeu est de partager/d'innover en lien avec les soins infirmiers et s'ouvrir aux cultures. Les modalités du projet sont précisées dans un contrat écrit : objectifs, moyens, organisation (durée, nature de la formation, tutorat, modalités du séjour).

Les indicateurs :

Sur un plan quantitatif, et à l'échelle de notre institut, 1 mobilité formateur et 2 à 3 mobilités étudiantes sont un objectif à atteindre. Avec l'évolution et le développement de partenariat, l'IFSI augmentera sensiblement les quotas. Le nombre de candidats est également un indicateur de l'attractivité du projet et de la qualité de la communication mise en œuvre.

Un partage en équipe lors d'une réunion est organisé au retour, pour le formateur participant à la mobilité de formation.

L'engagement des formateurs est pris en compte dans la notation annuelle, afin de valoriser le développement des compétences.

D'un point de vue qualitatif : les objectifs sont co-construits avec l'étudiant et négociés avec la structure d'accueil, tout en laissant une place à l'adaptation et à la découverte. Bien sûr, le séjour est toujours organisé avec un accompagnement régulier par mail, visio et téléphone. Ces échanges permettent de mesurer l'adaptation, l'atteinte des objectifs et les divers apprentissages. Le soutien et la disponibilité est apporté aux participants dans les différentes étapes du projet.

Afin d'organiser les mobilités, un calendrier est mis en place :

Préinscription candidature fin octobre

Dépôt des dossiers avant le 15 décembre

Entretien mi-janvier

Réponse fin janvier

Stage Erasmus en Septembre de 10 semaines

Suivi et accompagnement du stage

Retour d'expérience en Mars à ses pairs et présentation projet avec le référent en juin

2. MISE EN ŒUVRE DES PRINCIPES FONDAMENTAUX

2.1. Mise en œuvre des nouveaux principes fondamentaux

Veillez expliquer les mesures prises dans votre établissement pour respecter les principes de non-discrimination, de transparence et d'inclusion des étudiants et du personnel. Décrivez comment votre institution garantit un accès complet et équitable aux participants de tous horizons, en accordant une attention particulière à l'inclusion de ceux qui ont moins d'opportunités.

Adhérer à la charte Erasmus, c'est engager notre institut dans un projet transparent et de non-discrimination. Tous les projets sont accompagnés, tant sur le fond que sur la forme, et un regard bienveillant et attentif soutient les étudiants ayant le moins de possibilités de partir en Europe.

Le bureau des étudiants est actif en ce sens en organisant des événements permettant une aide financière supplémentaire afin de mieux équilibrer leur budget. Une aide est également demandée à nos différents partenaires.

La solidarité et l'entraide sont des valeurs véhiculées dans notre institut afin que chacun puisse participer sans aucune discrimination.

Veillez expliquer les mesures que votre établissement mettra en place pour mettre en œuvre l'initiative de la carte d'étudiant européenne et promouvoir l'utilisation de l'application mobile du programme Erasmus + auprès des étudiants. Veuillez-vous référer au calendrier indiqué sur le site Web de l'Initiative de la carte d'étudiant européenne²

L'institut de Libourne va se saisir de l'Initiative de la carte d'étudiant européenne afin de faciliter l'accès au programme et améliorer la qualité des mobilités.

Les 2 outils proposés, la carte d'étudiante et l'application mobile Erasmus, permettront des procédures simplifiées entre les institutions, tant en termes de démarches que de traçabilité.

Le référent Erasmus se formera à ces outils afin de pouvoir transmettre toutes les informations et la mise en place progressive sur les 3 années à venir (2021/2022/2023)

Cette évolution permettra un gain de temps comme en témoignent les établissements pilotes.

Veillez expliquer comment votre établissement mettra en œuvre et promouvra des pratiques respectueuses de l'environnement dans le cadre du programme Erasmus +.

En juin 1999, l'Organisation Mondiale de la Santé a déclaré lors de la conférence ministérielle « santé et environnement » : « l'environnement est la clé d'une meilleure santé ».

La santé environnementale est l'ensemble des effets sur la santé de l'homme dus à ses conditions de vie (habitat, exposition professionnelle...), à la contamination des milieux (eau, air...), et aux changements environnementaux (climatique...).

La santé est un processus individuel et collectif auquel la personne participe de manière structurante en identifiant ses ressources pour maintenir son capital santé. (Concept de salutogénèse).

En formation infirmière, il nous semble important de développer une démarche de promotion de la santé dans laquelle s'inscrit la prévention en santé environnementale. Il est nécessaire de créer les conditions favorables à une réflexion individuelle et professionnelle afin d'agir sur les

² https://ec.europa.eu/education/education-in-the-eu/european-student-card-initiative_fr

déterminants de santé et créer un cadre de vie favorable à la santé dans une dynamique de changement de comportement.

L'institut déjà engagé dans cette démarche environnementale, va promouvoir des pratiques respectueuses en minimisant le papier, via la carte étudiante européenne, favoriser les transports plus propres comme le train, et éduquer les étudiants aux ecogestes.

Veillez expliquer comment vous allez promouvoir l'engagement civique et la citoyenneté active parmi vos étudiants sortants et entrants avant, après et pendant la mobilité.

Participer au programme Erasmus, c'est engager les étudiants comme citoyens et le valoriser dans leur parcours de formation. Les étudiants élus au bureau des étudiants participeront activement et bénévolement à l'accueil des mobilités entrantes afin de les accueillir, guider dans les différentes démarches et partager des expériences riches en enseignement personnel. Les étudiants en mobilité sortante pourront également se tourner vers les associations pour favoriser leur intégration dans le pays d'accueil. L'incitation à l'engagement passe aussi par la promotion de l'engagement personnel dans toute sa diversité : de la fonction de délégués et d'éco-délégués dans les instituts de formation en soins infirmiers, à la prise de responsabilités dans les associations, en passant par le développement du volontariat à international.

Les valeurs d'écoute, d'entraide, de partage et solidarité sont véhiculées et attendues au sein de l'institut avec respect.

2.2. Lors de la participation à des activités de mobilité – Après la mobilité

Veillez décrire les mesures concrètes que vous prendrez pour garantir la reconnaissance entièrement automatique de tous les crédits obtenus pour les résultats d'apprentissage obtenus pendant une période de mobilité à l'étranger / une mobilité mixte, conformément à la Recommandation du Conseil sur la reconnaissance mutuelle automatique.

L'institut s'est engagé dans des mobilités sortantes de stage.

La méthodologie proposée par le système "ECTS" établit la transparence et facilite la reconnaissance académique en formation infirmière. Pour notre institut, le stage effectué dans le cadre de la mobilité Erasmus correspond à 10 ECTS. Le document nécessaire à la validation du stage sera adapté au pays partenaire.

Au retour du stage, une Commission d'Attribution des Crédits se réunit pour valider les apprentissages et compétences acquises pendant la mobilité.

Un supplément au diplôme relevant la période de mobilité effectuée est également délivrée pour valoriser cette expérience ainsi que sa reconnaissance.

Veillez décrire les mesures prises par votre institution pour soutenir, promouvoir et reconnaître la mobilité du personnel:

Fournir un soutien adapté au personnel participant aux actions dans le cadre de ces projets est un atout important de notre institut. Chaque formateur, dans le cadre de son questionnaire et projet d'ouverture au regard de ses enseignements est encouragé à proposer lors de son évaluation annuelle auprès du directeur, une mobilité de formation ou d'enseignement afin de développer ses compétences et pouvoir la transmettre à ses collègues et aux étudiants lors des enseignements réalisés. Toute mobilité va être réinvestie et il est attendu des publications internes pour valoriser les projets Erasmus au sein de l'institution hospitalière. L'enjeu est de partager, d'innover en lien avec les soins infirmiers et s'ouvrir aux cultures.

Lors des recrutements de professionnels, l'ouverture à l'international est un atout pour intégrer l'équipe de notre institut.

2.3. A des fins de visibilité

Veuillez réfléchir à la façon dont vous prévoyez de promouvoir régulièrement les activités soutenues par le programme. Veuillez fournir le lien Web où vous hébergerez la déclaration de politique Erasmus à l'avenir.

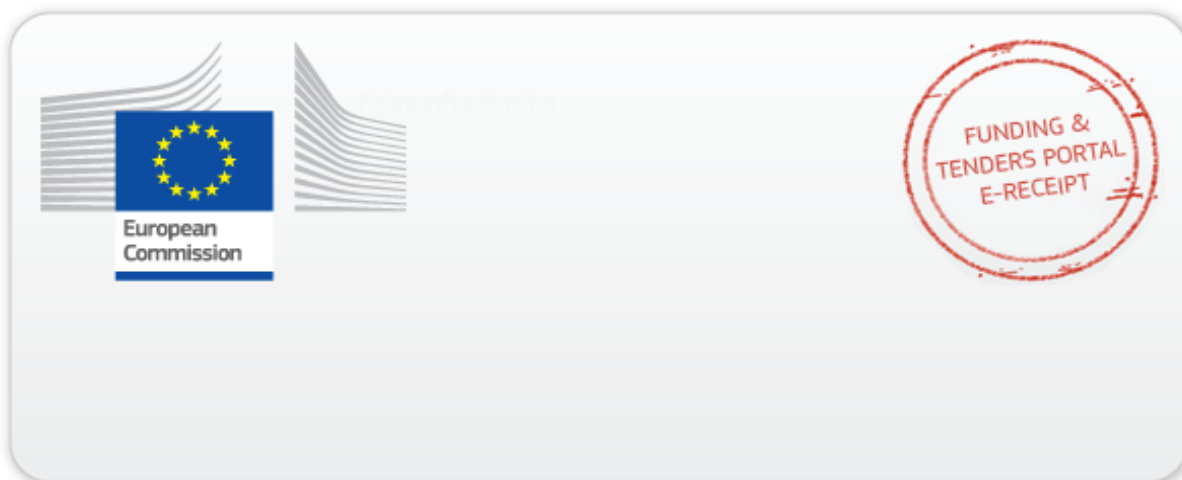
Le programme Erasmus et les différentes mobilités sont mise en valeur sur différents supports :

- Sur le site de notre institut : <http://www.ch-libourne.fr/formation/la-formation-dinfirmier/erasmus-mobilite/>
- Sur les panneaux d'affichage de l'institut de formation, notamment à l'entrée et au CDI
- Par des articles sur le journal interne du centre hospitalier support

Veuillez décrire comment vous vous assurez que les principes de cette charte seront bien communiqués et appliqués par le personnel à tous les niveaux de l'institution.

Cette charte et ses principes ont été présentés en réunion d'équipe, et sont affichés à l'IFSI. Les réunions de la commission sont organisées au minimum 2 fois par an, avec présence d'un formateur sur chaque année de formation qui est un relai d'information pour ses collègues de l'année.

De plus, chaque année en juillet, lors des réunions pédagogiques, nous abordons en équipe pédagogique l'importance de l'engagement et du respect des principes et du soutien à mettre en œuvre auprès des étudiants pour favoriser l'équité et la non discrimination.



This electronic receipt is a digitally signed version of the document submitted by your organisation. Both the content of the document and a set of metadata have been digitally sealed.

This digital signature mechanism, using a public-private key pair mechanism, uniquely binds this eReceipt to the modules of the Funding & Tenders Portal of the European Commission, to the transaction for which it was generated and ensures its full integrity. Therefore a complete digitally signed trail of the transaction is available both for your organisation and for the issuer of the eReceipt.

Any attempt to modify the content will lead to a break of the integrity of the electronic signature, which can be verified at any time by clicking on the eReceipt validation symbol.

More info about eReceipts can be found in the FAQ page of the Funding & Tenders Portal.

(<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/support/faq>)