

DOCUMENTS UTILES AUX ÉTUDIANTS

Rentrée 2021/2022

- Fiche des coordonnées du personnel de l'IFMK Niçois
- Organigramme de l'équipe de l'IFMK Niçois
- Rôles des assistantes administratives dans l'accompagnement des étudiants
- Coordonnées des fournisseurs de tenues de stage
- Informations relatives à la restauration
- Demande de bourse
- Modalités d'accès à la BU
- Fiche de mission du Représentant des Étudiants Élu (RE)
- Composition et rôle de la Section Relative à la Vie Étudiante
- Planning pédagogique : agenda Google
- Conditions de rémunération des Étudiants Apprentis en formation (CERFAH)
- Réunion annuelle des apprentis

Coordonnées du personnel de l'IFMK Niçois

Directeur de l'IFMK Niçois :

- Arnaud CHOPLIN arnaud.choplin@univ-cotedazur.fr

Cadres Masseurs-Kinésithérapeutes Formateurs permanents :

- Véronique DUBRULLE veronique.dubrulle@univ-cotedazur.fr
- Patrick NENERT patrick.nenert@univ-cotedazur.fr

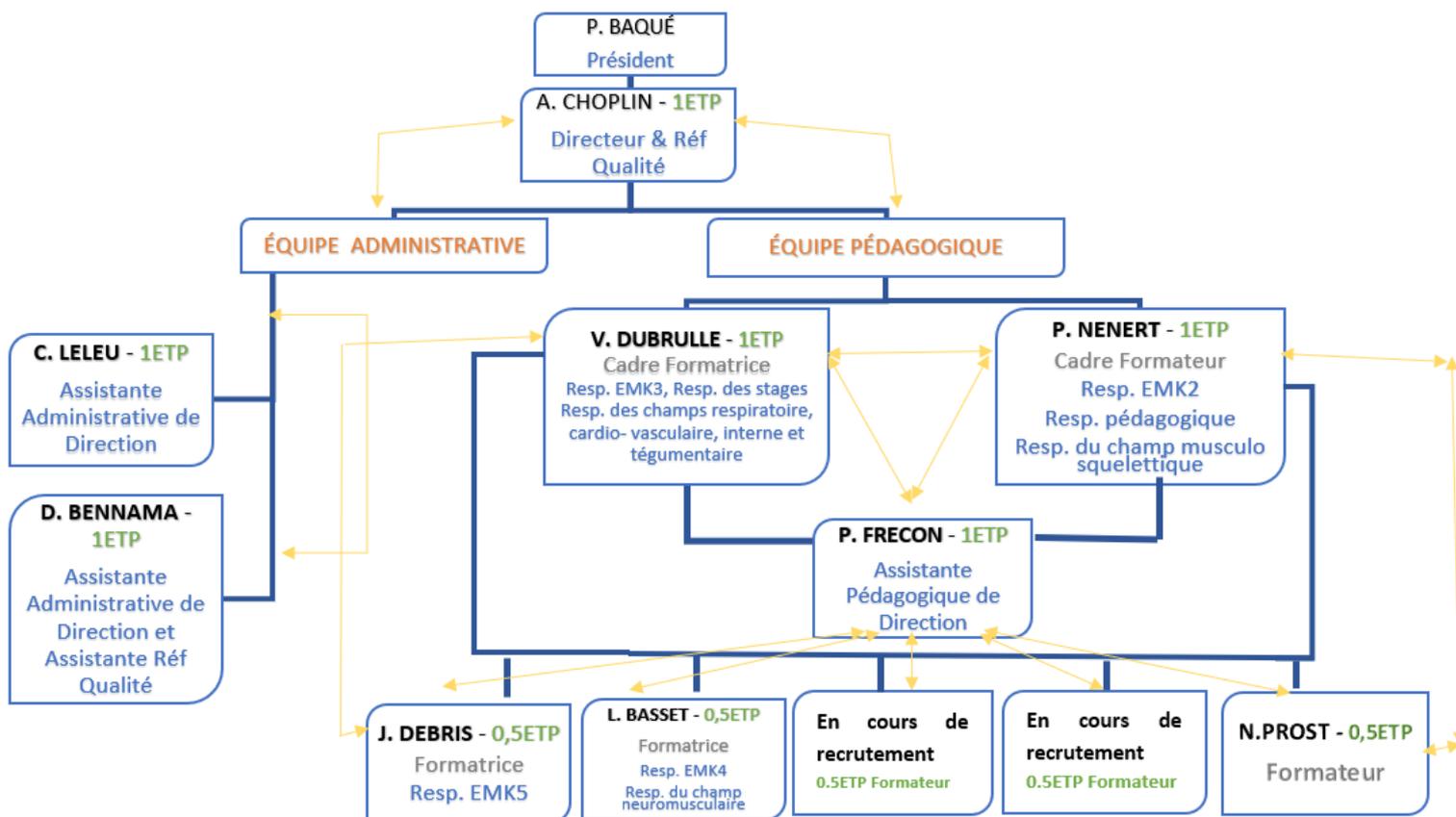
Formateurs permanents Masseurs-Kinésithérapeutes :

- LOUISE BASSET louise.basset@univ-cotedazur.fr
- JULIE DEBRIS julie.debris@univ-cotedazur.fr
- NICOLAS PROST nicolas.prost@univ-cotedazur.fr

Secrétariat :

- CHRISTELLE LELEU christelle.leleu@univ-cotedazur.fr
(Pôle administratif)
- DALILA BENNAMA dalila.bennama@univ-cotedazur.fr
(Pôle administratif)
- PAULINE FRECON pauline.frecon@univ-cotedazur.fr
(Pôle pédagogique)

ORGANIGRAMME IFMKN



Rôle de chaque assistante administrative pour accompagner l'étudiant	
<p style="text-align: center;">Christelle LELEU (Pôle administratif)</p> <p>christelle.leleu@univ-cotedazur.fr</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi des dossiers d'inscription administratifs et numériques • Suivi des activations des cartes universitaires pour l'accès à l'IFMKN • Suivi des dossiers de financement (Région Sud PACA, Pôle Emploi, CERFAH, apprentis) • Suivi des dossiers dématérialisés de demande de bourse auprès de la Région Sud PACA • Suivi des dossiers dématérialisés de demande d'indemnisation des frais de stage et frais de déplacements pendant les stages • Suivi des demandes de certificat de scolarité • S'assurer de la présence des étudiants à l'AG
<p style="text-align: center;">Dalila BENNAMA (Pôle administratif et universitaire)</p> <p>dalila.bennama@univ-cotedazur.fr</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inscription universitaire sur l'application APOGÉE (UCA) • Demandes de création ou de renouvellement de cartes universitaires • Aide à l'activation du compte Sesame pour les apprenants • Diffusion des aides et services universitaires (UCA) • Suivi des demandes de certificat de scolarité • Suivi des élections des représentants des étudiants • Suivi de la représentation des étudiants aux sections : <ul style="list-style-type: none"> - Compétente pour les orientations générales de l'IFMKN - Compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants - Relative à la vie étudiante - Disciplinaire
<p style="text-align: center;">Pauline FRECON (Pôle pédagogique)</p> <p>pauline.frecon@univ-cotedazur.fr</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement de l'apprenant pour établir les conventions de stage tripartites, signées par les trois parties • Grille(s) récapitulative(s) pour la validation des stages et l'attribution des ECTS (photocopie d'une page du portfolio, par stage) • Programmation des cours et organisation des examens • Suivi des demandes de mobilité internationale pour les stages • Suivi des absences et des justificatifs, faire remonter les absences répétées au référent pédagogique • Suivi et accompagnement de l'apprenant pour toute démarche liée au dossier pédagogique (numérisé et papier), relevé de notes... • Suivi des demandes de rendez-vous avec le Directeur et Référent pédagogique

Coordonnées de fournisseurs pour les tenues de stage

Il est fortement conseillé de prévoir cinq tenues de stage identifiées IFMK Niçois (1 tenue par jour), des chaussures dédiées adaptées, une visière, des masques et du gel hydroalcoolique.

Partenaire de l'IFMK Niçois : « Le roi du tablier » situé au 6, rue Barla,
06300 Nice

Téléphone : 09 51 10 02 57 roidutablier@gmail.com

Autres fournisseurs :

MANELLI

22, rue Barberis 06300 NICE Tél : 04.83.50.31.98 www.manelli.fr

DANY

14, avenue Georges Clémenceau 06000 NICE Tél : 04.93.82.11.78
www.dany.fr

ÉLEGANCE ET TRAVAIL

21, rue d'Angleterre 06000 NICE Tél : 09.53.72.47.46
www.elegance-et-travail.com

JULIE ET FLORIAN

Z.A Seclin – rue du Mont de Templemars 59139 WATTIGNIES
Tél : 03.20.90.97.98 www.julie-et-floriant.info

Restauration

Resto U du campus de Saint-Jean d'ANGÉLY :

Les étudiants de l'IFMK Niçois peuvent accéder grâce, à leurs cartes universitaires et à l'application IZZLY, au resto U du campus universitaire de Saint-Jean d'ANGELY.

(Situé à 5m à pied et à 2 arrêts en tramway, direction Vauban, de l'IFMKN)

- ✓ Horaires : 11H15 – 13H30
- ✓ Téléphone : 04 92 00 12 87
- ✓ Moyen d'accès : Bus n°20 ou ligne 2 de tramway
- ✓ Accessible aux personnes à mobilité réduite
- ✓ Une borne de rechargement IZZLY se trouve dans le resto U
- ✓ Paiements possibles par carte bancaire ou IZZLY



RAPPEL :

Les étudiants boursiers bénéficient du tarif à 1€ pour les repas dans les restaurants et cafétérias des Crous.

Centre commercial Nice TNL :

L'IFMKN se situe au 1^{er} étage du centre commercial TNL dans lequel se trouvent différents points de restauration (brasseries, snacks, carrefour ...)

Demandes de bourses

Dossier à déposer et à compléter sur le site de la Région PACA dès que votre inscription sera définitive à l'IFMKN et le plus rapidement possible pour un 1^{er} paiement fin septembre et jusqu'au 31 décembre 2021 :

maregionsud.fr/aides-individuelles-regionales



Pour les bourses, le fond social régional ou autres demandes d'aides individuelles :

Service des Aides Individuelles à l'Emploi et à la Formation

aidesanitairesocial@maregionsud.fr

Accès à la Bibliothèque Universitaire

Campus Saint-Jean d'ANGÉLY : (capacité de 134 places)

Les étudiants de l'IFMKN pourront accéder à la bibliothèque de Saint-Jean d'Angély ainsi qu'aux collections et ouvrages de la filière masso-kinésithérapie, ouverte de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 18h00 sauf le lundi.

<https://bu.univ-cotedazur.fr/fr/bibliotheques/bu-saint-jean-dangely>

Les étudiants ont également accès à toutes les ressources en ligne (revues, ebooks...). Le référencement des ouvrages est mis à jour chaque année.

Information situation sanitaire Covid :

La réservation des places est possible 2 jours à l'avance. Il est possible de réserver 1 ou 2 créneaux pour la journée. Le travail en groupe n'est pas possible et le port du masque est obligatoire dans la BU.

<https://affluences.com/bu-saint-jean-dangely>

Fiche de mission du Représentant des Étudiants (RE)

Définition de la fonction :

- Le RE a la charge de représenter les étudiants.
- Il est le porte-parole des étudiants auprès de la direction de l'IFMK Niçois, des formateurs et des personnels d'éducation.
- Il est aussi délégué développement durable auprès des étudiants.

Représentation et Élection :

- Les représentants sont élus au début de chaque année de formation.
- Les représentants des étudiants sont élus à l'issue d'un scrutin proportionnel à un tour (Chapitre 1 er. Art 4.de l'arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux).
- Tout étudiant est éligible. Tout étudiant a le droit de demander des informations à ses représentants.

Missions du RE :

- Il écoute, rassemble les informations, transmet les messages en prenant la parole.
- Il assure la médiation entre les étudiants, la direction et les formateurs de l'IFMK Niçois.

Fiche de mission du Représentant des Étudiants (RE)

Quand intervient le RE ?

Conformément aux textes en vigueur, les étudiants sont représentés au sein de :

- L'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.
- La Section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants (2 fois par an).
- La Section relative à la vie étudiante (2 fois par an).
- La Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.
- L'assemblée générale de l'IFMK Niçois (2 fois par an).

⇒ Les comptes-rendus des sections compétentes pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants et des situations disciplinaires sont disponibles au bureau de l'Assistante de Direction, en charge de la pédagogie. Les RE sont donc libres de pouvoir les consulter.

Qualités requises :

- Avoir un sens de l'écoute.
- Savoir retransmettre une information.
- Être diplomate.

Pour information :

Les RE peuvent avoir accès aux supports de cours, en effectuant la demande auprès de L'Assistante de Direction, en charge de la pédagogie à l'IFMK Niçois. Ces supports de cours sont classés dans l'espace de stockage Synology.

Composition de la Section relative à la vie des étudiants

Conformément à l'Art.34 de l'Arrêté du 17 avril 2018 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts paramédicaux, la section relative à la vie étudiante est composée :

- Du directeur ou de son représentant,
- D'un vice-président désigné parmi les étudiants présents,
- Des étudiants élus (2 par promotion),
- De trois autres personnes au minimum désignées par le directeur parmi l'équipe pédagogique et administrative de l'institut,
- En fonction de l'ordre du jour, des personnalités qualifiées peuvent être sollicitées par le directeur (dans le respect de la représentation numérique des étudiants).

La section est présidée par le directeur de l'institut. En cas d'absence du directeur, la présidence est assurée par le vice-président étudiant.

Modalités de réunion : (Art. 35)

Cette section se réunit au moins deux fois par an sur proposition du directeur ou des étudiants représentés à la section de la vie étudiante. Les membres de l'instance sont convoqués dans un délai minimum de 15 jours calendaires.

Les éléments de l'ODJ sont : (Art. 36)

Cette section émet un avis sur les sujets relatifs à la vie étudiante au sein de l'institut, notamment :

1. L'utilisation des locaux et du matériel,
2. Les projets « extra-scolaires »,
3. L'organisation des échanges internationaux.

Tout membre peut soumettre un point à l'ordre du jour au plus tard 7 jours calendaires avant la réunion de la section.

Le directeur de l'institut fait assurer le secrétariat des réunions. Le compte-rendu, après validation par le président de la section, est adressé aux membres de la section dans les 40 jours calendaires qui suivent la réunion.

PLANNING PÉDAGOGIQUE / AGENDA GOOGLE/2021-2022

L'IFMKN a mis en place l'Agenda Google pour tout le personnel mais aussi pour tous les étudiants de l'établissement.

5 accès créés pour l'année 2021-2022 :

- Un accès pour le personnel de l'IFMKN (informations strictement confidentielles, non accessibles aux étudiants)
- Un accès pour les EMK2 (uniquement accessible aux premières années et au personnel)
- Un accès pour les EMK3 (uniquement accessible aux secondes années et au personnel)
- Un accès pour les EMK4 (uniquement accessible aux troisièmes années et au personnel)
- Un accès pour les EMK5 (uniquement accessible aux quatrièmes années et au personnel)

Les éléments recensés dans le Google Agenda :

- Cours des étudiants
- Évaluations des étudiants
- Périodes de stage des étudiants
- Périodes de formations complémentaires des étudiants : AFGSU, C2i...
- Périodes de fermeture de l'IFMK Niçois
- Périodes de révision et ou temps personnel (TP)
- Rendez-vous individuels du directeur et référent pédagogique avec les étudiants
- Rendez-vous des entretiens individuels des cadres formateurs avec les étudiants
- Réunions importantes : Sections compétentes pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants et relative à la vie étudiante...

Les avantages du planning pédagogique en ligne :

Outil interne de collaboration	Le Google Agenda permet aux membres de l'IFMK Niçois d'ajouter et/ou de mettre à jour des données qui sont accessibles à l'ensemble de l'équipe, en temps réel. Ainsi, dans le cas d'une modification, annulation d'un cours ou d'un rendez-vous, tout le monde est informé à l'instant T. Cela permet de travailler de façon plus collaborative, de façon plus simple et plus efficace.
Outil interne de suivi des cours	Le Google Agenda permet également au directeur de l'IFMK Niçois et à son équipe de faire un suivi des cours par UE et par enseignant. La saisie des cours doit respecter la règle suivante en faisant apparaître l'UE en premier : <u>Exemple</u> : UE6 CM Patrick NENERT – Biomécanique
Outil accessible partout	Le Google Agenda permet au personnel et aux étudiants, d'accéder au planning pédagogique à n'importe quel endroit et à n'importe quel moment. Cet outil est d'utilité pratique puisqu'il permet d'avoir une vision d'ensemble et de faire le lien entre le planning pédagogique de la sphère professionnelle.
Outil dématérialisé	Le Google Agenda s'inscrit aussi dans la charte de développement durable de l'IFMK Niçois (cf. Axe 3 DD1), puisqu'il permet de réduire le gaspillage papier au profit d'une version numérique.

Il vous sera demandé la création d'une adresse électronique « gmail » pour vous créer un accès à l'emploi du temps sur Google Agenda. Merci de bien vouloir la communiquer dès que possible à : christelle.leleu@univ-cotedazur.fr

Conditions de rémunération des apprentis en formation

Calcul du salaire de l'apprenti	<p>Le salaire minimum d'un apprenti à partir des pourcentages du SMIC. Le montant peut varier en fonction de l'âge et de sa progression dans les cycles de formation. L'apprenti peut bénéficier de primes et bonus dans la mesure des dispositions prévues dans la convention collective.</p> <p>L'apprenti est un salarié en CDD et il a le droit, à ce titre, à tous les avantages accordés aux salariés permanents.</p> <p>⇒ Voir grille de salaire ci-dessous</p>
Imposition du salaire de l'apprenti	<p>Le salaire des apprentis reste exonéré de CSG/CRDS en totalité. Les cotisations des apprentis sont donc calculées sur la base de leur rémunération réelle. Ces mesures s'appliquent aux périodes courant à partir du 1^{er} janvier 19.</p>
Cotisations sociales salariales	<p>La rémunération des apprentis est exonérée des cotisations salariales d'origine légale et conventionnelle uniquement pour la part de rémunération inférieure ou égale à 79 % du SMIC en vigueur du mois considéré. La fraction excédentaire est assujettie aux cotisations.</p>

Année d'exécution du contrat

Age de l'apprenti	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
Moins de 18 ans	27% du SMIC* soit 419.74 €	39% du SMIC* soit 606.29 €	55% du SMIC* soit 855.02 €
18 à 20 ans	43% du SMIC* soit 668.47 €	51% du SMIC* soit 792.84 €	67% du SMIC* soit 1 041.57 €
21 à 25 ans	53% du SMIC* soit 823.93 €	61% du SMIC* soit 948.29 €	78% du SMIC* soit 1 212.57 €
26 ans et plus	100% du SMIC* soit 1 554.58€	100% du SMIC* soit 1 554.58 €	100% du SMIC* soit 1 554.58 €

*% du SMIC (au 1^{er} janvier 2020 décret 2018-1347 du 28 décembre 2018, JO du 30) sur la base de 35 heures hebdomadaires ou de salaire minimum conventionnel de l'emploi, si plus favorable.

Réunion annuelle des apprentis

La coordonnatrice de l'Unité de Formation d'Apprentissage, Madame Véronique DUBRULLE et le directeur de l'IFMK Niçois, Monsieur Arnaud CHOPLIN, organisent chaque année, une réunion pour présenter l'apprentissage aux EMK3 et aux EMK4 ainsi que les différentes structures qui ont déjà été employeurs.

Cette réunion réunit les personnes suivantes :

- Les apprentis
- 1 représentant de l'IFMK Niçois
- 1 représentant du CERFAH
- 1 représentant par structure d'accueil
- Les promotions EMK3 et EMK4

Aussi, Madame Véronique DUBRULLE assure un suivi régulier avec les étudiants apprentis.

Tous les ans, un comité de liaison organisé par la direction du CERFAH a lieu pour faire le point sur les apprentis. Des axes d'amélioration sont évoqués pour l'année n+1.