ifsi ifas HAGUENAU WISSEMBOURG — Coopération hospitalière Nord Alsace	**PROCEDURE** **RESPONSABLES DE SEMAINE** **IFSI IFAS – CHH CHIL**	Code : CHH-PT-2021-031 Réf SEO : T05N03-06 Création : 08/11/2021 Version : 003 Date : 31/08/2026

1. OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION

Ce document décrit les règles de fonctionnement s'appliquant aux étudiants et élèves dans le cadre des missions dévolues aux responsables de semaine.
Ces derniers sont chargés des missions suivantes, elles sont communes mais comportent quelques spécificités liées aux sites (Haguenau et Wissembourg)

2. PERSONNELS CONCERNES

- le personnel des Instituts de formation,
- les étudiants en soins infirmiers,
- les élèves aides-soignants.
- les intervenants extérieurs.

3. DESCRIPTION

Les apprenants sont désignés « responsables de semaine » en fonction de la programmation prévue.
Cf. Modèles Tableaux Responsables Semaine IFSI IFAS – CHH CHIL en annexes

Sur la semaine où ils sont désignés « responsables de semaine », les apprenants sont chargés de :

- **A l'arrivée le matin et 15 minutes avant le début des cours :**
  - Récupérer la feuille d'émargement dans la bannette et faire signer les apprenants,
  - Préparer le vidéoprojecteur et l'ordinateur dans la salle de cours, brancher le ClickShare et le pointeur, allumer les haut-parleurs. Vérifier que tout fonctionne (micro, pointeur, haut-parleurs si besoin),
  - Vérifier que tous les élèves présents ont signé afin qu'il n'y ait pas « d'oubli de signature ».

- **Aux inters cours :**
  - Nettoyer le tableau si nécessaire,
  - Aérer la pièce 10 minutes,
  - Déposer la feuille d'émargement signée dans la bannette du secrétariat et récupérer la feuille d'émargement du cours suivant (bannette de la promotion à Haguenau),
  - Récupérer le cours de l'intervenant.

- **A la fin de la journée :**
  - Ranger l'ordinateur et le vidéoprojecteur. Pensez à éteindre l'interrupteur des haut-parleurs,
  - Vérifier l'approvisionnement en feutres,
  - Veiller au rangement des salles occupées : chaises mises sur les tables, tables agencées selon plan, lumière éteinte, fenêtres fermées,
  - Baisser les radiateurs en hiver, (à Wissembourg)
  - Remonter les volets des fenêtres, (Haguenau)
  - Nettoyer le tableau,
  - Déposer la dernière feuille d'émargement signée dans la bannette,
  - Vérifier la propreté de la salle de pause (Home à Haguenau)

- **A la fin de la semaine**

Le vendredi (à Haguenau)	Le jeudi (à Wissembourg)
○ Ranger des salles occupées : chaises remontées, tables agencées selon plan, lumière éteinte, fenêtres fermées, volets ouverts, ○ Vider et nettoyer-désinfecter les frigos et les micro-ondes, ranger le Home, ○ Actualiser les tableaux d'affichage, ○ Transmettre les consignes aux responsables suivants.	○ Ranger les salles occupées : chaises remontées, tables agencées selon plan, lumière éteinte, fenêtres fermées, radiateur éteints, ○ Actualiser le tableau d'affichage de la salle de cours, ○ Vider et nettoyer-désinfecter le frigo et les micro-ondes de la salle de pause, ○ Transmettre les consignes aux responsables suivants,

4. DEFINITIONS

- Néant

5. DOCUMENTS DE REFERENCE

- Règlement intérieur des Instituts de formation du Centre Hospitalier de Haguenau et du Centre Hospitalier Intercommunal de Wissembourg et toutes ses annexes (CHH-RI-2013-003 – Réf. SEO T01N04-02)

6. DOCUMENTS ASSOCIES

- Néant

7. ANNEXES

N° ANNEXE	NOM ANNEXE	REFERENCE SEO
ANNEXE 1	Modèles Tableau Responsables Semaine IFSI IFAS – CHH CHIL (Onglet spécifique du Tableau Unique Renseignements Promotion)	T01N32-01

REDACTION	VALIDATION	APPROBATION
NOM(S) : Xavier BRYCHCY FONCTION(S) : **01-Cadre de Santé - IFSI / IFAS**	**NOM(S)** : Christine VERGNES FONCTION(S) : **08-Directrice des IFSI / IFAS**	**NOM(S)** : Dominique MAYER FONCTION(S) : **08-Directeur adjoint - Direction de la Qualité et de la Gestion des Risques / Secrétariat général**