

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2023-2024

## Institut de Formation en Soins Infirmiers d'Epernay



## Préambule

Le règlement intérieur de l'Institut vise à clarifier les attentes en matière de discipline, d'organisation et tend à permettre à tous (étudiants et professionnels des Instituts) de « bien vivre ensemble » pour un accompagnement en formation optimal dans un cadre stable sécurisant et clair, première étape de la future professionnalisation des étudiants.

Un règlement intérieur est souvent ressenti comme un ensemble de contraintes et d'interdictions. Cependant, il est indispensable de poser des règles communes pour que votre formation se passe dans le respect de chacun et aussi, vous préparer au respect attendu des règles du monde du travail.

L'étudiant en formation est un adulte, qui vise à devenir un praticien autonome, responsable et réflexif. Dans le cadre de son parcours de professionnalisation et de sa construction identitaire professionnelle, il est le seul interlocuteur recevable sur ce qui le concerne au cours de sa formation.

Nulle autre personne ne peut interférer pour lui, ou s'immiscer dans l'organisation de sa formation, hormis dans le cadre des dispositions prévues dans l'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Les dispositions relatives au comportement général, au respect des règles d'hygiène et de sécurité, et à l'ordre dans les locaux s'appliquent dans l'IFSI-IFAS, mais également dans tout le bâtiment.

Il en est de même pour les libertés et obligations des étudiants, ainsi que pour les règlements concernant les tracts et affichages.

La formation conduisant au Diplôme d'Etat d'Infirmier et les modalités de fonctionnement des instituts de formation font l'objet de dispositions légales et réglementaires, générales ou particulières auxquelles il convient de se reporter.

Les étudiants sont sous la responsabilité du Directeur de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers.

# Sommaire

<b>1. DISPOSITIONS GENERALES</b> .....	4
1.1. COMPORTEMENT GENERAL.....	4
1.2. OBJETS CONNECTES / ORDINATEURS / TELEPHONE.....	4
1.3. FRAUDE / FAUX EN ECRITURE / CONTREFAÇON / LOGICIELS D'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE.....	4
<b>2. RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ</b> .....	4
2.1. INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER.....	4
2.2. SUBSTANCES ILLICITES.....	5
2.3. CONSIGNES DE SECURITE.....	5
<b>3. LOCAUX</b> .....	5
3.1. MESURES SANITAIRES GENERALES.....	5
3.1.1. Salles de cours.....	5
3.1.2. Salle de travaux pratiques.....	5
<b>4. PRESTATIONS DIVERSES</b> .....	5
4.1. RESTAURATION.....	5
4.2. PARKING.....	5
<b>5. SANTÉ - SURVEILLANCE MÉDICALE</b> .....	6
<b>6. COUVERTURE SOCIALE</b> .....	6
6.1. SÉCURITÉ SOCIALE.....	6
6.2. ASSURANCE.....	6
6.3. ACCIDENT OU D'INCIDENT SURVENANT PENDANT LA FORMATION.....	6
6.4. CONTRIBUTION VIE ETUDIANTE ET DE CAMPUS (CVEC) / INSCRIPTION UNIVERSITAIRE.....	6
<b>7. PRÉSENCE, RETARD, ABSENCES, CONGÉS, INTERRUPTIONS DE FORMATION</b> .....	7
7.1. PRÉSENCE.....	7
7.2. RETARD.....	7
7.3. ABSENCES.....	7
7.3.1. ABSENCES JUSTIFIÉES.....	7
7.3.2. ABSENCES NON JUSTIFIÉES.....	8
7.3.3. ABSENCES À CARACTÈRE EXCEPTIONNEL.....	8
7.3.4. CONGÉS MATERNITÉ ET PATERNITÉ.....	8
7.3.5. INTERRUPTION DE SCOLARITÉ /CESURE.....	8
7.3.6. CONGÉS.....	9
<b>8. STAGES</b> .....	9
<b>9. ORGANISATION PEDAGOGIQUE</b> .....	10
<b>10. TENUE PROFESSIONNELLE</b> .....	10
<b>11. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS</b> .....	10
11.1. MODIFICATIONS DE SITUATION.....	10
11.2. SITUATION DE HANDICAP.....	10
11.3. DROITS ET OBLIGATIONS DES ETUDIANTS.....	10
11.4. REPRESENTATION DES ETUDIANTS.....	11
11.5. TRACTS ET AFFICHAGE.....	11
<b>12. REGLEMENTATION GENERALE DE PROTECTION DES DONNEES (RGPD)</b> .....	12
<b>13. PLAINTES ET RECLAMATIONS</b> .....	12
<b>ANNEXE 1 : PROCEDURE RELATIVE A LA GESTION DES PLAINTES ET RECLAMATIONS</b> .....	13

## 1. DISPOSITIONS GENERALES

**Les règles de vie à l'IFSI d'Eprenay se fondent sur les valeurs de respect, de tolérance et de responsabilité.**

### 1.1.COMPORTEMENT GENERAL

Le comportement des personnes (notamment acte, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature à :

- Porter atteinte au bon fonctionnement de l'institut de formation ;
- Créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement ;
- Porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

D'une manière générale, il doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Il est notamment interdit de publier à l'aide des réseaux de communication dont les réseaux sociaux, toutes informations portant atteinte à la dignité des personnes et à la réputation des établissements de santé, de l'ensemble de ses services, de l'institut de formation, de l'équipe de l'institut, des intervenants extérieurs et des étudiants en formation. **Aucune photo ne peut être prise, ni diffusée par les étudiants sans l'autorisation de la personne concernée (respect du droit à l'image figurant au code pénal - Art. 226.1-226.8).**

### 1.2.OBJETS CONNECTES / ORDINATEURS / TELEPHONE

Par respect pour chacun, il est impératif d'éteindre les téléphones portables et les objets connectés lors des temps de formation (cours et stages). **L'usage du téléphone portable et/ou d'objets connectés à des fins personnelles en cours est passible de sanction disciplinaire.**

De manière tout à fait exceptionnelle, et uniquement en cas d'urgence, des communications personnelles peuvent être émises à partir du secrétariat.

### 1.3.FRAUDE / FAUX EN ECRITURE / CONTREFAÇON / LOGICIELS D'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite. L'emprunt non référencé aux écrits d'un autre doit être considéré comme frauduleux.

Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Toute fraude ou tentative de fraude fera l'objet d'une convocation avec la Direction et sera passible d'une présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires. Une fraude ou une tentative de fraude avérée entraîne la non correction de l'épreuve d'évaluation et l'obtention d'un zéro à l'épreuve. La possession de téléphones portables et/ou d'objets connectés lors d'une épreuve d'évaluation sera considérée comme une tentative de fraude.

Faux en écriture, usage de faux, usurpation d'identité (art 441.4 du Code Pénal) : tout constat de ce type de pratique entraîne la présentation de l'élève devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Il est strictement interdit d'utiliser des logiciels d'intelligence artificielle ou de résumé de texte.

Il est également interdit de réutiliser des travaux provenant d'étudiants des années antérieures.

## 2. RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

### 2.1.INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...). Les fumeurs doivent respecter l'environnement du Centre Hospitalier en utilisant les cendriers mis à disposition.

## 2.2. SUBSTANCES ILLICITES

L'introduction et l'usage de substances illicites dans les locaux de l'IFSI ou en stage exposent à la saisine de la section compétente Disciplinaire

## 2.3. CONSIGNES DE SECURITE

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'institut de formation, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- Les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie
- Les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques

Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'institut de formation.

Le directeur de l'institut de formation est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les locaux. Il est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure à toute fin utile afin d'assurer le maintien de l'ordre.

## 3. LOCAUX

### 3.1. MESURES SANITAIRES GENERALES

#### 3.1.1. Salles de cours

Afin de respecter l'ordre et la propreté des locaux, un responsable par promotion assurera le contrôle :

- Avant chaque cours de la présence et du bon fonctionnement de matériel nécessaire à l'intervenant : effaceur, feutres, vidéoprojecteur...
- Avant de quitter la salle : propreté, tableaux effacés, tables et chaises rangées, fenêtres fermées, lumières éteintes, matériel rangé, fermeture du PC et vidéoprojecteur

Si le cours est le dernier de la journée dans la salle, les étudiants doivent positionner les chaises sur les tables afin de faciliter le travail des équipes d'entretien.

#### 3.1.2. Salle de travaux pratiques

Les étudiants ont la possibilité d'utiliser cette salle en fonction de sa disponibilité, sous réserve de l'accord des formateurs responsables de la promotion concernée.

La demande doit être formulée 48h à l'avance au minimum. Les étudiants doivent porter leur tenue professionnelle.

## 4. PRESTATIONS DIVERSES

### 4.1. RESTAURATION

Un service de restauration pour les repas de midi est proposé à l'ensemble des personnels d'AUBAN-MOËT et étudiants en formation. Il est ouvert de 11 h 45 à 13h30.

Une salle de repas, accessible à l'ensemble du personnel d'AUBAN-MOËT et des étudiants apportant leur repas, est aménagée au sous-sol de l'I.F.S.I. Chaque usager de cette salle est tenu d'en assurer la propreté (tri des déchets et nettoyage des tables).

Il est strictement interdit de manger dans les vestiaires.

Les plateaux du self doivent être uniquement consommés dans la salle du self.

**Par mesure d'hygiène, la tenue civile est obligatoire pour l'accès au self ainsi que lors de la prise de repas en salle réservée à cet usage ou sur les tables extérieures.**

### 4.2. PARKING

Les élèves doivent obligatoirement stationner sur le parking visiteurs.

Il est demandé aux usagers de respecter les emplacements prévus afin de ne pas gêner la circulation.

Le CH Auban-Moët décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation des véhicules stationnés à l'intérieur de l'établissement.

## 5. SANTÉ - SURVEILLANCE MÉDICALE

L'admission définitive dans un institut de formation est subordonnée :

a) A la production, au plus tard le premier jour de la rentrée, d'un certificat établi par un médecin agréé par l'ARS attestant que l'étudiant ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession

b) A la production, au plus tard le jour de la première entrée en stage, d'un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France.

**L'étudiant dont les vaccinations ne sont pas à jour, ne pourra pas être admis en stage. Le stage sera planifié sur la période estivale sur la même période que les stages de rattrapage.**

## 6. COUVERTURE SOCIALE

### 6.1.SÉCURITÉ SOCIALE

Une couverture sécurité sociale est obligatoire pour tous. Les étudiants ont à justifier de leur affiliation à chaque rentrée scolaire. Une mutuelle complémentaire est vivement recommandée.

### 6.2.ASSURANCE

- La responsabilité des étudiants paramédicaux est couverte par un contrat spécifique souscrit par l'Institut de Formation en Soins Infirmiers, c'est-à-dire pour la scolarité et les différents stages effectués au cours de la formation, en conformité avec les dispositions de l'annexe II.12 de l'arrêté du 30 mars 1992.
- Les étudiants bénéficient des prestations « accidents du travail » prévues par l'article L.412-8 du code de la Sécurité Sociale (avec affiliation à la charge de l'organisme formateur) pour les accidents survenus au cours d'un stage, ou sur le trajet domicile-lieu de stage).
- Il est obligatoire pour les étudiants, de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle annuelle mentionnant leur nom.

### 6.3.ACCIDENT OU D'INCIDENT SURVENANT PENDANT LA FORMATION

Procédure de déclaration d'accident du travail à respecter impérativement

- Consulter un médecin aux urgences qui constatera la ou les blessures et établira un certificat médical initial en trois volets : se rendre au service des urgences de l'établissement hospitalier public de la ville du stage.
- Contacter le secrétariat de l'I.F.S.I. dans les 24 heures avec ce certificat médical complet afin d'établir la déclaration d'accident du travail.

L'I.F.S.I. dispose d'un délai de 48 heures pour déclarer un accident à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie.

**Passé ce délai, il ne sera plus possible d'établir la déclaration d'accident du travail.**

### 6.4.CONTRIBUTION VIE ETUDIANTE ET DE CAMPUS (CVEC) / INSCRIPTION UNIVERSITAIRE

Une contribution destinée à favoriser l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiants, est due chaque année par les étudiants lors de leur inscription. Cette contribution obligatoire est à acquitter auprès du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires. Les boursiers seront remboursés à leur demande sur le site de la CVEC.

De même, tout étudiant doit impérativement s'inscrire à l'Université de Reims Champagne Ardenne avant la rentrée. Sans cette inscription, il n'aura pas accès à ses cours en ligne.

## 7. PRÉSENCE, RETARD, ABSENCES, CONGÉS, INTERRUPTIONS DE FORMATION

Les règles décrites ci-dessous et relatives à la présence, l'absence, le retard, s'appliquent également lorsque les enseignements sont organisés à distance (visio-conférence, télé-enseignement etc.)

### 7.1. PRÉSENCE

Conformément à l'article 75 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié par les arrêtés du 17 avril 2018 et du 17 janvier 2020 relatif au diplôme d'État d'infirmier, « *La présence lors des travaux dirigés et des stages est obligatoire. Certains enseignements en cours magistral peuvent l'être en fonction du projet pédagogique* ».

Conformément à l'annexe III de l'Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier, il est stipulé que « *Les jours fériés attribués à tout salarié sont accordés à l'étudiant. A ce titre, l'étudiant n'a pas à effectuer les heures correspondantes. S'il est en stage un jour férié, il bénéficie d'un jour de récupération.* » ».

#### **Spécificité : Etudiants bénéficiant d'une prise en charge financière**

Pour les étudiants infirmiers bénéficiant d'une prise en charge hors Région type « promotion professionnelle », « pôle emploi », ... : la présence à l'institut est obligatoire.

Leur prise en charge (rémunération et financement de la formation) répond aux exigences de conventions signées entre l'organisme financeur et le représentant de l'institut de formation. Ces conventions prévoient une présence de 35 heures par semaine en formation.

L'IFSI justifie mensuellement à l'organisme financeur la présence de l'étudiant sur la base de la convention signée entre les parties.

Un émargement quotidien est réalisé.

### 7.2. RETARD

Les étudiants sont tenus d'être présents 5 minutes au moins avant le début du cours.

Dès que l'intervention est débutée, les étudiants ne sont pas autorisés à entrer : ils doivent attendre l'interclasse pour rejoindre le groupe, même si le retard a été signalé à l'IFSI. Toutefois, si l'étudiant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il peut être admis en cours.

Les retards seront comptabilisés en absence.

**Lors d'une évaluation, l'étudiant arrivé après l'heure prévue de l'épreuve ne sera pas autorisé à passer l'examen. Il sera considéré comme absent à cet examen.**

### 7.3. ABSENCES

#### 7.3.1. ABSENCES JUSTIFIÉES

Conformément à l'article 76 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux, « *Toute absence aux enseignements obligatoires mentionnés à l'article 75, aux épreuves d'évaluation et aux stages doit être justifiée* ».

Les motifs d'absences reconnus justifiées conformément à l'annexe 1 de l'Arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux sont les suivants :

- Maladie ou accident
- Décès d'un parent au premier ou deuxième degré
- Mariage ou PACS
- Naissance ou adoption d'un enfant
- Fêtes religieuses (dates publiées au Bulletin Officiel de l'Education Nationale)
- Journée défense et citoyenneté
- Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle
- Participation à des manifestations en lien avec leur statut d'étudiant et leur filière de formation

**En cas de maladie ou d'événement grave, l'étudiant est tenu d'avertir aussitôt le directeur de l'I.F.S.I. du motif et de la durée approximative de l'absence.**

**En cas de congé de maladie, un certificat médical devra être fourni dans les 48 heures suivant l'arrêt.**

En cas de prolongation de l'arrêt de travail, le certificat médical devra être renouvelé par le médecin la veille de l'échéance et l'étudiant sera tenu d'en informer l'I.F.S.I. et le responsable du stage

Un certificat de reprise de travail sera exigé dans les deux cas suivants :

- Lorsque l'étudiant reprendra sa scolarité avant expiration du congé maladie
- Lorsque le congé maladie sera supérieur à trois semaines

L'article 81 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux stipule :

*« Durant la période d'un congé pour maladie, les étudiants peuvent, s'ils le souhaitent, participer aux évaluations théoriques de contrôle des connaissances, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves ».*

L'article 78 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux stipule :

*« En cas d'absences justifiées de plus de douze jours au sein d'un même semestre, la situation de l'étudiant est soumise à la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants en vue d'examiner les conditions de poursuite de sa formation ».*

### 7.3.2.ABSENCES NON JUSTIFIÉES

**Toute absence injustifiée aux cours magistraux rendus obligatoires, aux travaux dirigés et en stages constitue une faute susceptible d'entraîner une sanction disciplinaire.**

L'étudiant absent depuis plus d'un mois sans motif valable et sans donner de nouvelles, suite à l'envoi par le directeur de l'institut de 2 courriers en lettre recommandée avec avis de réception envoyés à 15 jours d'intervalle et d'un courrier simple, est réputé démissionnaire de l'institut. Le directeur notifiera à l'étudiant sa radiation des effectifs de l'institut.

**Tout retard ou absence aux cours obligatoires ou en stage est à signaler immédiatement par mail auprès des deux formatrices référentes d'année avec copie à la formatrice référente de suivi pédagogique.**

### 7.3.3.ABSENCES À CARACTÈRE EXCEPTIONNEL

L'article 82 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux stipule :

*« Le directeur de l'institut de formation autorise, dans des cas exceptionnels, des absences non comptabilisées ».*

### 7.3.4.CONGÉS MATERNITÉ ET PATERNITÉ

Conformément à l'article 79 de l'Arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux :

*« En **cas de maternité**, les étudiantes doivent interrompre leur formation pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légale du congé maternité prévue par le code du travail. Durant la période du congé de maternité, les étudiantes peuvent, si elles le souhaitent, participer aux évaluations théoriques de contrôle des connaissances, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves.*

*Les étudiants peuvent bénéficier d'un **congé de paternité** d'une durée égale à celle prévue par le code du travail, avec l'accord du directeur de l'institut de formation quant à la période du congé ».*

### 7.3.5.INTERRUPTION DE SCOLARITÉ /CESURE

Arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux :

- Article 84



*« Une interruption de formation, quel qu'en soit le motif, ne peut excéder trois ans, durant lesquels l'étudiant conserve le bénéfice des notes obtenues antérieurement à celle-ci. Au-delà de cette durée, l'étudiant perd le bénéfice des validations acquises. Il conserve néanmoins pendant deux années supplémentaires le bénéfice des épreuves de sélection. Une telle interruption, sauf en cas de césure, n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de formation ».*

- Article 85

*« La césure est une période, d'une durée indivisible comprise entre six mois et une année de formation, durant laquelle un étudiant suspend temporairement sa formation dans le but d'acquérir une expérience personnelle. La période de césure débute obligatoirement en même temps qu'un semestre et ne peut être effectuée lors du premier semestre de formation ou après l'obtention du diplôme d'État. L'étudiant qui souhaite bénéficier d'une période de césure doit en faire la demande auprès de son institut de formation à l'aide du formulaire fourni à cet effet. La demande est adressée au directeur de l'institut, accompagnée d'un projet justifiant la demande de césure, au moins trois mois avant le début de la période de césure. La décision d'octroyer une période de césure est prise par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants dans un délai de deux mois à compter de la date de dépôt du dossier complet par l'étudiant. En cas de décision favorable de la section, un contrat, signé entre l'institut de formation et l'étudiant, définit les modalités de la période de césure et les modalités de réintégration de l'étudiant dans la formation. Durant la période de césure, l'étudiant conserve son statut d'étudiant, après avoir effectué son inscription administrative dans l'institut pour l'année en cours, ainsi que le bénéfice des validations acquises. Une telle période de césure n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation ».*

### 7.3.6. CONGÉS

Les étudiants bénéficient au cours de leur formation de 28 semaines de vacances.

## 8. STAGES

L'organisation des stages relève de la compétence de l'I.F.S.I. en collaboration avec les responsables des structures d'accueil. La directrice procède à l'affectation des étudiants en stage. La présence des étudiants dans le service engage la responsabilité du cadre infirmier qui les reçoit. **Il est donc indispensable que les étudiants prennent contact avec ce dernier au moins une semaine avant le début du stage.**

Les étudiants doivent, pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquels ils sont placés en situation d'exercice professionnel, observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel, à la discrétion professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.

Les étudiants en stage se conforment aux horaires notifiés par le cadre de santé et selon la législation du travail. Travaillant sous la responsabilité du personnel infirmier pendant le stage, l'étudiant est tenu d'informer l'infirmière avant et après chaque tâche accomplie et ne doit pas quitter le service sans en informer le ou la responsable.

La durée réglementaire du stage est déterminée sur une **base de 35 heures par semaine**. Le premier jour du stage est le lundi de la première semaine et le dernier jour est au plus tard le vendredi de la dernière semaine (sauf exception mentionnée par un courrier). Le temps de stage est comptabilisé en heures : **le temps de pause ou de repas est obligatoire, mais n'est pas compris dans la journée de stage. Ce temps est donc à déduire sur les feuilles horaires de stage.**

Conformément à l'article 77 de l'Arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux :

*« Pour qu'un stage soit validé, le temps de présence effective de l'étudiant doit être au minimum de 80 %. Sur l'ensemble du parcours de formation clinique de l'étudiant, les absences ne peuvent dépasser 10 % de la durée totale des stages. Au-delà, le stage fait l'objet de récupération ».*

Au terme de chaque stage, il appartient à l'étudiant de faire le nécessaire pour obtenir son bilan final de stage, sa feuille horaires et son portfolio dûment complétés.

En cas d'erreur professionnelle, l'étudiant devra prévenir de suite le ou la responsable du service et la directrice de l'IFSI.

En cas de difficultés : absence d'encadrement, délégation de soins inappropriée, l'étudiant doit, après en avoir informé le responsable du service, prendre contact avec son formateur référent de suivi pédagogique.

#### NB : MODE DE RÉCUPÉRATION EN STAGE

La récupération de courte durée pourra se faire de manière fractionnée dans le respect de la législation du travail et sur le temps de stage d'origine

Les heures récupérées en stage sont tracées sur le logiciel de suivi de la scolarité des étudiants.

## 9. ORGANISATION PEDAGOGIQUE

L'organisation pédagogique (maquette de formation, dispositif d'évaluation, emploi du temps) peut être modifiée par la direction en cas de situation sanitaire exceptionnelle. Les étudiants en sont alors avertis et toutes les dispositions sont prises pour maintenir la continuité pédagogique et la qualité de la formation.

Des enseignements et des évaluations à distance peuvent être organisés (visio-conférences, télé-enseignement etc...) : ils nécessitent le recours à des outils numériques (ordinateurs avec caméra et micro, connexion internet avec débit suffisant). Les étudiants doivent prendre leurs dispositions pour s'y conformer. Ces enseignements et ces évaluations ont la même valeur pédagogique et administrative que des enseignements présentiels. (Cf. paragraphe ponctualité et absentéisme). Les règles concernant la fraude et la contrefaçon s'appliquent également aux évaluations et aux enseignements à distance (Cf. paragraphe fraude et contrefaçon)

## 10. TENUE PROFESSIONNELLE

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités d'enseignement, notamment aux travaux pratiques.

Elles sont mises à disposition de l'étudiant gracieusement à partir de 2021. Le GIP blanchisserie du CH Epernay fournit et assure l'entretien d'un trousseau de tenues à chaque étudiant de 1ère année. Pour les étudiants d'avant 2021, les tenues restent à leur charge. Toutefois si des étudiants des 2 autres promotions ont besoin de tenues elles pourront également être fournies par le GIP blanchisserie du CH Epernay. Elles sont à rendre à l'issue de la formation.

L'achat des chaussures (blanches, silencieuses et fermées) pour le stage est à la charge de l'étudiant. L'étudiant doit veiller à présenter une tenue conforme aux règles dans les services. L'étudiant est tenu de se conformer aux règles d'hygiène attendues dans les services de soins : les cheveux sont attachés, les ongles sont courts et sans vernis, les téléphones portables et les bijoux ou piercings sont interdits.

Un vestiaire est mis à disposition de chaque étudiant. Il permet aux étudiants de se changer pour assister aux travaux pratiques. Charge à l'étudiant de prévoir un cadenas et de maintenir le vestiaire propre. Les objets de valeur, les denrées périssables et les substances interdites (cf. paragraphe substances illicites) ne doivent pas y être entreposés. Le vestiaire doit être vidé et nettoyé à l'issue de la formation.

## 11. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS

### 11.1. MODIFICATIONS DE SITUATION

Toute modification de situation (coordonnées téléphoniques et adresses mails) ou de changement d'adresse en cours de scolarité doit être obligatoirement signalée au secrétariat dans les plus brefs délais. Une copie du livret de famille est à fournir en cas de mariage.

### 11.2. SITUATION DE HANDICAP

Un référent handicap est nommé au sein de l'IFSI/IFAS, les étudiants peuvent prendre contact avec celui-ci pour toute situation relevant du handicap.

### 11.3. DROITS ET OBLIGATIONS DES ETUDIANTS

Les étudiants disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils exercent cette liberté à titre individuel et

collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et dans le respect du présent règlement intérieur.

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les étudiants ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi du 11 octobre 2010 susvisée, dès lors que cela ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect de l'ensemble des personnes présentes au sein de l'établissement. Lorsqu'un étudiant en formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse peut être limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel.

Dans ces mêmes lieux, est interdite toute forme de prosélytisme. Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser le suivi régulier de certains enseignements, contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

Le droit d'association est garanti par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. La domiciliation d'une association au sein de l'institut de formation est soumise à une autorisation préalable du directeur.

Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'institut de formation et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

#### 11.4. REPRESENTATION DES ETUDIANTS

Les étudiants sont représentés au sein de l'instance compétente pour les orientations générales et des sections compétentes pour le traitement des situations individuelles des étudiants et le traitement des situations disciplinaires, conformément aux textes en vigueur.

Les représentants sont élus au début de chaque année de formation. Tout étudiant est éligible.

Tout étudiant a droit de demander des informations à ses représentants.

Conformément à l'article 88 de l'Arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux :

*« Les étudiants bénéficiant d'un mandat électif lié à leur qualité d'élève au sein de l'institut de formation ou dans des instances où ils représentent les étudiants bénéficient de jours d'absence pour assurer les activités liées à leur mandat. Les jours accordés à ces étudiants sont considérés comme des absences justifiées. Toutefois, ils doivent récupérer les heures de stage ».*

#### 11.5. TRACTS ET AFFICHAGE

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution de tracts ou de tout document par les étudiants est autorisée au sein de l'institut de formation, mais sous conditions.

La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'institut est interdite, sauf autorisation expresse par le directeur de l'établissement.

Affichages et distributions doivent :

- Ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'institut de formation ;
- Ne pas porter atteinte au fonctionnement de l'institut de formation ;
- Ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'institut de formation ;
- Etre respectueux de l'environnement.

Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'elle ou qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'établissement.

#### **Affichage des résultats de la Commission d'attribution des Crédits**

Après chaque CAC, les résultats sont transmis par voie dématérialisée avec un numéro d'anonymat valable durant les 3 années de formation.

Les textes réglementaires relatifs à la formation, au diplôme d'État et à l'exercice de la profession sont consultables

via Légifrance.

Des panneaux d'affichage sont à la disposition des étudiants.

## **12. REGLEMENTATION GENERALE DE PROTECTION DES DONNEES (RGPD)**

Dans le cadre de la formation, l'institut recueille des données à caractère personnel (DCP), au sens de la RGPD. Le recueil des données est strictement limité au personnel administratif et pédagogique. L'obligation de confidentialité est respectée. Seuls les partenaires officiels de l'IFSI comme nos tutelles respectant la RGPD peuvent en avoir communication pour un traitement administratif. L'archivage des données est conforme aux dispositions réglementaires.

## **13. PLAINTES ET RECLAMATIONS**

Procédure mise en place en septembre 2021. Elle est proposée en Annexe 1.

**Après en avoir pris connaissance, l'étudiant signe l'accusé de réception dudit règlement et s'engage à le respecter**

## ANNEXE 1 : PROCEDURE RELATIVE A LA GESTION DES PLAINTES ET RECLAMATIONS

