

**INSTITUTS DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS GHEF
COULOMMIERS-MARNE LA VALLEE-MEAUX**

REGLEMENT INTERIEUR

**Validé à l'Instance Compétente pour les Orientations
Générales de l'Institut (ICOGI) le 30 Novembre 2021**

Vu l'Arrêté du 31 juillet 2009 modifié relatif
Au diplôme d'Etat d'infirmier/ère

Vu l'Arrêté du 21 avril 2007 modifié par l'arrêté du 17 avril 2018 relatif aux conditions de fonctionnement des
instituts de formation paramédicaux.

Champ d'application

Les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer :

- À l'ensemble des usagers de l'institut de formation, personnels et étudiants ;
- À toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités...)
- il entre en vigueur le premier jour de la rentrée et est applicable tout au long de la scolarité.

Statut du règlement intérieur

Aucune disposition du règlement intérieur ne peut être contraire à la réglementation en vigueur concernant les conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ainsi que les modalités d'études et de validation de la formation conduisant à l'obtention du diplôme d'Etat.

Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque étudiant lors de son admission dans l'institut de formation. (Cf. annexe III)

TITRE 1^{ER} DISPOSITIONS COMMUNES

CHAPITRE I : Dispositions générales

Dossier médical

Lors de leur entrée en formation, les étudiants doivent être en règle avec la constitution de leur dossier médical exigé pour l'admission dans l'institut, soit les dispositions prévues par l'arrêté du 21 avril 2007 modifié, titre III, art 54, 55 et 56 du Code de la Santé Publique.

L'admission définitive est subordonnée :

- À la production, au plus tard le 1^{er} jour de la rentrée, d'un certificat établi par un médecin agréé, attestant que l'étudiant ne présente pas de contre-indications physiques et psychologiques à l'exercice de la profession.
- À 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, attestant que l'étudiant est immunisé contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, l'hépatite B ainsi que la COVID 19.
- En référence à l'arrêté du 2 août 2013 fixant les conditions d'immunisation Hépatite B ; les étudiants considérés comme non répondeurs à la vaccination peuvent cependant être admis dans un établissement d'enseignement. Dans ce cas, ils sont soumis à une surveillance au moins annuelle des marqueurs sériques du virus de l'hépatite.

L'étudiant devra fournir une attestation mentionnant qu'il n'est pas répondeur à la vaccination en référence aux conditions précisées dans l'instruction N° DGS/RI1/RI2/2014/21 du 21 janvier 2014 relative aux modalités d'application de l'arrêté du 2 août 2013 fixant les conditions d'immunisation des personnes mentionnées à l'article L.3111-4 du code de la santé publique.

- Un médecin examine les étudiants en cours d'études au moins une fois par an.

Comportement général

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 ;
- À créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement ;
- À porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur, et aux valeurs professionnelles inscrites dans le projet pédagogique.

L'utilisation du téléphone portable est strictement interdite durant les cours, les travaux dirigés, les évaluations, ainsi que sur les lieux de stage sauf recommandations ou autorisation données par le chargé d'enseignement, le formateur ou le maître de stage.

Il est interdit de filmer ou d'enregistrer les cours dispensés en présentiel à l'institut de formation et en distanciel sans autorisation préalable.

Pour les enseignements obligatoires dispensés en distanciel (Visio) : Obligation pour l'apprenant de se connecter avant le début du cours, de s'identifier avec son nom et prénom. La connexion doit rester active jusqu'à la fin de la séance.

« **Le respect** est un sentiment de considération d'égard envers quelqu'un ou quelque chose, manifesté par une attitude déférente envers celui-ci ou celle-ci ». Le respect est une condition de fonctionnement incontournable sur l'institut de formation et sur les lieux de stage. A ce titre, tout auteur d'agression physique/verbale ou de dégradation matérielle, fera l'objet d'une présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Contribution exceptionnelle des étudiants en santé

Les étudiants sont informés des dispositions réglementaires de leur engagement pour être mis à disposition, en leur qualité d'étudiant et futur professionnel de santé, pour contribuer, de manière exceptionnelle au service public hospitalier en situation de crise sanitaire et de plan blanc. Les étudiants sont mobilisés par le

Directeur de l'institut de formation par délégation de l'Agence Régionale de Santé, conformément aux obligations de service et à la déontologie professionnelle.

Contrefaçon

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraudes commises par un étudiant, auteur ou complice, à l'occasion de l'inscription dans l'institut, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours.

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.

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

Fraude

Lors des examens, les étudiants doivent se conformer aux consignes transmises par les formateurs, notamment concernant le matériel autorisé.

Toute fraude constatée lors d'un examen se traduit par l'attribution de la note « zéro » et est passible de sanction disciplinaire.

Un compte rendu d'incidents lors d'une évaluation sera rédigée par les formateurs en charge de la surveillance des épreuves.

CHAPITRE II : Respect des règles d'hygiène et de sécurité

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...).

Il est demandé de fumer en dehors des locaux et d'utiliser les cendriers prévus à cet effet.

Autres consommations

L'IFSI est un lieu sans alcool, il est donc interdit de consommer de l'alcool ou tout autre substance illicite dans l'institut et dans l'enceinte de l'établissement, y compris dans les espaces de convivialité.

Respect des consignes de sécurité

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 du plan de sécurité d'établissement intégrant la menace terroriste ou du plan particulier de mise en sûreté « attentat-intrusion » et les consignes d'évacuation en cas d'incendie ; une feuille d'émargement est remplie au début de chaque séquence pédagogique (cours, TD, TP), elle permet en cas d'incendie, d'assurer avec certitude l'évacuation de chaque personne présente dans les locaux

- 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, (conservation et évacuation des déchets coupants ou piquants)
- Pour rappel, tout produit médicamenteux doit être remis sous clé après usage.
- Les directives nationales et institutionnelles de sécurité sanitaire
- Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'institut de formation.

CHAPITRE III : Dispositions concernant les locaux

Maintien de l'ordre dans les locaux

Le directeur de l'institut de formation est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont il a la charge.

Le directeur est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements...

Les utilisateurs doivent maintenir les salles de cours et autres locaux propres, en ordre et rangés après utilisation, le matériel mis à disposition est respecté.

Il est interdit de manger dans les salles de cours, informatiques et bibliothèque sauf autorisation spécifique. L'accessibilité des issues de secours doit être préservée.

Utilisation des locaux

Ils peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 50 de l'arrêté du 21 avril 2007, modifié par l'arrêté du 17 avril 2018. Toute demande doit être adressée au directeur de l'institut de formation.

TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS

CHAPITRE I^{ER} : Dispositions générales

Libertés et obligations des étudiants

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'enseignements 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 sus visée, 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

certaines enseignements, contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

CHAPITRE II ; Droits des étudiants

Représentation

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 dans un délai de 60 jours maximum après la rentrée. Tout étudiant est éligible.

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

Les représentants peuvent assurer une information générale et collective à l'ensemble des promotions. Ils respectent la confidentialité des dossiers individuels étudiés.

Liberté d'association

Le droit d'association est garanti par la loi du 1^{er} juillet 1901. La domiciliation d'une association au sein de l'institut de formation est soumise à une autorisation préalable.

Tracts et affichages

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 ;
- Être 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.

Liberté de réunion

Les étudiants ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 50 de l'arrêté du 21 avril 2007, modifié par l'arrêté du 17 avril 2018

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.

Droit à l'information

Tout doit concourir à informer les étudiants aussi bien sur les missions de l'institut de formation que sur son fonctionnement dans des délais leur permettant de s'organiser à l'avance : planification des enseignements, calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances, dates des congés scolaires.

Les textes réglementaires relatifs à la formation, au diplôme d'Etat et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des étudiants par le directeur de l'institut de formation.

Toute utilisation de documents mettant en scène des intervenants ou des personnels est soumise aux textes relatifs au droit à l'image, dans un cadre de respect du droit à la vie privée.

Réseaux Sociaux

La question qui survient ces dernières années est de savoir comment réglementer légalement les réseaux sociaux à travers les différents problèmes qu'ils posent notamment en matière de droit à la vie privée, d'usurpations d'identités ou encore du droit à l'oubli.

L'Institut met en garde et sensibilise les étudiants sur leurs obligations, qui trouvent également à s'appliquer dans le cadre d'une utilisation personnelle des réseaux sociaux.

A partir du moment où la diffusion quitte la sphère privée de l'étudiant, la direction de l'IFSI ainsi peut en effet contrôler et sanctionner les propos illicites. Il en va ainsi des propos diffamants, dénigrants ou injurieux portant atteinte à la réputation de l'IFSI ou des établissements accueillant des étudiants en stage, mais également des propos violant les obligations de confidentialité et de discrétion opposables aux étudiants.

CHAPITRE III : Obligations des étudiants

Ponctualité et assiduité

Les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires

Ponctualité :

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements. Les cours/TD/TP peuvent avoir lieu entre 8H et 18H (bornes extrêmes) dans une moyenne de 7h par jour.

La ponctualité concerne tous les enseignements : théoriques en institut et cliniques en stage. Un cours débuté ne peut être interrompu par l'arrivée intempestive de retardataires. L'entrée en cours n'est plus autorisée dès que les portes des salles sont fermées, les étudiants concernés doivent attendre la pause avant de rejoindre le cours et signer la feuille d'émargement en indiquant l'heure d'arrivée. Toutefois si l'étudiant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours, sous réserve de fournir un justificatif et d'avoir prévenu l'IFSI.

Présence :

La présence des étudiants est obligatoire aux séances de travaux dirigés, de travaux pratiques, de travail personnel guidé **dont le suivi pédagogique**, à certains cours magistraux en fonction du projet pédagogique, en présentiel ou en distanciel ainsi qu'en stage.

Les étudiants doivent émarger sur la feuille de présence pour tous les enseignements en présentiel obligatoires ou non (respect des consignes incendie). Toute déclaration frauduleuse de présence et les absences injustifiées (à partir de la troisième) sont passibles d'une sanction disciplinaire.

Absences :

Toute absence aux enseignements obligatoires mentionnés ci-dessus, aux épreuves d'évaluations et aux stages doit être justifiée.

Les motifs d'absence reconnus comme justifiés sont définis à l'annexe I.

En cas d'absence de plus de douze jours (soit 84 h) au cours d'un même semestre, la situation de l'étudiant est soumise à la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles en vue d'examiner les conditions de poursuite de la formation.

Les absences aux séances de travaux dirigés, de travaux pratiques, de travail personnel guidé ne font pas l'objet de récupération, sauf décision contraire du directeur de l'institut de formation.

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 d'une récupération, selon des modalités fixées en accord avec l'équipe pédagogique et le responsable du stage.

Toute absence justifiée ou non, à l'exception de celles prévues aux articles 36 et 52 est décomptée.

Art 46 : Le directeur de l'institut de formation autorise, dans des cas exceptionnels, des absences non comptabilisées. L'étudiant doit en faire la demande par écrit au directeur de l'institut.

Art 52 : Les étudiants bénéficiant d'un mandat électif lié à leur qualité d'étudiant au sein de l'IFSI ou dans des instances où ils représentent les étudiants, bénéficient de jours d'absence pour assurer ces activités liées à leur mandat. Les jours accordés à ces étudiants sont considérés comme des absences justifiées.

La présence aux instances de l'IFSI ou universitaires ne fait pas l'objet de récupération si elle a lieu sur du temps de stage.

La participation aux séances initiales de partiels ainsi que la soutenance orale de travail de fin d'études sont décomptées comme des absences justifiées en stage sans obligation de récupération.

Maladie ou événement grave

En cas de maladie ou d'événement grave, l'étudiant est tenu d'avertir le jour même le directeur de l'institut de formation du motif et de la durée approximative de l'absence. Il est également tenu d'informer le responsable du stage, s'il y a lieu.

En cas de congé de maladie, un certificat médical doit être fourni dans les quarante-huit heures suivant l'arrêt.

Pour les étudiants en promotion professionnelle, l'original de l'arrêt est à envoyer à l'employeur et une copie adressée à l'IFSI

Tenue vestimentaire

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.

La tenue de l'étudiant en stage doit respecter les règles applicables à l'ensemble du personnel soignant : pas de vêtements personnels dépassant de la tenue, chaussures silencieuses, lavables et spécifiques aux stages, chevelure propre et maintenue, badge comportant identité et fonction visibles, absence de bijoux et de vernis à ongles.

La tenue de stage est un uniforme dont le port est obligatoire, sauf cas particulier.

Pour des raisons d'hygiène, de sécurité et de confort dans l'activité professionnelle, elle doit être changée aussi souvent que nécessaire.

Entretien des tenues

L'entretien des tenues est à la charge de l'étudiant. L'institut de formation fournit les dosettes antiseptiques de lavage.

Stages

Le Directeur de l'Institut de formation procède à l'affectation des étudiants en stage en référence à la politique de stage définie pour les IFSI du GHEF.

La responsabilité civile :

Assurance couvrant les risques professionnels et la responsabilité civile des étudiants en soins infirmiers : Les frais d'assurance de responsabilité civile sont à la charge des étudiants. Il appartient à ceux-ci de souscrire un avenant limité dans le temps auprès de la compagnie d'assurance qui gère leur contrat « multirisque habitation – Responsabilité civile » ou celui de leurs parents. Le choix du montant des garanties assurées relève dorénavant de la seule responsabilité des étudiants. Ils doivent être garantis pour l'ensemble des risques suivants couvrant la responsabilité civile, tant lors du stage que des trajets occasionnés par celui-ci :

- Accidents corporels causés au tiers
- Accidents matériels causés aux tiers
- Dommages immatériels

Les IFSI doivent souscrire une assurance couvrant les risques professionnels et la responsabilité civile des étudiants, conformément à l'article L. 412-8 du code de la sécurité sociale.

Chaque étudiant est donc tenu de remettre une attestation annuelle de cette assurance personnelle lors de la première quinzaine de formation ou au plus tard le 1^{er} jour du stage.

En l'absence de cette attestation, l'étudiant ne pourra pas débiter son stage.

Comportement :

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 horaires

Les horaires de stage sont fixés par les responsables des services et validés par les formateurs référents; ils peuvent varier en fonction des objectifs et de l'activité du service. Les étudiants doivent se conformer au planning établi par le responsable du service, sur la base de 35 heures hebdomadaires de stage effectif, conformément au programme de formation ; les temps de pause obligatoires (repas...) ne sont pas comptés comme du temps effectif de stage et s'ajoutent donc à l'amplitude quotidienne de présence sur le lieu de stage.

Les étudiants fournissent leurs horaires de stage aux formateurs référents d'année au plus tard le vendredi de la 1^{ère} semaine de stage.

Toute déclaration frauduleuse fera l'objet de sanctions disciplinaires

Les objectifs de stage, le portfolio, la feuille de bilan final de stage

Les objectifs de stage tiennent compte à la fois des ressources des stages, des besoins des étudiants en rapport avec l'étape de leur cursus de formation, des demandes individuelles des étudiants et des demandes institutionnelles : formalisés et validés en amont du stage, ils sont présentés au référent de l'encadrement au plus tard le premier jour de stage.

Le portfolio doit être présenté au référent d'encadrement dès le premier jour du stage. Ce document est destiné au suivi du parcours de formation de l'étudiant et à la capitalisation des éléments de compétence acquis pour l'obtention du DE. C'est un outil de lisibilité et un guide pour le tuteur, les professionnels, les formateurs et l'étudiant. Il permet de mesurer la progression de l'étudiant.

Les étudiants sont tenus de remettre, dès la fin de leur stage, leur feuille de bilan final de stage au formateur d'année ; celle-ci doit obligatoirement porter les noms et signatures des responsables d'encadrement et de l'étudiant ainsi que le cachet de la structure ou du service.

Ce bilan final de stage est un document officiel. Toute modification par l'étudiant est strictement interdite et fera l'objet de sanctions disciplinaires.

La signature de l'étudiant valide la prise de connaissance de l'appréciation.

En cas de perte de la feuille de bilan de fin de stage, un duplicata sera fourni à l'étudiant après demande exclusive auprès du formateur référent du suivi pédagogique. Celui-ci en informera le maître de stage

Frais de déplacements

Les frais de déplacement des étudiants en stage, pour se rendre sur les lieux de stage, sont pris en charge en référence à la réglementation en vigueur. Toute déclaration frauduleuse fera l'objet de sanctions disciplinaires

TITRE III : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

Droits et obligations des personnels

Les droits et obligations des personnels font l'objet de dispositions légales et réglementaires générales ou particulières auxquelles il convient de se reporter (statut général, statuts particuliers, code du travail...).

ANNEXE I – MOTIFS D'ABSENCES RECONNUES JUSTIFIÉES SUR PRÉSENTATION DE PIÈCES JUSTIFICATIVES

- Maladie ou accident.
- Décès d'un parent au premier ou au second degré ; toute dérogation est laissée à l'appréciation du directeur de l'institut.
- Mariage ou PACS.
- Naissance ou adoption d'un enfant.
- Fêtes religieuses (dates publiées au Bulletin officiel de l'éducation 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.

Annexe III

REGLEMENT INTERIEUR

Je soussigné(e),

Demeurant :

Etudiant de , promotion

Certifie avoir pris connaissance de ce règlement intérieur et prend l'engagement de m'y conformer.

Fait à, le

Signature