



**INSTITUT DE FORMATION  
EN SOINS INFIRMIERS**

**Centre Hospitalier  
de Bar le Duc**



## ***REGLEMENT INTERIEUR***

### ***Année scolaire 2021 - 2022***

Le Règlement Intérieur de l'INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS du CENTRE HOSPITALIER de Bar le Duc est établi en conformité avec :

- Code de la santé publique (article L4311-1 à L 4311-29) relatif aux actes professionnels
- Décret n°2004-802 du 29 juillet 2004 relatif aux actes professionnels
- Décret n° 2016-1605 du 25 novembre 2016 portant code de déontologie des infirmiers
- Arrêté du 28 septembre 2001 relatif au programme des études conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier et d'infirmière
- Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif complété par la circulaire du 29 novembre 2006
- Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au Diplôme d'Etat d'Infirmier « Version consolidée au 16 juin 2017 »
- Arrêté du 23 janvier 2020 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009
- Arrêté du 17 avril 2018 (Version consolidée au 18 juillet 2019) modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux
- Décret du 23 septembre 2010 relatif du grade licence
- Loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public
- Circulaire N°DGOS/RH1/2011 du 20 juillet 2011 relative à la mise en œuvre du référentiel de formation infirmier
- Arrêté du 2 août 2011 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au Diplôme d'Etat d'Infirmier
- Articles D636-69 à D636-72 du code de l'éducation relatif à la délivrance du grade de licence
- Arrêté du 02 août 2011 (J.O. du 09 août 2011) modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux

conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux

- Instruction N°DGOS/RH1/2011/470 du 14 décembre 2011 relative à la mise en œuvre des évaluations dans le cadre de la délivrance du Diplôme d'Etat d'Infirmier
- Arrêté du 20 avril 2012 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux
- Circulaire N°DGOS/RH1/2012/256 du 27 juin 2012 relative au jury régional du Diplôme d'Etat d'Infirmier
- Arrêté du 26 juillet 2013 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au Diplôme d'Etat d'Infirmier
- Arrêté du 2 août 2013 fixant les conditions d'immunisation des personnes mentionnées à l'article L3111-4 du code de la santé publique
- Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007, relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux
- Instruction du 9 septembre 2020 relative à la mise à disposition des étudiants / élèves en santé, de tenues professionnelles gérées et entretenues par les structures d'accueil en stage
- Décret n° 2021-980 du 23 juillet 2021 relatif à la réalisation de certains actes professionnels par les infirmiers

## Table des matières

Préambule .....	6
Champs d'application du règlement intérieur : .....	7
Statut du règlement intérieur .....	7
TITRE I.....	8
<b>DISPOSITIONS COMMUNES .....</b>	<b>8</b>
<b>CHAPITRE I.....</b>	<b>8</b>
Dispositions générales.....	8
Article 1 : Comportement général .....	8
Article 2 : Contrefaçon et fraude .....	8
Article 3 : Disposition relative à la CNIL .....	9
<b>CHAPITRE II.....</b>	<b>9</b>
<b>Respect des règles de santé publique, d'hygiène et de sécurité .....</b>	<b>9</b>
Article 4 : Concernant le tabac .....	9
Article 5 : Concernant l'alcool et produits illicites .....	10
Article 6 : Respect des consignes de sécurité .....	10
Article 7 : Mesures liées à la maîtrise du risque sanitaire.....	10
Article 8 : Mesures liées à l'obligation vaccinale contre la COVID .....	11
<b>CHAPITRE III.....</b>	<b>11</b>
<b>Dispositions concernant les locaux .....</b>	<b>11</b>
Article 9: Maintien de l'ordre dans les locaux.....	11
Article 10 : Les téléphones, tablettes et ordinateurs portables.....	12
Article 11 : Utilisation des locaux.....	12
▪ <i>Salles de cours</i> .....	13
▪ <i>Centre d'information et de documentation (CDI)</i> .....	13
▪ <i>Salle Informatique</i> .....	14
▪ <i>Restaurant</i> .....	14
▪ <i>Salle de détente des étudiants et élèves</i> .....	15
Article 12 : Développement durable.....	15
Article 13 : Courrier .....	15
Article 14 : Parking .....	15
TITRE II.....	16
<b>DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS .....</b>	<b>16</b>
<b>CHAPITRE I .....</b>	<b>16</b>
Dispositions générales.....	16
Article 15 : Libertés et obligations des étudiants .....	16
Article 16 : Secret professionnel .....	17
Article 17 : Discrétion professionnelle et l'obligation de réserve .....	17

Article 18 : Dispositif informatique .....	18
<b>CHAPITRE II</b> .....	19
<b>Droits des étudiants</b> .....	19
Article 19 : Représentation (annexe 4 - Présentation de la gouvernance des instituts) ..	19
Article 20 : Liberté d'association.....	19
Article 21 : Tracts et affichages .....	20
Article 22 : Liberté de réunion.....	20
Article 23 : Droit à l'information.....	20
Article 24 : Mise à disposition des locaux et matériel .....	21
Article 25 : Droits et devoirs liés au droit à l'image .....	22
Article 26 : Interruption de la formation.....	22
Article 27 : Mutation.....	23
Article 28 : Indemnités et remboursement des frais liés au stage .....	23
<b>CHAPITRE III</b> .....	25
<b>Obligations des étudiants</b> .....	25
Article 29 : Inscription à l'Université .....	25
Article 30 : Présence aux enseignements.....	25
Article 31 : Organisation des évaluations .....	26
Article 32 : Déroulement des stages.....	28
Article 33 : Ponctualité .....	29
Article 34 : Organisation des enseignements.....	29
Article 35 : Comportement .....	30
Article 36 : Tenue vestimentaire .....	31
Article 37 : Maladie ou événement grave .....	31
Article 38 : Absences aux enseignements.....	32
Article 39 : Changement de coordonnées.....	34
Article 40 : Le suivi médical des étudiants et élèves .....	34
Article 41 : Conduite à tenir en cas d'accident de travail, de trajet ou incidents survenus en stage.....	35
Article 42 : Conduite à tenir en cas d'accident d'exposition au sang ou à des produits biologiques contaminés .....	35
<b>TITRE III</b> .....	35
<b>Assurances – Accidents</b> .....	35
Article 43 : Les assurances.....	36
<b>TITRE IV</b> .....	36
<b>Dispositions diverses</b> .....	36
Article 44 : Inscription à l'Association DOPAMINE .....	36
Article 45 : Non-respect des obligations .....	36

<b>Article 46 : Approbation du présent règlement et durée de validité .....</b>	<b>36</b>
<b>Article 47 : Mise à disposition du règlement intérieur .....</b>	<b>36</b>
<b>Article 48 : Mise à jour du règlement intérieur.....</b>	<b>36</b>

**Annexe 1 : Charte de non plagiat**

**Annexe 2 : Charte informatique**

**Annexe 3 : Autorisation de mise en ligne de renseignements sur la plateforme informatique**

**Annexe 4 : La gouvernance à l'IFSI de Bar le Duc**

**Annexe 5 : Conduite à tenir en cas d'accident d'exposition au sang ou à des produits biologiques contaminés**

**Annexe 6 : Modèle d'information et consentement à l'utilisation de l'image des étudiants et élèves**

**Annexe 7 : Accusé de réception et engagement d'application du Règlement intérieur**

## Préambule

L'institut de formation en soins infirmiers est rattaché au Centre Hospitalier de Bar le Duc établissement intégré au Groupement Hospitalier de Territoire « Cœur Grand Est ».

Le Conseil Régional de la Région Grand Est participe au financement de l'institut. Il est membre du groupement de coopération sanitaire et en partenariat pédagogique avec l'Université de Lorraine.

Il a pour mission :

- La formation initiale des infirmiers,
- La formation continue à destination des professionnels de santé,
- La documentation et la recherche en soins infirmiers.

Afin de permettre à tous (étudiants, élèves, professionnels de l'institut) de « bien vivre ensemble », l'institut de formation se dote de règlements intérieurs lui permettant de clarifier :

- Les attendus en matière de discipline,
- Les organisations au service d'un accompagnement pédagogique, administratif optimal,

le tout dans un cadre sécurisant et clair.

Ces règlements s'inspirent des valeurs définies par les équipes pédagogiques dans le projet pédagogique partagé des instituts du GHT « Cœur Grand Est ».

Première étape de la professionnalisation des étudiants, la formation se passe en communauté. Il est donc indispensable de poser des règles de vie communes pour que cette formation se déroule dans le respect de chacun. Ainsi, ce règlement intérieur est un outil préparant les étudiants au respect des règles du monde du travail auxquels ils se destinent.

L'étudiant en formation est un adulte qui vise à devenir un praticien autonome, responsable et réflexif capable de travailler au quotidien avec d'autres collègues non choisis.

Dans le cadre de son parcours de professionnalisation et de la construction de son identité professionnelle, il est, en qualité de personne majeure, l'unique interlocuteur de l'institut (Equipe pédagogique, administrative et de Direction) sur ce qui le concerne tout au long 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 ou de l'application des règles d'autorité parentale pour les étudiants ou élèves mineurs.

**Compte tenu de la situation sanitaire actuelle, tout article est susceptible d'être modifié en cours d'année. Ces modifications feront l'objet d'une communication ciblée, pour application à l'ensemble des personnes concernées.**

## Champs d'application du règlement intérieur :

Les dispositions du présent Règlement Intérieur ont vocation à s'appliquer :

- A l'ensemble des étudiants et élèves des instituts;

Un second Règlement Intérieur spécifique a vocation à s'appliquer :

- A l'ensemble des usagers de l'institut de formation, personnels permanents et vacataires, stagiaires en IFCS, autres stagiaires...
- A toute personne présente- non étudiants et non élèves, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (autres intervenants ponctuels, prestataires de service, invités, utilisateurs ponctuels des locaux...).

## Statut du règlement intérieur

Aucune disposition du règlement intérieur ne peut être contraire à la réglementation en vigueur concernant les conditions de fonctionnement des IFSI ainsi qu'aux modalités d'études et de validation de la formation conduisant à l'obtention du Diplôme d'Etat d'Infirmier, à savoir ;

1. Arrêté du 31 Juillet 2009 modifié relatif au Diplôme d'Etat d'Infirmier.
2. Arrêté du 23 janvier 2020 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'état d'infirmier.
3. Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007, relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.
4. Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le règlement intérieur, **et plus particulièrement ses modifications**, est présenté pour avis à chaque rentrée scolaire aux membres de l'Instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement mis à disposition de chaque étudiant lors de la rentrée. Les documents annexés au Règlement Intérieur sont signés par l'étudiant et archivés dans son dossier par le secrétariat.

De plus, il est mis à disposition de chaque professionnel de l'IFSI et de tous les intervenants extérieurs de l'Institut.

Le non-respect des règles et consignes énumérées dans le présent règlement pourra être sanctionné graduellement de la lettre d'avertissement à la convocation devant l'instance compétente selon la formation.

## TITRE I

### DISPOSITIONS COMMUNES

#### CHAPITRE I

##### Dispositions générales

#### **Article 1 : Comportement général**

Le comportement des personnes (notamment actes, attitudes, propos ou tenues) ne doit pas être de nature :

- À porter atteinte au bon fonctionnement de l'institut de formation,
- À créer des perturbations 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, de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

#### **Article 2 : Contrefaçon et fraude**

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. Aussi, dès lors qu'un délit de contrefaçon sera constaté dans le cadre des évaluations, la production de l'étudiant ne fera pas l'objet de correction et la note de zéro sera attribuée.

Dans le cadre d'une mesure préventive de ce risque, l'étudiant s'engage à respecter les règles en la matière en signant la « charte de non plagiat » (annexe 1 du présent règlement).

Toute modification portée par un étudiant sur des documents relatifs à ses évaluations ou à ses présences en stage notamment est également considérée comme un délit de contrefaçon.

Dans le cadre de documents soumis à la signature des étudiants, il est strictement interdit de signer ou d'imiter la signature pour un de ses collègues. En cas de flagrant délit de contrefaçon de signature une section compétente pour le traitement des situations disciplinaires sera organisée, sur décision du Directeur. Elle concernera l'ensemble des étudiants impliqués indépendamment de la mise en œuvre,



le cas échéant, de poursuites pénales. Dans le cadre de documents à destination d'organismes financeurs, ces derniers seront informés sans délai de ces faits.

L'utilisation de logos, dont ceux de l'établissement support de l'institut, ne peut se faire sans autorisation préalable.

En cas de flagrant délit de fraude aux évaluations, le fait est immédiatement signifié à l'étudiant par le formateur qui a constaté la fraude. L'étudiant va au terme de l'épreuve. L'information est immédiatement transmise au Directeur, ou à son adjointe, qui prend les mesures qui s'imposent. En cas de fraude avérée, la copie ne fait pas l'objet de correction et la note de zéro est attribuée. Les délits de contrefaçon et de fraude aux évaluations donnent systématiquement lieu à une information en CAC et à une sanction disciplinaire, éventuellement après la tenue d'une section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, indépendamment de la mise en œuvre, le cas échéant, de poursuites pénales.

### **Article 3 : Disposition relative à la CNIL**

L'IFSI dispose d'un système informatique destiné à faciliter la gestion des dossiers des étudiants et des intervenants.

Les informations recueillies respectivement lors de l'inscription à la sélection (FPC) ou à la formation, ou lors de la contractualisation des interventions, feront l'objet, sauf opposition justifiée des personnes, d'un enregistrement informatique.

Ces dernières peuvent obtenir communication, et le cas échéant, rectification des données administratives les concernant en écrivant au Directeur de l'institut.

L'étudiant qui s'inscrit en formation, accepte et ne peut s'opposer à ce que des fichiers avec les informations d'identité les concernant, utiles au Conseil Régional, l'ARS "Grand Est", la DREETS ou l'Université de Lorraine, soient communiqués.

## **CHAPITRE II**

### **Respect des règles de santé publique, d'hygiène et de sécurité**

#### **Article 4 : Concernant le tabac**

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est strictement interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (salle de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...). Cette règle vaut également pour l'utilisation de cigarettes électroniques.

Un emplacement extérieur dédié aux fumeurs est identifié. Il est situé à l'arrière du bâtiment côté aire de stationnement des formés. Les mégots et paquets de cigarettes vides doivent être jetés dans les

cendriers et poubelles mis à disposition. Il est demandé aux fumeurs de nettoyer, régulièrement, l'espace mis à leur disposition.

### **Article 5 : Concernant l'alcool et produits illicites**

Il est strictement interdit d'apporter et de consommer de l'alcool et/ou des produits illicites au sein de l'institut de formation, sur les terrains de stage et plus généralement dans l'enceinte des structures de soins.

Tout contrevenant s'expose à la convocation d'une section compétente pour le traitement des situations disciplinaires et aux sanctions qui s'imposent.

### **Article 6 : 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 d'évacuation en cas d'incendie et celles inhérentes au plan Vigipirate,
- 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.

***En cas d'arrêt respiratoire : faites le 5 75 75***

***En cas d'incendie : faites le 5 33 33***

### **Article 7 : Mesures liées à la maîtrise du risque sanitaire**

Compte tenu du risque sanitaire des décisions peuvent être prises afin de contribuer à la maîtrise du risque épidémique à tout moment de la formation.

Ces mesures font l'objet d'une communication ciblée à l'ensemble des personnes concernées par le RI. Elles sont de fait obligatoirement appliquées. Tout contrevenant à l'application de ces mesures prend le risque d'être soumis à des mesures disciplinaires (avertissement à la tenue d'une section disciplinaire).

## **Article 8 : Mesures liées à l'obligation vaccinale contre la COVID**

Dans le contexte actuel et jusqu'à une évolution réglementaire, les étudiants sont soumis à l'obligation vaccinale. Ils sont dans l'obligation de transmettre à la Direction un document attestant de la réalisation complète du schéma vaccinal attendu.

Sans présentation de ces éléments de preuve les mesures prévues par la réglementation seront appliquées.

### **CHAPITRE III**

#### **Dispositions concernant les locaux**

### **Article 9: Maintien de l'ordre dans les locaux**

Le directeur de l'institut de formation, et par délégation son adjointe, sont responsables de l'ordre et de la sécurité dans les locaux affectés à titre principal à l'établissement dont ils ont la charge.

Ils sont compétents pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements...

#### **Rappel :**

***Conformément à la loi n°98-468 du 17 juin 1998 relative à la prévention et à la répression des infractions sexuelles ainsi qu'à la protection des mineurs : « toutes pratiques, animations, jeux, épreuves... (Bizutage) ayant un caractère humiliant ou dégradant » sont strictement interdites. (Article 225-16-1 du code pénal prévoit jusqu'à 6 mois d'emprisonnement et 7 500 € d'amende)***

## **Article 10 : Les téléphones, tablettes et ordinateurs portables**

L'utilisation du téléphone portable est interdite pendant les cours magistraux, travaux dirigés et en stage.

A l'institut, le téléphone portable est mis en mode silencieux. En cas d'attente d'un appel urgent, l'étudiant en informe l'intervenant.

L'utilisation d'ordinateurs et de tablettes numériques personnels est possible après autorisation de l'intervenant en fonction de la nécessité de l'outil et de l'intérêt pédagogique.

**Lors des évaluations**, sauf disposition contraire communiquée par les formateurs, l'usage des téléphones, ordinateurs, tablettes et de de façon générale de tout appareil communiquant est interdit. Les téléphones portables doivent être éteints et hors de portée des étudiants.

Leur simple présence à portée de l'étudiant sera assimilée à une fraude au règlement de l'épreuve.

Le branchement des chargeurs est toléré, mais ne doit pas faire obstacle à la circulation des personnes ni être dangereux pour quiconque. Dans tous les cas, l'utilisation de rallonge et/ou de multiprises est strictement interdite.

Tout contrevenant à ces règles pourra se voir exclu de la salle de cours par l'intervenant, un formateur ou la Direction

## **Article 11 : Utilisation des locaux**

Aucune manifestation, hors cadre pédagogique, n'est autorisée dans les locaux de l'institut de formation.

Les étudiants doivent respecter les règles d'organisation intérieure de l'institut de formation en soins infirmiers. Ils doivent se conformer aux instructions qui leur sont données et prendre soin du matériel qui leur est confié :

- Tout étudiant est responsable des locaux qu'il fréquente et du matériel mis à sa disposition (ex. : matériel audio-visuel, mannequins...). En cas de dégradation, les réparations ou le remplacement du matériel dégradé sera à la charge de l' (ou des) étudiant(s) impliqué(s).
- L'établissement n'engage aucune responsabilité pour les objets de valeur ou l'argent laissés dans les locaux de l'institut.
- En ce qui concerne la récupération d'objets perdus, les réclamer rapidement au secrétariat au cas où ils y ont été déposés.
- Les différentes salles mises à la disposition des étudiants doivent être laissées en ordre et en état de propreté.

## ▪ **Salles de cours**

Les salles de cours sont des lieux de travail. Toutes boissons et aliments y sont strictement interdits, saufs cas exceptionnels liés à des indications médicales.

Ils sont tolérés dans le cadre des évaluations de plus de 2 heures.

Il convient également de jeter tous les papiers, cartouches vides ou autres déchets dans la poubelle de la salle de cours.

Les responsables de semaine, identifiés au sein de chaque promotion, veilleront quotidiennement :

- À la fermeture des volets électriques,
- À l'extinction des lumières,
- Au rangement du matériel (rétroprojecteur),
- À l'extinction du matériel audiovisuel et informatique,
- À la propreté du tableau et à la mise à disposition des feutres,
- À la bonne tenue du classeur « intervenants »,
- À la fermeture de la porte de secours,
- À la fin de la séquence pédagogique dès lors que les salles de cours sont utilisées pour des travaux de groupe et que des aménagements des tables et des chaises sont nécessaires, les utilisateurs réinstallent la salle en respectant l'agencement initial.

En fin d'année, les étudiants assureront le rangement et l'entretien complet de leur salle de cours.

## ▪ **Centre d'information et de documentation (CDI)**

Un Centre de Documentation et d'Information (C.D.I), situé dans le bâtiment principal du Centre Hospitalier de Bar le Duc, à côté de la salle du Conseil de Surveillance (Salle « Cabrit »), est accessible à tous les étudiants qui doivent strictement se conformer aux modalités de fonctionnement affichées.

Le CDI est en accès libre et gratuit pour les étudiants de l'IFSI durant les horaires d'ouverture signalés par affichage. Il est un espace qui se doit d'être propice au travail personnel, aussi le calme et silence y sont privilégiés.

Le CDI possède un règlement intérieur relatif à la gestion des documents. Chacun est convié à respecter les durées de prêt afin d'assurer le roulement du fond documentaire. En cas de non-retour d'ouvrages ou d'ouvrages détériorés, un remboursement sera exigé.

Dans les locaux du CDI, il est strictement interdit :

- D'utiliser les téléphones portables,
- De fumer, boire ou manger,
- De dégrader matériel et ouvrages et d'annoter les documents.

Dès lors que le comportement d'un étudiant n'est pas propice au travail dans le CDI, le Directeur, son adjointe, la documentaliste ou un formateur peuvent l'exclure et lui en interdire l'entrée.

### ▪ **Salle Informatique**

Une salle informatique située dans les locaux de l'institut est accessible à tous les étudiants qui doivent strictement se conformer aux modalités de fonctionnement affichées.

Concernant l'utilisation d'internet, chaque utilisateur s'engage à respecter la charte informatique en vigueur au centre hospitalier (annexe 1 du présent règlement) et notamment en matière de respect du secret professionnel et du droit à l'image.

L'utilisation d'ordinateur portable personnel dans les locaux de l'institut reste sous la responsabilité exclusive de son propriétaire en cas de détérioration ou de vol. (Responsabilité civile individuelle). Concernant la salle informatique, il est rappelé aux étudiants que cette salle doit être propre et le matériel utilisé à bon escient.

Dans les locaux de la salle informatique, il est strictement interdit :

- D'installer du matériel informatique personnel sur celui de l'Institut,
- D'installer tout autre logiciel,
- De débrancher les câbles, claviers et souris.

Chacun est invité à se munir de ses propres ramettes de papier pour alimenter les imprimantes à disposition.

Chaque soir, les responsables de semaine veillent à la fermeture des ordinateurs. En cas de non-respect de ces règles, des sanctions peuvent être prises (ex : non accessibilité un certain temps à cette salle).

Dès lors que le comportement d'un étudiant n'est pas propice au travail en salle informatique, le Directeur, son adjointe ou un formateur peuvent l'exclure de la salle et lui en interdire l'entrée.

### ▪ **Restaurant**

. Les frais de repas sont à la charge des étudiants. Les repas peuvent être pris au Self du Centre Hospitalier où les étudiants bénéficient de tarifs préférentiels. Chaque étudiant possède une carte magnétique personnelle, donnant la possibilité d'accès au self. Cette carte doit impérativement être restituée au secrétariat de l'Institut en fin de formation ou en cas de suspension quelle qu'en soit la durée.

Cette carte est rechargeable, soit à la borne située à l'entrée du self par carte bancaire ou aux cuisines (sous-sol du Centre Hospitalier) par chèque bancaire ou espèces, tous les jours de 8h à 11h30 et de 12h à 14h du 1<sup>er</sup> au 27 de chaque mois.

Les heures de départ au self par promotion s'étalent entre 11h 30 et 12h 30.

En fonction des lieux de stage, les repas peuvent être pris dans les selfs mis à la disposition du personnel, il convient alors de se rapprocher de la structure de stage pour envisager les modalités de règlement.

#### ▪ **Salle de détente des étudiants et élèves**

Pour des raisons de sécurité en matière d'hygiène alimentaire et d'hygiène des locaux, les repas ne peuvent pas être pris dans les locaux de l'institut.

La salle de détente est équipée de cafetières et de bouilloires dont l'utilisation et l'entretien sont laissés à la charge exclusive des étudiants et des élèves selon des modalités qui leur appartient de définir.

Cet espace est mis à disposition des étudiants et des élèves qui doivent y adopter des attitudes et des comportements conformes aux attendus du présent règlement intérieur notamment en matière de respect (des personnes et des locaux), de maîtrise du bruit.

Cette salle ne peut servir aux travaux dirigés qu'à la demande d'un formateur et à condition qu'aucun autre espace de l'institut prévu à cet effet ne soit disponible.

En cas de non-respect de ces consignes ou pour répondre à des mesures de sécurité sanitaire, il pourra être décidé de la fermeture de cet espace.

#### **Article 12 : Développement durable**

Par souci d'économie et de la maîtrise des énergies, dans le cadre de l'instauration du développement durable à l'Hôpital, il est demandé expressément à chacun de fermer les fenêtres à la fin des cours, de n'utiliser l'éclairage artificiel qu'en cas de nécessité, tout comme les robinets d'eau (salle de TP, toilettes...).

#### **Article 13 : Courrier**

Chaque matin, un départ de courrier a lieu au secrétariat. Les étudiants peuvent y déposer du courrier pour en assurer l'envoi. Mais tout courrier à destination externe devra impérativement être timbré, la structure n'assurant pas les frais d'affranchissement.

#### **Article 14 : Parking**

Les étudiants doivent stationner leurs véhicules sur l'aire de stationnement située sur l'arrière du bâtiment de l'Institut et non pas sur le parking visiteur du Centre Hospitalier, ni dans l'enceinte du Centre Hospitalier.

Du fait de l'absence de marquage au sol de l'aire de stationnement, il est demandé à chacun de faire preuve de civisme.

L'utilisation de cette aire est sous la responsabilité de l'étudiant. Le Centre Hospitalier ne peut être tenu responsable en cas de dégâts matériels, de vol...

Le parking situé devant l'Institut de Formation est strictement réservé au personnel de l'Institut et aux intervenants.

## **TITRE II**

### **DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS**

#### **CHAPITRE I**

##### **Dispositions générales**

##### **Article 15 : Libertés et obligations des étudiants**

La formation en soins infirmiers place l'étudiant dans une posture de professionnel de santé en devenir, avec ses droits et devoirs à respecter.

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, toutes les personnes présentes 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 utilisateurs 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 est 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.



### **Article 16 : Secret professionnel**

Le secret professionnel s'applique sur l'ensemble de la formation, c'est-à-dire au cours des stages et à l'Institut.

Les étudiants sont astreints au secret professionnel notamment, conformément au décret n° 2016-1605 du 25 novembre 2016 relatif au code de déontologie des infirmiers, par l'article R4312-5 du Code de la Santé Publique et par l'article 226-13 du Code Pénal.

Le secret professionnel se définit comme un droit du patient au secret des informations le concernant, un devoir des étudiants à taire les informations à caractère secret qu'ils ont été amenés à connaître du fait de leur formation, dans le cadre de l'exercice professionnel en stage. Instauré dans l'intérêt du patient, le secret professionnel fonde la relation de confiance patient-soignant et est, hors les cas prévus par la loi, inviolable.

Cette obligation interdit toute communication d'une information à caractère privée, identifiante et apprise dans le cadre de l'exercice professionnel **à des tiers non autorisés** sous peine de sanctions disciplinaires, sans préjudice aux sanctions civiles et pénales prévues.

### **Article 17 : Discrétion professionnelle et l'obligation de réserve**

Fondée sur la neutralité du service public et l'impartialité des agents, l'obligation de réserve impose à ceux-ci, même hors service, de s'exprimer avec retenue. Chaque utilisateur des technologies de l'information doit être conscient de l'impact et des conséquences de l'utilisation qu'il fait de ces outils et de l'information qu'il transmet sur le web et sur les réseaux sociaux.

Ces règles du Règlement Intérieur s'appliquent à toutes les applications actuelles ou futures, qu'elles permettent des échanges restant permanents sur le Net ou des partages ayant une limite dans le temps de visualisation et sont la base des sanctions disciplinaires en la matière.

Il est interdit de diffuser toute information portant atteinte à la dignité des personnes et à la réputation du Centre Hospitalier de Bar le Duc – Fains-Véel, de l'ensemble des établissements partenaires de la formation, de l'institut de formation, des professionnels rencontrés, des personnels de l'institut, des intervenants extérieurs et des autres collègues en formation.

Conformément à la législation, sont considérés comme inacceptables les messages (images et/ou textes) :

- à caractère discriminatoire ou qui appellent à la haine ou à la violence (menace, harcèlement, dénigrement, discrimination en particulier de l'institut de formation et des lieux de stage, de toutes les personnes rencontrées),
- à caractère diffamatoire, humiliant ou insultant,
- qui contreviennent à la législation notamment en matière de droit à l'image et de droit d'auteur.

Il est rappelé que tous les étudiants sont soumis aux mêmes règles de secret et de discrétion professionnels que les professionnels de santé tant en stage que dans l'institut. **Les étudiants seront prudents à ne jamais divulguer d'informations en lien avec la formation, leurs collègues, la vie au sein des locaux de l'institut, les stages, ou tout autre lieu sollicité pour les apprentissages notamment sur les réseaux sociaux.**

**Le non-respect de cette règle conduira à des sanctions proposées lors de la réunion d'une section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.**

### **Article 18 : Dispositif informatique**

A l'institut de formation, les étudiants s'engagent à respecter la Charte Informatique affichée en salle informatique et jointe à ce règlement intérieur (annexe 2). Ayant accès à une plateforme informatique, ils sont dépositaires d'un login et d'un mot de passe personnels qu'ils s'engagent à ne pas divulguer quelle que soit la raison. Ces modes d'identification leur permettent notamment d'avoir accès à des informations personnelles sécurisées relatives au déroulé de leur formation.

En stage, les étudiants doivent respecter la Charte Informatique applicable dans l'établissement d'accueil. Ils sont responsables de leurs mots de passe et codes utilisateur tout au long de leur scolarité et pendant les périodes de stage.

L'institut de formation du Centre Hospitalier de Bar le Duc (IFSI et IFAS) dispose d'un matériel informatique destiné à gérer le plus facilement possible le fichier des étudiants, des élèves et des candidats, ceci dans le strict respect du secret professionnel.

Chaque étudiant doit se prononcer sur l'autorisation de diffusion sur intranet et internet de ses résultats. Son choix initial est révocable à tout moment par information écrite auprès du Directeur de l'Institut (annexe 3).

Dans le cadre de certaines évaluations formatives et normatives, l'institut de formation est équipé d'un dispositif QuizzBox. Les étudiants ne peuvent s'opposer à son utilisation et demeurent responsables du matériel mis à disposition.

## CHAPITRE II

### Droits des étudiants

#### **Article 19 : Représentation** (annexe 4 - Présentation de la gouvernance des instituts)

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

Un représentant de L3 siège à la CSIRMT de l'établissement support. Par ailleurs des représentants des étudiants peuvent être amenés à siéger dans les instances du GCS des IFSI de l'ante-région Lorraine.

Les 6 étudiants élus représentants des promotions infirmières élus à l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut siègent de droit à La section relative à la vie étudiante,

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.

Les étudiants élus sont tenus au secret à l'égard des informations dont ils ont connaissance au cours des instances, notamment en ce qui concerne les situations personnelles des étudiants.

Ces représentants élus sont les porte-paroles des étudiants de leur promotion, des interlocuteurs privilégiés auprès de la Direction, de l'équipe de formateurs et des instances de l'institut.

L'étudiant bénéficiant d'un mandat électif lié à sa qualité d'étudiant au sein de l'institut de formation ou dans les instances où il représente les étudiants, bénéficie d'heures d'absence pour assurer les activités liées à leur mandat. Les heures accordées à l'étudiant sont considérées comme des absences justifiées et non décomptées de la franchise.

#### **Article 20 : Liberté d'association**

Les formés ont le droit de se grouper dans le cadre d'organisation de leur choix. Ces organisations peuvent avoir un but général (culturel, sportif), syndical représentatif et/ou associatif (étudiants-élèves) à destination exclusivement des usagers de l'institut.

Les organisations visées ci-dessus, peuvent disposer de facilités d'affichage, de réunion, de collecte de cotisations avec l'autorisation du Directeur de l'Institut de Formation et selon les disponibilités, de matériel, de personnel ou de locaux offerts par l'établissement.

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 du Centre Hospitalier de Bar le Duc.

### **Article 21 : 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, après accord du Directeur et sous conditions :

- Les 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.
  
- La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'institut de formation est interdite.
  
- 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. En cas de confusion et sans modification apportée à la demande du Directeur, l'établissement se réserve le droit de porter plainte auprès du Procureur de la République.

Un tableau d'affichage est à disposition des étudiants pour les informations culturelles, associatives. Il se situe dans la salle de détente des formés.

### **Article 22 : Liberté de réunion**

Les étudiants ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié. Il ne doit exister aucune confusion entre l'institut de formation et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

### **Article 23 : 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 disposition des étudiants par le directeur de l'institut de formation via le site Internet de l'IFSI de Bar le Duc.

Pour y accéder, les étudiants se voient attribuer un code confidentiel qu'ils s'engagent à ne divulguer sous aucun prétexte.

Un classeur relatif à des informations concernant la vie étudiante, des notes d'informations spécifiques à la formation est à disposition de chacun des étudiants. Il est accessible dans la salle de détente des formés.

Par ailleurs, le Projet des Instituts et le Projet Pédagogique peuvent être consultés par chaque étudiant, et sont à disposition auprès des secrétaires et des formateurs.

Un tableau d'affichage permet de transmettre des informations professionnelles et institutionnelles. Il se situe dans le couloir près des salles de cours.

#### **Article 24 : Mise à disposition des locaux et matériel**

Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées par voies réglementaires :

- *Les étudiants ont le droit de se grouper dans le cadre d'organisation de leur choix. Ces organisations ne peuvent avoir qu'un but en lien avec l'objet de l'institut de formation (ex. : association d'étudiants).*
  
- *Les organisations d'étudiants, référencées ci-dessus, peuvent disposer de facilités d'affichage, de réunion et de collecte de cotisations dans les instituts de formation paramédicaux. Les modalités d'application de ces dispositions sont définies en liaison avec le directeur de l'institut, selon les disponibilités en personnels, en matériels et en locaux de l'établissement.*

Aucune manifestation, hors cadre pédagogique, n'est autorisée dans les locaux de l'institut de formation.

## **Article 25 : Droits et devoirs liés au droit à l'image**

Dans le respect à la vie privée de chacun et conformément à l'article 9 du code civil et aux articles 226-1 à 226-8 du code pénal, le droit à l'image est réglementé au sein de l'institut de formation afin de garantir le respect de ce droit, le respect de la confidentialité et du secret professionnel.

Certaines activités pédagogiques, animations peuvent donner lieu à la capture et à l'utilisation d'images fixes ou animées, de sons des étudiants ou élèves.

Une telle situation fait l'objet d'une information et est soumise au consentement des étudiants ou élèves concernés.

L'information et le consentement sont présentés sur un support à émarger dont le modèle est en annexe 6 du présent règlement.

Compte tenu de la réglementation au droit à l'image, les étudiants s'engagent à ne pas prendre de photographies de patients, résidents, collègues et professionnels de santé.

## **Article 26 : Interruption de la formation**

Une interruption de formation, quel qu'en soit le motif, ne peut excéder 3 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 de la formation acquise. Il conserve néanmoins pendant deux années supplémentaires le bénéfice des épreuves de sélection.

La formation est reprise au point où elle avait été interrompue, selon des modalités fixées après avis de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants. Une telle interruption n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation.

L'étudiant souhaitant interrompre sa formation pour des raisons personnelles doit adresser par écrit sa demande au Directeur de l'institut de formation. Il bénéficie de droit d'un report de formation et de la réintégration dans la formation, dans les mêmes conditions que celles définies à l'article 48 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié.

L'étudiant souhaitant réintégrer la formation après une période d'interruption doit en faire la demande par écrit au directeur de l'institut dans un délai minimal de 3 mois avant la date de réintégration prévue.

L'étudiant qui souhaite bénéficier d'une césure\*<sup>1</sup> en fait la demande au Directeur. Sa demande, accompagnée d'un projet, doit être faite au moins trois mois avant la date de début de la période de césure.

---

\*<sup>1</sup> Article 49 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié

La décision d'octroyer une période de césure est prise par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants. En cas d'accord, un contrat est signé entre l'étudiant et l'institut précisant les modalités de la période de césure et les modalités de réintégration. Une période de césure n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation.

### **Article 27 : Mutation**

La mutation vers un autre IFSI revêt un caractère exceptionnel et n'est pas systématiquement accordée. L'étudiant ayant accepté de venir étudier à l'institut de formation de Bar le Duc s'engage à y effectuer la totalité de sa formation. L'étudiant souhaitant muter dans un institut de formation, prend rendez-vous avec la Direction et officialise sa demande par courrier. En cas de mutation accordée, cela fera l'objet d'une information à la section pédagogique

### **Article 28 : Indemnités et remboursement des frais liés au stage**

Conformément à la réglementation, des indemnités de stage sont versées aux étudiants pendant la durée des stages. 70% des montants dus pour un stage sont déclarés 15 jours avant le début du stage afin de garantir un paiement en cours de stage. Le solde de cette indemnité est déclaré au terme du stage en même temps que la déclaration des frais de déplacements. Il est rappelé que les étudiants qui sont en promotion professionnelle ne perçoivent pas ces indemnités de stage

Concernant les frais de déplacements, un forfait de remboursement est prévu sur la base d'un véhicule de 5 CV maximum, d'un trajet aller et retour journalier (sur une distance inférieure ou égale à 40 km) ou hebdomadaire en cas d'hébergement à proximité du terrain de stage. Dans tous les cas, le remboursement effectué sera calculé sur le tarif le plus économique pour l'institut (distance IFSI/terrain de stage ou domicile déclaré/terrain de stage). Aucun remboursement ne sera possible sans pièces justificatives : factures ou justificatifs - planning définitif signé et tamponné par le cadre de santé du lieu de stage et demande de remboursement renseignée et attestée sur l'honneur. Ces documents sont centralisés par les délégués de promotion dans un délai n'excédant pas 1 semaine. **Cette remise de documents fait l'objet d'un émargement géré par les délégués. Au terme de cette semaine, ces derniers transmettent l'ensemble des documents collectés et l'émargement au secrétariat de l'institut de formation.** Seuls les documents rendus complets donneront lieu à déclaration pour paiement. Les documents non complets ou restitués en dehors des délais ne seront pas traités et ne donneront lieu à aucun remboursement.

En cas de fausse déclaration ou de trop perçu, l'institut procédera par l'intermédiaire du Trésor Public au recouvrement des sommes dues indépendamment, le cas échéant, d'une sanction d'ordre disciplinaire.

Ne sont pas concernés par ces mesures liées au remboursement de frais de déplacement :

- les étudiants qui sont en promotion professionnelle et qui perçoivent des indemnités de déplacement
- les étudiants qui ont choisi leur terrain de stage notamment dans le cadre d'un stage de Semestre 6 dit « stage de libre choix »

Concernant les remboursements de frais d'hébergement, ils sont garantis sur présentation d'une facture acquittée dans leur intégralité jusqu'à un seuil de 300 euros mensuels (frais de location et charges comprises). Plusieurs cas de figure sont à envisager :

Exemple :

1<sup>er</sup> cas de figure : le terrain de stage propose un hébergement pour un montant mensuel inférieur à 300€ : l'intégralité des frais fera l'objet d'un remboursement,

2<sup>ème</sup> cas de figure : le terrain de stage propose un hébergement pour un montant mensuel inférieur à 300€ mais l'étudiant préfère louer un autre moyen d'hébergement : le remboursement se fera sur la base du montant appliqué par le terrain de stage,

3<sup>ème</sup> cas de figure : le terrain de stage ne propose pas de moyens d'hébergement : le remboursement se fera sur une base maximum de 300€ mensuel (loyer et charges comprises) même si l'étudiant paie un loyer supérieur.

Dès lors que des frais d'hébergement sont forfaitairement pris en charge, seul un AR calculé au plus court (IFSI/terrain de stage ou domicile déclaré/terrain de stage) par semaine sera remboursé.

En aucun cas il ne sera procédé à une prise en charge cumulée de frais d'hébergement et de frais de déplacement quotidien.

Concernant les remboursements des frais de déplacements et/ou hébergement dus aux étudiants, ils sont soumis à la restitution dans les délais impartis et annoncés avant le début du stage, au secrétariat de l'institut des documents preuve (planning, déclaration des frais kilométriques, facture locative...). En cas de non restitution dans les délais de ces documents et compte tenu du nombre de services impliqués par ces remboursements (Secrétariat, services financiers, trésor public) et afin de ne pas pénaliser l'ensemble de la promotion, il est décidé de ne pas procéder au règlement de ces frais à l'étudiant concerné, sans recours possible.



## CHAPITRE III

### Obligations des étudiants

Les étudiants s'engagent à respecter scrupuleusement et à appliquer l'ensemble des consignes et des échéances, transmis par les professionnels de l'institut dans tous les domaines d'activités en lien avec la formation.

#### **Article 29 : Inscription à l'Université**

Chaque étudiant a l'obligation, au début de chaque année de formation, de s'inscrire à l'Université. Cette inscription lui attribue un numéro d'étudiant qui doit impérativement figurer sur sa carte d'étudiant, et lui donne accès au dispositif ARCHE, plateforme de cours universitaires en ligne.

L'inscription se fera impérativement dans les quinze premiers jours qui suivent la rentrée selon des modalités et procédures qui seront préalablement transmises par l'Université de Lorraine à l'institut de formation.

Sans cette inscription, l'étudiant ne pourra accéder au contenu des cours universitaires dématérialisés et ne pourra pas prétendre au grade licence associé au diplôme d'état infirmier.

#### **Article 30 : Présence aux enseignements**

La durée hebdomadaire de référence est de 35 heures. L'amplitude horaire des enseignements peut varier entre 8 heures et 17 heures, voire au-delà en cas de nécessité liée à la disponibilité des intervenants.

L'institut est ouvert et accessible aux étudiants ou élèves du lundi au jeudi de 8 heures à 17 heures et le vendredi de 8 heures à 16 heures sauf en périodes de fermeture de l'institut ou pendant les vacances scolaires. Pendant ces périodes les horaires modifiés font l'objet d'un affichage

La présence des étudiants est obligatoire :

- aux travaux dirigés,
- aux travaux pratiques,
- en stages.

La présence à certains enseignements en cours magistral ou en travail personnel guidé peut être rendue obligatoire en fonction du projet pédagogique. Les étudiants sont informés du caractère obligatoire des cours magistraux concernés.

En ce qui concerne la présence des étudiants en stage de rattrapage programmé et organisé est obligatoire. Toute non présentation en stage fera l'objet d'une non validation et pourra conduire à une décision disciplinaire pour absence non justifiée

Les enseignements qui portent sur les retours d'expériences dans le cadre d'une pédagogie de l'erreur sont obligatoires pour tous les étudiants, y compris les redoublants même s'ils ont validé l'Unité d'Enseignement dans laquelle ce dispositif s'inscrit.

Les mêmes exigences concernent les séquences pédagogiques utilisant l'espace de simulation.

Les étudiants bénéficiant d'une aide financière (allocation études, ASSEDIC, CNASEA, FONGECIF, toute promotion professionnelle...) sont tenus de suivre la formation dans son intégralité. Ils seront présents à l'ensemble des cours dispensés. Un dispositif de vérification et notamment d'émargement est mis en place afin de transmettre l'information relative aux présences des étudiants concernés, aux organismes financeurs.

La Direction et les formateurs peuvent à tout moment vérifier la présence des étudiants selon les modalités qu'ils jugent opportunes.

Des absences répétées à des séquences pédagogiques obligatoires peuvent, dès lors qu'elles ne sont pas justifiées, donner lieu à un avertissement disciplinaire ou à une convocation devant une des sections de gouvernance de l'institut (section compétente pour le traitement des situations individuelles des étudiants ou celle compétente pour le traitement des situations disciplinaires).

### **Article 31 : Organisation des évaluations**

Les dispositions suivantes sont à appliquer lors de toutes les évaluations

#### **L'étudiant doit:**

- composer personnellement et seul, sauf dispositions contraires ;
- n'utiliser que le matériel expressément autorisé dans les modalités d'examen ;
- se présenter impérativement sur le lieu d'examen ¼ d'heure avant le début de l'épreuve (y compris lors des oraux) ;
- s'installer librement ou selon les consignes fournies par les surveillants de salles ;
- n'utiliser lors des évaluations que les copies d'examen anonymes et les brouillons mis à disposition
- remettre sa copie même s'il s'agit d'une copie blanche ;
- signer la liste d'émargement ;
- éteindre son téléphone portable et le laisser dans son sac ;
- avoir les oreilles dégagées afin de vérifier qu'il ne porte pas d'écouteur.

### **L'étudiant ne doit pas :**

- Entrer en salle d'examen avec des effets personnels (y compris un sac) pouvant contenir des cours ou des fiches,
- Utiliser d'autres sources d'information que celles expressément autorisées,
- Utiliser tout mode de communication avec l'extérieur,
- Quitter la salle d'examen avant d'avoir satisfait au contrôle d'identité et émargé en face de son nom pour la remise de sa copie,
- Retourner en salle une fois sa copie remise.

Tout étudiant portant sur lui un téléphone portable même éteint sera automatiquement suspecté de fraude et pourra, sur décision de la Direction, être renvoyé devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Par ailleurs, hors dispositions contraires, les seules calculatrices autorisées sont de type « calculatrice non programmable à fonctionnement autonome, sans imprimante et sans aucun moyen de transmission ».

Dans le cadre des évaluations, l'accès des salles d'épreuve est interdite dès lors que l'information « épreuve en cours » est apposée sur la porte d'entrée. Aucune raison ne pourra nuancer cette règle et la possibilité de composer sera refusée.

- ***Concernant les travaux individuels ou de groupes réalisés en étapes :***

Dans le cadre de TD adossés à un dispositif d'évaluation continue, la présence et la participation des étudiants sont obligatoires.

En cas d'absences supérieures à 20% du nombre d'heures consacrées à ces TD, l'étudiant sera considéré absent de l'évaluation. Toutefois, certaines situations exceptionnelles feront l'objet d'une étude collégiale faite conjointement par le formateur référent pédagogique, le référent de l'UE et l'équipe de direction de manière à être présentées pour validation ou non à la Commission d'Attribution des Crédits (CAC).

Un défaut de participation ou des attitudes non appropriées seront signalés. Elles feront l'objet d'une étude collégiale faite conjointement par le formateur référent pédagogique, le référent de l'UE et l'équipe de direction de manière à être présentées pour validation ou non à la Commission d'Attribution des Crédits (CAC).

- **Convocations session d'évaluation à l'institut :**

Au début de chaque semestre, les étudiants sont informés du calendrier prévisionnel des épreuves de session 1 et de session 2 pour chaque unité d'enseignement.

Le planning prévisionnel des évaluations est accessible à l'ensemble des étudiants par affichage et sur le site de l'IFSI

### **Article 32 : Déroulement des stages**

En stage, les étudiants sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment **au respect des personnes** (professionnels et usagers), **au respect du secret professionnel** et **des règles déontologiques**.

Les étudiants doivent respecter leur niveau de compétences pour la réalisation des soins. Lorsqu'ils effectuent des actes comportant un risque pour les patients, la présence et le contrôle d'un professionnel diplômé est nécessaire.

En stage, tout changement d'horaire devra être accordé par le cadre de santé de l'unité. **Au retour de stage, le planning final, réajusté le cas échéant, signé par le cadre de santé de l'unité et portant le cachet du service doit être remis aux représentants des étudiants. Ces derniers centralisent l'ensemble des documents avant de les remettre au secrétariat** pour finaliser les modalités de remboursements des indemnités de stage et des frais de déplacements avant archivage.

**Toute absence, tout incident ou accident survenu en stage doit être signalé le jour même à l'institut.**

Le directeur de l'institut de formation valide l'affectation des étudiants en stage. **Il est rappelé que compte tenu du nombre de terrains de stage et dans un souci d'équité entre étudiants, ces affectations en stage ne se feront pas exclusivement dans des structures de Bar le Duc ou de son environnement immédiat.**

Il est demandé aux étudiants une autonomie de déplacement pour effectuer les stages obligatoires en milieu hospitalier et extrahospitalier sur Bar le Duc et son territoire ainsi que dans les départements limitrophes.

Les étudiants sont couverts par une assurance responsabilité civile pour l'activité professionnelle, ainsi que pour les déplacements nécessités par la formation. A noter que les moyens de transport personnels (voiture, scooter, moto, etc...) n'entrent pas dans le cadre de cette garantie.

Les étudiants sont couverts par une assurance hospitalière au titre :

- des risques professionnels (accidents survenus en stage ou à l'institut de formation ainsi qu'accidents de trajets, maladies professionnelles contractées dans le cadre des stages),
- de la responsabilité civile garantissant les étudiants pour tout dommage dont ils seraient tenus pour responsable pendant ou à l'occasion de leur stage (conformément à l'article L412.8 de la sécurité sociale).

**Les étudiants ne sont pas autorisés, lors d'un stage, à conduire des véhicules administratifs,** ces véhicules étant exclus du contrat d'assurance.

### **Article 33 : Ponctualité**

La ponctualité est une exigence. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements. Elle concerne tous les enseignements : théoriques en institut et cliniques en stage.

Dans le cadre des séquences pédagogiques, les étudiants en retard ne sont pas admis dans la salle. Toutefois, s'il est en retard pour un motif exceptionnel imputable aux modalités de transport, il peut être admis en cours.

Hormis ce cas de figure, dès lors que la porte de la salle de cours est fermée, l'étudiant n'est pas admis à entrer.

Il doit se rendre au secrétariat pour enregistrer son absence et peut, le cas échéant, intégrer le cours à la pause.

Les étudiants ne sont pas autorisés à sortir avant la fin des cours sauf cas exceptionnel.

Dans le cadre des évaluations, l'accès des salles d'épreuve est interdite dès lors que l'information « épreuve en cours » est apposée sur la porte d'entrée. Aucune raison ne pourra nuancer cette règle.

### **Article 34 : Organisation des enseignements**

L'enseignement théorique dispensé aux étudiants est assuré par :

- des cadres de santé participant à la formation dans les instituts,
- des cadres de santé chargés de fonctions d'encadrement dans les services de soins,
- des médecins, des pharmaciens,
- toute personne qualifiée dans la discipline traitée.

Lors de l'annulation d'un cours par un intervenant extérieur, il peut être remplacé par un cours assuré par un formateur sans changement de modalités de présence. Lorsque cette annulation est annoncée

24h avant le début de l'intervention, les modalités de présence peuvent être modifiées. Il appartient alors aux formateurs de s'assurer que l'information est mise à disposition des étudiants.

Les horaires et le lieu des cours sont affichés chaque semaine.

### **Article 35 : Comportement**

**Il est explicitement demandé aux étudiants d'adopter une attitude respectueuse envers les intervenants, les professionnels de l'institut et envers les autres étudiants et élèves AS.**

Les travaux collectifs exigent une participation adaptée et conforme aux attendus de tous les membres du groupe. Le non-respect de cette règle, au terme de temps de régulation le cas échéant (interne au groupe ou dirigée par un formateur) sera susceptible d'entraîner une sanction déterminée par le Directeur de l'institut en concertation avec les formateurs en charge de la séquence pédagogique. Dans le cadre d'évaluations collectives, l'avis des membres de la CAC sera requis.

Toute parole et/ou comportement irrespectueux et/ou non conformes aux attendus, constituant une faute disciplinaire, est susceptible d'entraîner une sanction qui se traduira :

1. dans un premier temps par un avertissement oral d'un formateur avec communication au directeur,
2. en cas de récurrence, par un avertissement écrit du Directeur qui sera joint au dossier de formation,
3. dans l'hypothèse d'une indiscipline majeure, un avertissement disciplinaire voire une convocation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

En cas de problèmes comportementaux en cours de séquence pédagogique, et dès lors que l'intervenant considère que les conditions requises pour la réalisation dans de bonnes conditions de ses enseignements ne sont pas réunies, il peut décider d'interrompre le cours. En transmettant les éléments factuels qui l'ont amené à prendre cette décision, il en informe le formateur référent et/ou la Direction. Dans ce cas de figure il est rappelé que tout cours interrompu est considéré comme étant réalisé dans son intégralité et pourra, le cas échéant, faire l'objet de questions d'évaluation.

Dans le cadre de séquences pédagogiques utilisant l'espace de simulation, les utilisateurs s'engagent à respecter sa charte d'utilisation. En cas de non-respect, l'étudiant prend le risque d'être exclu de la séquence et la Direction, informée, s'engage à prendre les mesures qui s'imposent (mise en garde, avertissement, convocation de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires).

Toutes réparations de dégradations commises par un ou plusieurs étudiants seront financièrement prises en charge par leurs soins.

### **Article 36 : 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. De plus, elles répondent aux critères de la bienséance en collectivité.

**En stage, les tenues professionnelles sont, conformément à l'instruction ministérielle, mises à disposition des étudiants. L'entretien de ces tenues est à la charge exclusive des terrains de stage.**

En stage, les étudiants sont tenus de se conformer aux points suivants :

1. La tenue de travail est obligatoire en stage hospitalier sans accessoires : bracelets, bagues, montre au poignet...,
2. La modalité d'identification nominative sur la tenue (badge),
3. Les chaussures doivent être silencieuses, confortables, à bouts fermés,
4. Les cheveux doivent être courts ou attachés, ou couverts, en fonction des règles du service, par une coiffe à « usage unique » fournie par les services de soins,
5. Les ongles doivent être courts, non vernis (pas de « french manucure »).

### **Article 37 : 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, son adjointe, le secrétariat ou le formateur référent d'année, du motif et de la durée approximative de l'absence **et/ou du motif de l'évènement grave (survenant notamment en stage)**. En période de stage, il est également tenu d'informer le jour même le responsable du service.

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

La présence en stage est obligatoire. En cas d'absence, appeler impérativement le service avant l'heure prévue de prise de fonction ainsi que le secrétariat de l'IFSI aux heures d'ouverture.

Toute absence ou tout incident survenu en stage doit être signalé le jour même à l'institut de formation.

**Les étudiants sont tenus d'avertir l'institut de formation de leur retour en stage.**

## **Article 38 : Absences aux enseignements**

Toute absence à des séquences de travaux dirigés (TD), de travaux pratiques (TP), de suivi pédagogique individuel (SPI) ou collectif (SPC), tous cours rendus obligatoires (CMO, TPGO), aux stages ainsi qu'à des épreuves d'évaluation doit être justifiée par un certificat médical ou toute autre preuve attestant l'impossibilité d'être présent à ces enseignements ou évaluations. Toute absence non signalée (au maximum dans les 48h qui suivent le début de l'arrêt) est considérée injustifiée et peut faire l'objet de sanction disciplinaire.

**Motifs d'absences reconnues justifiées sur présentation de pièces justificatives** *(concernant les durées des autorisations d'absences, il appartient d'appliquer les références précisées par le code du travail de la fonction publique)*

- ***Maladie ou accident, maternité***
- ***Décès d'un parent au premier ou deuxième degré***
- ***Mariage ou PACS***
- ***Naissance ou adoption d'un enfant***
- ***Journée d'appel de préparation à la défense***
- ***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 d'absence prévisible et/ou à caractère exceptionnel à un TD, TP, TPG, SPI, SPC (en dehors de motifs d'absence cités ci-dessus), une demande d'autorisation devra être formulée auprès du formateur référent. La demande sera transmise au Directeur ou à son adjointe, qui sont habilités à accorder ou non cette absence. Cette absence autorisée, comme l'ensemble des absences, sera décomptée de la franchise.

Toute absence injustifiée aux TD, TP, TPG, SPI, SPC et aux stages constitue une faute disciplinaire susceptible d'entraîner une sanction en conformité avec la législation.

En cas d'absence d'un étudiant à une évaluation individuelle ou collective, il sera identifié « absent » et aucune note ne sera attribuée.



En cas d'absences justifiées de plus de douze jours au sein d'un même semestre, la situation de l'étudiant pourra être soumise à la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants en vue d'examiner les conditions de poursuite de la formation (12 jours de 7 heures).

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'élève ou à l'étudiant sa radiation des effectifs. La section compétente de traitement pédagogique des situations individuelles en sera informée.

### **RAPPEL**

#### **Conformément à la réglementation :**

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 de traitement pédagogique des situations individuelles en vue d'examiner les conditions de poursuite de sa 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 (soit 210h sur 3 ans).

**A l'exclusion des heures d'absences injustifiées**, celles étant autorisées ou justifiées peuvent, en accord avec le cadre de santé du service, faire l'objet de récupération en fonction des possibilités du service, dans le respect impératif de la législation du travail. La récupération d'heures, lors d'un stage, n'est donc ni opposable, ni systématique.

Toutes les absences sont décomptées des 12 jours semestriels (hormis celles des articles 46 et 52 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié).

Durant la période d'un congé pour maladie, les étudiants infirmiers 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.

**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 de 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 de 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.

Il est déduit du décompte semestriel (franchise) évoqué précédemment.

### **Article 39 : Changement de coordonnées**

Tout changement d'adresse, de téléphone, de mail, d'état civil ou de situation familiale au cours de la scolarité doit être signalé, dans les plus brefs délais, au secrétariat de l'institut de formation et au formateur référent de suivi pédagogique.

L'institut de formation décline toute responsabilité en cas d'envoi d'un courrier ou mail envoyé à une adresse non actualisée par un étudiant ou élève.

### **Article 40 : Le suivi médical des étudiants et élèves**

Lors de son entrée en formation, l'étudiant doit être en règle avec les dispositions des articles L215 et L216 du code de la Santé Publique dont les vaccinations obligatoires. Il doit également être en règle avec les dispositions relatives au schéma vaccinal contre la COVID. Le respect de ces obligations est un incontournable pour lui permettre d'effectuer ses stages cliniques .

Par ailleurs, il lui est fortement conseillé d'être vacciné contre la grippe saisonnière.

Une visite médicale effectuée par le médecin du travail de l'établissement peut être réalisée.

En cas de prescription d'examens complémentaires par le médecin du travail, l'étudiant doit **impérativement** se rendre dans le service intra hospitalier désigné par le médecin du travail. S'il fait le choix de se rendre chez un prestataire extérieur, la prise en charge financière restera à la charge de l'étudiant.

Les étudiants ne sont pas autorisés à se faire soigner ou se faire dispenser des médicaments sur leurs lieux de stage (*sauf urgence*).

Les rappels de vaccination doivent être faits en temps voulu, sous peine d'interdiction de stage.

En 2<sup>ème</sup> (L2) et 3<sup>ème</sup> année (L3), les rappels de vaccination réglementaires sont assurés par le Service de santé au travail.

La charge financière des consultations des étudiants par le Service de santé au travail est assurée par l'Institut. **Toutefois, l'étudiant qui, quelle que soit la raison, ne se présente pas à sa convocation de médecine de travail se verra adresser une facture correspondante au tarif de la consultation et devra s'acquitter du montant de la consultation soit 60 €.**

En cas de nécessité, le Directeur peut recourir, en cours de formation, au médecin du travail ou, après information de l'ARS, à un médecin expert pour requérir un avis d'aptitude à la poursuite de la formation.

#### **Article 41 : Conduite à tenir en cas d'accident de travail, de trajet ou incidents survenus en stage**

L'étudiant prévient (ou fait prévenir) immédiatement le Directeur de l'Institut ou son secrétariat en cas d'accident et plus particulièrement, dans le cadre d'un stage, **en cas d'incident impliquant un patient.**

L'étudiant fait constater l'accident par un médecin urgentiste. Par ailleurs, il établit en deux exemplaires, sur papier libre, un rapport circonstancié des faits. Ces documents sont à déposer dans les 48 heures au secrétariat de l'institut accompagnés du certificat médical initial.

En cas de soins consécutifs à l'accident de travail, des formulaires de soins sont à retirer au secrétariat de l'institut afin d'éviter l'avance des frais. Si une prolongation d'arrêt est prescrite, l'étudiant doit fournir la prolongation du certificat médical initial. Pour clore son dossier, il devra fournir au secrétariat de l'institut, un certificat médical final.

Dans tous les cas, l'étudiant **ne doit transmettre aucun document lié à un accident de travail à la Sécurité Sociale.**

#### **Article 42 : Conduite à tenir en cas d'accident d'exposition au sang ou à des produits biologiques contaminés**

Un étudiant de l'institut de formation en soins infirmiers du centre hospitalier de Bar le Duc victime d'un accident d'exposition au sang ou à des produits biologiques contaminés doit appliquer sans délai la procédure en vigueur sur son terrain de stage (pour le CH de Bar le Duc - cf. annexe 6). Il doit par ailleurs informer dans les 48 heures le secrétariat de l'institut.

Il consulte immédiatement un médecin au service des urgences, fait une déclaration d'accident et prend rendez-vous auprès du médecin du travail dans les huit jours qui suivent les faits.

### **TITRE III**

#### **Assurances – Accidents**

#### **Article 43 : Les assurances**

- **Assurance en responsabilité civile :**
- Tout étudiant doit obligatoirement souscrire une Responsabilité Civile dans le cadre des stages et fournir une attestation.

Les frais d'assurance de responsabilité civile sont à la charge des étudiants ou élèves.

Les étudiants ou élèves doivent être garantis pour l'ensemble des risques suivants couvrant la responsabilité civile, tant lors du stage que des trajets occasionnés par celui-ci.

L'attestation doit obligatoirement préciser :

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

- **Assurance Automobile**

L'étudiant doit être assuré pour un usage garantissant les trajets liés aux stages ainsi que les trajets du domicile à l'Institut de Formation.

Par conséquent il appartient à l'étudiant d'informer son assureur automobile des modalités particulières engendrées par la formation.

Il est préférable, le cas échéant, que chaque étudiant demande à son assureur une attestation autorisant le transport occasionnel, à titre gracieux, de collègues dans son véhicule.

## **TITRE IV**

### **Dispositions diverses**

#### **Article 44 : Inscription à l'Association DOPAMINE**

Les étudiants et élèves des instituts de formation du CH de Bar le Duc se sont constitués en association loi 2001. Celle-ci, dénommée DOPAMINE, participe à l'amélioration continue de la vie des apprenants au sein de la structure. De gestion autonome et avec des fonds propres, chaque apprenant s'engage à participer à la vie de ladite association en y adhérant moyennant une cotisation annuelle de 10€ (montant fixé par l'Assemblée Générale de l'Association).

#### **Article 45 : Non-respect des obligations**

Tout manquement aux obligations auxquelles sont tenus les étudiants pourra, le cas échéant, entraîner des sanctions d'ordre disciplinaire :

1. dans un premier temps, un avertissement oral d'un formateur avec communication au Directeur,
2. en cas de récidive, un avertissement écrit du Directeur qui sera joint au dossier scolaire. Par ailleurs le dossier de cet étudiant sera évoqué à la section compétente pour le traitement

pédagogique des situations individuelles d'étudiant lors des présentations de situations spécifiques. (ex : difficultés scolaires, demande de redoublement...),

4. dans l'hypothèse d'une indiscipline majeure, une section compétente pour le traitement des situations disciplinaires sera convoquée sur demande du Directeur de l'Institut.

#### **Article 46 : Approbation du présent règlement et durée de validité**

Le règlement est applicable dès la rentrée. Il est approuvé par l'instance compétente pour les orientations générales de l'Institut.

#### **Article 47 : Mise à disposition du règlement intérieur**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque étudiant et à chaque élève lors de son admission dans l'Institut de formation en soins infirmiers. Après avoir pris connaissance du règlement intérieur et de ses annexes, l'étudiant atteste sur l'honneur et par sa signature de son engagement à le respecter et s'y conformer.

L'ensemble des pièces, annexées à ce règlement intérieur, qui appelle émargement par l'étudiant sera intégré dans son dossier de formation.

#### **Article 48 : Mise à jour du règlement intérieur**


La validation du présent règlement intérieur par l'instance compétente pour les orientations générales de l'Institut ne fait pas obstacle à l'introduction de dispositions nouvelles ou à la modification des dispositions existantes résultant d'une évolution du cadre législatif ou réglementaire s'imposant à l'Institut de formation.

Dans ce cas, le directeur de l'Institut de formation organise une information des étudiants ou élèves sur ces modifications.

Une nouvelle attestation de prise de connaissance sera établie.

**Fait à Bar le Duc, le 23 août 2021**

**Le Directeur de l'Institut de Formation en Soins  
Infirmiers du Centre Hospitalier de Bar le Duc**



**Mr Rémy CHAPIRON**