

# GHND

BOURGOIN-JALLIEU

Institut de Formation  
aux Professions de Santé **IFPS**



## Institut de Formation aux Professions de Santé

Etablissement rattaché au Centre Hospitalier Pierre Oudot de Bourgoin-Jallieu

Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI)

Institut de Formation des Aides-Soignants (IFAS)

Centre de Formation Continue

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025



**Qualiopi**  
processus certifié

REPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :  
- L.6313-1 - 1° Actions de formation



IFPS  
16, rue du Bachelet  
38300 Bourgoin-Jallieu

Tél. 04 69 15 76 60

MAIL : ifps@ghnd.fr

<https://ghnd.fr/ifps>

VALIDE LE : 18/07/2024 en ICOGI

Modifié et validé le 06/11/2024 en  
ICOGI

# Table des matières

PRÉAMBULE.....	1
Champ d'application .....	1
Statut du règlement intérieur .....	1
TITRE I <sup>er</sup> - DISPOSITIONS COMMUNES.....	1
Chapitre I <sup>er</sup> - Dispositions générales.....	1
<i>Comportement général</i> .....	1
<i>Fraude et contrefaçon</i> .....	2
Chapitre II. Respect des règles d'hygiène et de sécurité .....	2
<i>Interdiction de fumer et de vapoter</i> .....	2
<i>Respect des consignes de sécurité</i> .....	2
Chapitre III. Dispositions concernant les locaux .....	3
<i>Maintien de l'ordre dans les locaux</i> .....	3
<i>Utilisation des locaux</i> .....	3
TITRE II - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS/ÉLÈVES .....	4
Chapitre I <sup>er</sup> : Dispositions générales .....	4
<i>Libertés et obligations des étudiants/élèves</i> .....	4
Chapitre II : Droits des Étudiants / ÉLÈVES.....	4
<i>Représentation</i> .....	4
<i>Liberté d'association</i> .....	5
<i>Tracts et affichages</i> .....	5
<i>Liberté de réunion</i> .....	5
<i>Droit à l'information et communication</i> .....	5
<i>Espace Numérique de Travail (ENT)</i> .....	6
<i>Règlement Général de Protection des Données (RGPD)</i> .....	7
<i>Droits à indemnisation pour les étudiants infirmiers</i> .....	7
CHAPITRE III : OBLIGATIONS DES ÉTUDIANTS-ÉLÈVES .....	7
<i>Admission définitive</i> .....	7
<i>Ponctualité et présence</i> .....	7
<i>Maladie ou événement</i> :.....	8
<i>Stages</i> .....	9
<i>Stationnement des véhicules</i> .....	9
TITRE III – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS .....	9
TITRE IV – DISPOSITIONS APPLICABLES À TOUTE PERSONNE PRESENTE,.....	9
RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES .....	10
ANNEXES.....	10

# PRÉAMBULE

## CHAMP D'APPLICATION

Ce règlement s'applique à l'Institut de Formation aux Professions de Santé (IFPS) et s'inscrit dans le cadre du Règlement intérieur du Centre Hospitalier Pierre Oudot (CHPO) de Bourgoin-Jallieu.

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

- A l'ensemble des USAGERS de l'institut de formation, personnels et étudiants infirmiers/élèves aides-soignants,
- A toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (*intervenants extérieurs, prestataires de service, invités...*).

Toutes ces personnes seront nommées USAGERS dans le présent règlement intérieur.

L'IFSI est conventionné avec l'Université LYON 1 Claude Bernard et son règlement s'inscrit dans ce cadre.

L'admission définitive est conditionnée à l'acceptation des dispositions du présent règlement intérieur, la signature sur une preuve écrite vaut acceptation à respect et mise en œuvre. Tout manquement à ce règlement intérieur est passible de sanction disciplinaire.

## STATUT DU REGLEMENT INTERIEUR

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 des diplômes d'Etat. Il s'appuie notamment sur les textes suivants :

- Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ;
- Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au Diplôme d'État d'Infirmier.
- Arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'état aide-soignant.
- Les chartes et procédures de l'IFPS

Dans le cadre du règlement intérieur, les étudiants/élèves se conforment aux chartes et aux procédures de l'IFPS accessibles sur le logiciel qualité « Intraqual » dont le non-respect peut entraîner une sanction disciplinaire.

Un exemplaire du présent règlement est disponible sur les plateformes dédiées aux étudiants/élèves. A chaque rentrée scolaire et universitaire, il est présenté aux étudiants/élèves qui **signent le récépissé mentionnant qu'ils en ont pris connaissance et qu'ils s'engagent à le respecter.**

Toute réactualisation en cours d'année fait l'objet d'une information aux étudiants/élèves.

Un exemplaire format papier est disponible en consultation au centre de documentation et au tableau d'affichage.

# TITRE I<sup>er</sup> - DISPOSITIONS COMMUNES

## CHAPITRE I<sup>ER</sup> - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Comportement général

Chaque USAGER adopte un comportement citoyen, une tenue et une attitude correctes et respectueuses pour lui-même et pour les autres.

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

- Porter atteinte au bon fonctionnement de l'institut de formation,
- Créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement,

- Porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens, à l'image de la profession et de la structure.

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.

Aucun comportement, propos public ou écrit, ne doit porter atteinte aux personnes ou à l'image de l'institut, notamment dans les réseaux sociaux.

Le bizutage, les moqueries ou autres formes de dévalorisation d'autrui ne sont pas de mise dans le cadre de la formation et pourront faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Chaque usager respecte les règles d'organisation intérieure de l'Institut, se conforme aux instructions qui lui sont données et prend soin du matériel qui lui est confié. Dans le cadre de la lutte pour la préservation de l'environnement et du développement durable, et dans un souci de rationalisation des ressources énergétiques, **les USAGERS s'engagent à :**

- Arrêter l'ordinateur dont ils n'ont pas l'usage,
- Eviter les copies inutiles et utiliser le recto-verso en priorité,
- Éteindre les lumières des locaux non occupés ou lorsque la luminosité extérieure est suffisante,
- S'abstenir de modifier le réglage de la climatisation,
- Éteindre tous les appareils électriques avant les départs en week-end, stages, congés,
- Fermer les fenêtres.

## Fraude et contrefaçon

Les fraudes ou tentatives de fraudes et le délit de contrefaçon tel que les faux en écriture et/ou signature, le plagiat, en tant qu'auteur ou complice peuvent donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute présentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite. Les étudiants/élèves s'engagent en signant chaque année scolaire la charte anti-plagiat. Un logiciel anti-plagiat (compilatio) est à disposition des étudiants et des formateurs.

En cas de fraude et/ou contrefaçon quels que soient le document (feuille d'évaluation, de présence, d'indemnités...), l'épreuve, le travail réalisé, un rapport sera rédigé par la personne qui a constaté les faits en vue d'une sanction disciplinaire. La note de « 0 » (zéro) sera attribuée si la fraude et/ou contrefaçon concerne une évaluation notée.

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

## 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/ou couverts affectés à l'institut de formation (disposition du code de la santé publique) et en dehors des lieux réservés à cet usage.

Un coin fumeur où la consommation de tabac est tolérée sur l'ensemble du site est accessible dans la cour intérieure de l'IFPS vers le bâtiment Jean-Moulin sur le marquage bleu situé au sol. Les fumeurs veillent à la propreté et à la sécurité de l'environnement. Les mégots sont écrasés dans le cendrier et jetés dans le seul réceptacle prévu à cet usage. De manière inopinée, tout membre du personnel de l'Institut peut exiger des personnes présentes à ce moment-là de procéder au nettoyage du secteur fumeur en cas de sol jonché de mégots ou de mur sali.

### 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 notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie,
- Les consignes particulières de sécurité : menace terroriste, plan particulier « attentat-intrusion » ...

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

**L'Institut est doté d'un système d'alarme incendie.** En cas de déclenchement d'alarme, **tous les USAGERS** devront quitter les lieux (toutes les salles de cours, centre de documentation, bureaux, etc.) en empruntant les circuits d'évacuation. Conformément aux plans d'évacuation.

En cas d'évacuation (exercice ou sinistre réel), **le lieu de rassemblement prévu correspond à la cour intérieure** jouxtant l'Institut et l'espace Jean Moulin (voir pictogramme dans la cour). Des exercices d'évacuation sont prévus chaque année, avec un risque potentiel de perturbation des cours et des activités.

Il est recommandé aux étudiants/élèves ainsi qu'au personnel de respecter les plans d'implantation du mobilier des salles. Chacun veille à la facilité de circulation dans les salles, les couloirs ou circulation interne et externe.

Pour des raisons de sécurité, l'utilisation de rallonges électriques et/ou de multiprises personnelles n'est pas autorisée.

**En période de plan Vigipirate**, tous les USAGERS s'engagent à respecter scrupuleusement les règles de sécurité et de vie mises en place par la Direction de l'Institut et par l'équipe chargée de la sécurité des biens et des personnes au CHPO.

En cas de crise sanitaire, tous les USAGERS **sont tenus de respecter les mesures sanitaires en vigueur** au regard des consignes nationales.

## 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...

### Utilisation des locaux

Les étudiants/élèves dans le cadre d'organisations (associations d'étudiants, associations sportives et culturelles...) peuvent accueillir des réunions ou manifestations, dans les conditions fixées aux articles 50-51 de l'arrêté du 17 avril 2018.

### Salles d'enseignement théorique et pratique

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination, aux règles sanitaires en vigueur et à leur mission de service public.

Les usagers doivent veiller à les conserver dans un état compatible à la réalisation de ses missions et respecter le travail des agents chargés de l'entretien et de la maintenance des locaux.

La disposition des salles et l'aménagement du mobilier, les installations pédagogiques, scientifiques et techniques doivent être respectés.

Les tags et les graffitis sont interdits. L'accès au parc n'est pas autorisé par les portes de secours.

L'accès aux salles de travaux pratiques et centre de simulation est autorisé seulement sous couvert d'un formateur.

Il est formellement interdit de se restaurer à l'intérieur de l'amphithéâtre, des salles de cours, des salles de travaux pratiques, et des couloirs de circulation. Des espaces dédiés à la restauration sont disponibles.

## Salle de restauration

Une salle au sein de l'IFPS est réservée à la restauration des étudiants/élèves, elle est équipée de réfrigérateurs, de fours micro-ondes et d'une cafetière, mis à la disposition pour le repas de midi. Les horaires de fin de cours décalés par promotion favorisent un roulement afin que chacun puisse se restaurer dans la salle. Il est attendu que le temps du repas ne dépasse un ½ heure pour permettre ce roulement.

Des tables de pique-nique sont aussi à la disposition des usagers dans le parc de l'IFPS.

Il est toléré que les étudiants/élèves déjeunent dans une 2ème salle (PEPLAU) dès lors que 2 promotions au moins sont présentes sur le site. Cette tolérance est soumise au respect des interventions pédagogiques avant le repas et en tout début d'après-midi, de la remise en ordre et en état de la salle ainsi que du non déplacement des matériels de type micro-onde en salle, mis à disposition devant cette même salle.

En aucun cas, les étudiants/élèves ne sont autorisés à se restaurer dans une autre salle que celles citées in supra. Seule la consommation d'eau est autorisée en salle d'enseignement (café, soda, sirops... sont interdits).

Les étudiants doivent respecter l'hygiène et la propreté en assurant le nettoyage des tables après leur prise de repas.

A la fin de chaque semaine, pour la réalisation du nettoyage par l'agent d'entretien, les réfrigérateurs doivent être vidés de leur contenu. Dans le cas contraire, tous les aliments, contenants retrouvés seront jetés.

Toute détention et consommation de boissons alcoolisées est strictement interdite à l'Institut sous peine d'une sanction disciplinaire.

## TITRE II - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS/ÉLÈVES

### CHAPITRE I<sup>ER</sup> : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Tout manquement à la loi et aux instructions inscrites au Règlement Intérieur constitue une faute disciplinaire soumise à la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires pour les Etudiants en Soins Infirmiers (ESI) et pour les élèves aides-soignants (EAS).

#### Libertés et obligations des étudiants/élèves

Les étudiants disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et dans le respect du présent règlement intérieur.

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

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

### CHAPITRE II : DROITS DES ÉTUDIANTS / ÉLÈVES

#### Représentation

Conformément aux textes en vigueur, les représentants des étudiants et des élèves participent aux instances suivantes :

- Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut (ICOGI)
- Sections Compétentes pour le Traitement Pédagogique des Situations Individuelles des Etudiants (Section Pédagogique)
- Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires

- Section relative à la Vie Etudiante (SVE)
- Commission des Soins Infirmiers, de Réadaptation et Médico-Technique du Centre Hospitalier Pierre Oudot de Bourgoin-Jallieu (CSIRMT)

Pour les étudiants :

- Commission Paramédicale du Territoire (CPMT) du Groupement Hospitalier Nord Dauphiné (GHND) – ESI 3<sup>ème</sup> année
- Commission Spécialisée Régionale du Groupement de Coopération Sanitaire (GCS) IFSI territoire lyonnais rattachés à l'université Lyon 1 – ESI 2<sup>ème</sup> année.

Les représentants sont élus au début de chaque année de formation. Tout étudiant/élève est éligible et se conforme à la charte des représentants de promotion de l'IFPS.

Tout étudiant/élève a droit de demander et/ou transmettre des informations à ses représentants pour les instances. Les étudiants bénéficiant d'un mandat électif lié à leur qualité d'étudiant/élève de l'IFPS bénéficient de jours d'absence considérés comme justifiés. Ces absences feront l'objet d'une demande avec justificatifs auprès du Directeur.

Ils sont tenus d'observer une entière discrétion à l'égard des informations dont ils ont connaissance lors des instances, seul le Directeur est habilité à transmettre les informations et décisions aux personnes concernées.

### Liberté d'association

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.

Le Directeur doit être informé de l'ensemble des manifestations et activités réalisées au titre de l'Association et impliquant la structure de formation. Un bilan moral et financier lui sera remis chaque fin d'année scolaire. L'organisation de l'Assemblée Générale au sein de l'IFPS doit faire l'objet d'une entente préalable avec le Directeur de l'IFPS.

### 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 ou affichage de tracts ou de tout document par les étudiants/élèves est autorisée au sein de l'institut de formation seulement après visa par le directeur de l'IFPS.

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'IFPS.

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 et élèves ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions des articles 50 et 51 de l'arrêté du 17 avril 2018.

Ces organisations peuvent avoir un but général (associations d'étudiants), ou particulier (associations sportives et culturelles), **elles doivent à ce titre souscrire une assurance**. Les associations ne peuvent pas revêtir un caractère politique ou religieux.

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. Elles ne peuvent pas poursuivre un objet contraire à la loi.

Les organisations d'étudiants disposent de facilités d'affichage, de réunion, de collecte, de cotisation dans l'institut. Les modalités d'application sont définies en liaison avec le Directeur de l'institut, **selon la recevabilité de la demande** et les disponibilités en matériels, en personnels et en locaux de l'établissement.

### Droit à l'information et communication

Tout doit concourir à informer les étudiants/élèves 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.

Une adresse email personnelle ([@ghnd.onmicrosoft.com](mailto:@ghnd.onmicrosoft.com)) est attribuée par l'IFPS à chaque étudiant/élève en début d'année pour l'ensemble de la formation. **Cette adresse est la seule adresse reconnue comme réglementaire et utilisée pour la communication entre l'IFPS et les étudiants/élèves.**

La loi française interdit la diffusion d'image d'autrui sans son consentement, dans le cadre du droit au respect et à la sûreté d'autrui. En conséquence, tout étudiant/élève s'engage, durant sa scolarité à l'Institut, à ne pas contrevenir à la législation en vigueur, notamment en matière de droit à l'image et de droit d'auteur, que ce soit dans le cadre de ses travaux de recherche et de son utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication (Internet, réseaux sociaux...etc.). L'utilisation du droit à l'image par l'institut est soumise à l'autorisation signée de l'étudiant/élève sur la libre utilisation de son image.

Toute activité d'enregistrement vidéo en interne à partir d'un outil adapté ou autre (téléphone mobile) doit être liée à une activité d'enseignement et contrôlée par le formateur. Aucun enregistrement « libre » ne peut être effectué sans l'autorisation du directeur, ni aucune diffusion ne peut être réalisée pour toute publication (vidéo, commentaire, blog, ...) sur un réseau social impliquant l'Institution.

Concernant tout usage relatif aux réseaux sociaux, les étudiants/élèves s'engagent à l'Institut à ne pas porter préjudice aux autres étudiants/élèves, au personnel, aux intervenants, aux terrains de stage et à l'image de l'Institut. Aucune information en lien avec les personnes et l'activité de formation de l'IFPS ne doit être partagée sur les réseaux sociaux.

Tout téléphone mobile est strictement maintenu en position éteinte au cours des activités pédagogiques ne nécessitant pas son usage.

Les formateurs et intervenants ont toute latitude pour gérer une situation relevant d'un manquement dans ces domaines (par exemple l'exclusion pendant le cours d'un étudiant/élève perturbateur).

L'utilisation d'Internet en interne est soumise à la signature de la charte de bon usage de l'informatique et des réseaux. Elle est contrôlée par le service informatique du Centre Hospitalier Pierre Oudot. Les configurations initiales des matériels informatiques ne doivent en aucun cas être modifiées par les utilisateurs

Conformément à l'article 1382 du Code Civil, en cas de préjudice grave, l'étudiant, l'élève s'expose à une sanction disciplinaire et à des poursuites pénales. <sup>1</sup>

## Espace Numérique de Travail (ENT)

Les étudiants/élèves disposent d'un Espace Numérique de Travail qui leur permet d'accéder à différents types d'informations et de contenus :

- **Mykomunoté** : c'est un logiciel de gestion des données administratives et pédagogiques des étudiants/élèves, disponible 24h/24. Il leur permet d'accéder à leur planning, à leurs résultats, au partage de documents, de recevoir des messages et de saisir directement les données sur le portfolio. **L'étudiant/élève est tenu de le consulter régulièrement, notamment le planning des cours et/ou évaluations qui est le mode d'information qui vaut convocation pour les évaluations.** L'étudiant/élève est chargé de compléter les éléments d'évaluation de chaque stage pour vérification et validation par l'Institut. **Tout stage non enregistré au moment de la commission d'attribution des Crédits ne pourra pas faire l'objet de validation par cette instance.** Tout écart avec le document original peut être soumis à une sanction disciplinaire.
- **Moodle**: plateforme universitaire, supports de formation, contenus pédagogiques, documents administratifs, annuaire de promotion, dépôt de travaux et évaluations en ligne.
- **Mischool** : plateforme de e-learning pour l'apprentissage de l'anglais.

Chaque étudiant/élèves dispose d'un identifiant personnel et s'engage à ne pas le divulguer. Les contenus pédagogiques n'ont pas vocation à être diffusés à des tiers. Tout problème lié au fonctionnement de cet espace doit être signalé à un membre de l'équipe de l'IFPS.

<sup>1</sup> Code civil à l'article 1382 : « Tout fait quelconque de l'homme, qui cause à autrui un dommage, oblige celui par la faute duquel il est arrivé à le réparer ».



## Règlement Général de Protection des Données (RGPD)

Le RGPD, entré en application le 25 mai 2018, émane d'une directive réglementaire européenne qui encadre le traitement des données de manière égalitaire sur tout le territoire de l'Union Européenne. Les données sensibles de différentes natures nécessitent un traitement et un archivage sécurisé de ces données.

Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, l'IFPS dispose d'un traitement informatique pour l'accomplissement de ses missions : gestion du cursus des élèves/étudiants de leur inscription jusqu'à la fin de leur formation. A cette fin, l'IFPS est amené à enregistrer ces données administratives et à les transmettre, le cas échéant, aux services administratifs concernés de l'établissement ainsi qu'aux organismes extérieurs participant à la prise en charge ou au suivi des formations.

Ce type de données ne sera en aucun cas transmis à un tiers autre que ceux mentionnées ci-dessus.

## Droits à indemnisation pour les étudiants infirmiers

L'étudiant s'engage à respecter les indications de la procédure « *Indemnités liées au stage et frais de déplacements des étudiants* » présentée et mise à sa disposition. Cette procédure précise les conditions d'indemnisation liées au stage et aux déplacements pour se rendre sur le lieu de stage. Tout manquement aux modalités citées impactera le versement des indemnités. **Toute fausse déclaration peut faire l'objet de sanction disciplinaire.**

# CHAPITRE III : OBLIGATIONS DES ÉTUDIANTS-ÉLÈVES

## Admission définitive

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

- À la production d'un certificat établi par un médecin agréé attestant que l'étudiant ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession.
- À la production, à l'entrée en formation et 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 (arrêté du 02 août 2013 fixant les conditions d'immunisation des personnes visées à l'article L. 3111-4 du code de la santé publique). Les étudiants n'ayant pas de certificat d'immunisation conforme ne pourront être acceptés en stage.
- À la perception par année universitaire des droits de scolarité, du paiement de la Contribution Vie Étudiante et Campus (CVEC) et à l'inscription universitaire, y compris pour les réinscriptions (redoublement, reprise).
- A la transmission de toutes les pièces demandées dans le document d'inscription dans les délais impartis. S'agissant des informations personnelles relatives aux étudiants/élèves (adresse, téléphone, pièce d'identité en cours de validité...), il est attendu que l'étudiant/élève transmette au secrétariat tout élément d'actualisation de sa fiche – disponible sur la plateforme universitaire, « modification des données personnelles » - (exemple : changement de domicile ou de numéro de téléphone). La non mise à jour de la situation de l'étudiant et/ou la production de documents falsifiés pourront faire l'objet de sanction disciplinaire.

Dans le cas de non transmission de ces documents dans les délais impartis, les étudiants/élèves seront considérées comme non-inscrits et ne pourront donc pas poursuivre leur formation.

## Ponctualité et présence

La **ponctualité** est indispensable au bon déroulement de la formation. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements. Elle concerne tous les enseignements : théoriques en institut et cliniques en stage.

Par respect pour l'intervenant dispensant l'enseignement et par respect mutuel des étudiants/élèves entre eux, l'accès au cours n'est pas autorisé dès que celui-ci a débuté (porte fermée). L'étudiant/élève peut intégrer le cours à la pause.

Toutefois si l'étudiant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours sur présentation du justificatif.

Le contrôle des présences et de la ponctualité est effectué à l'Institut par les formateurs sous la responsabilité du directeur et en stage par le responsable du lieu de stage.

En cas d'absence, l'étudiant/élève est tenu d'avertir **le jour même** l'institut de formation via le secrétariat. Il indique le motif et la durée approximative de l'absence : l'e-mail est adressé au secrétariat sur [ifps@ghnd.fr](mailto:ifps@ghnd.fr)

Il est également tenu d'informer le responsable du stage, s'il y a lieu.

Conformément à la réglementation en vigueur définissant les motifs d'absence reconnues justifiées sur présentation de pièces justificatives (Annexe 1 de l'arrêté du 17/04/2018 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux), tout autre motif d'absences en cours comme en stage est considéré comme injustifié et passible de sanctions disciplinaires.

Les étudiants dont la rémunération est prise en charge (employeur, administration, OPCO, Région, Pôle emploi...) s'exposent en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail à une retenue financière dès la première heure d'absence : en stage, en cours obligatoire et non obligatoire.

En cas d'absence aux enseignements, il est de la responsabilité des étudiants/élèves de récupérer tous les documents en lien avec les cours, les travaux dirigés et/ou les travaux pratiques, soit mis à disposition sur la plateforme dédiée, soit auprès d'un collègue de promotion ou du formateur référent de l'Unité d'enseignement/module.

**Au-delà de trois jours consécutifs d'absences non informées et injustifiées, l'étudiant/élève est considéré comme démissionnaire de la formation.**

### 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.

Toute tenue professionnelle ne respectant pas ces critères ne permettra pas de suivre les enseignements concernés. **La tenue professionnelle ne doit pas être portée à l'extérieur en dehors des temps de stage ou des travaux pratiques.**

**Pendant les travaux pratiques**, la tenue professionnelle est exigée. Les contrevenants seront exclus de l'activité (Manutention, GSU, ...). Les foulards, sous-vêtements manches longues et gilets ne sont pas autorisés. Pour se protéger du froid, il est possible de porter en dehors des séquences de soins, une veste « passe couloir » entretenue au moins une fois par mois.

*« 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, 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. »* (Titre II – Chapitre I). De ce fait, cette appartenance religieuse est autorisée sur l'IFPS lors des cours magistraux et les Travaux Dirigés **hors enseignement de la pratique professionnelle**.

Le port du couvre-chef, exception faite de celui autorisé par la loi, est proscrit dans l'enceinte de l'IFPS. Ces mêmes règles s'appliquent à l'extérieur de l'institut lors de toutes activités pédagogiques.

### Maladie ou événement :

En cas de congé maladie un certificat médical est à fournir dans les quarante-huit heures suivant l'arrêt.

Conformément à l'article 45 de l'arrêté du 21 avril modifié, *les étudiants peuvent participer aux évaluations théoriques de contrôle des connaissances, sous réserve de la production d'un certificat attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves.* Le cas échéant, le certificat médical doit être transmis par l'étudiant/élève par mail **la veille avant midi** au secrétariat de l'IFPS qui le transmet à tous. L'objet du mail doit obligatoirement être : Certificat médical d'aptitude. L'original de ce certificat, précisant les dates des évaluations concernées, est remis le jour de l'évaluation lors de l'appel.

En cas de congé maternité, les étudiantes/élèves sont tenus de remettre à la direction de l'IFPS une copie de la déclaration de grossesse et d'interrompre la formation pendant la durée légale du congé maternité.

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

## Stages

Le Directeur de l'Institut de Formation procède à l'affectation des étudiants/élèves en stage.

Les étudiants/élèves 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 règlement intérieur, au secret professionnel, à la discrétion professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.**

**En cas de violation du secret professionnel**, l'étudiant/élève encourt une peine définie par le Code Pénal article 226.13

Les documents en lien avec les véhicules des étudiants/élèves utilisés pour les trajets de stage sont à transmettre dès la première semaine de chaque rentrée scolaire. Ceci afin de pouvoir régler les indemnités kilométriques liées aux stages pour les étudiants infirmiers et solliciter l'étudiant/l'élève dont le véhicule stationné gêne et/ou nuit à la sécurité, ou ferait l'objet d'un sinistre. Ces données doivent être actualisée au cours de l'année auprès du référent administratif des stages si un étudiant/élève change de véhicule.

Les étudiants/élèves se conforment aux procédures accessibles sur le logiciel qualité « Intraqual » dont le non-respect peut entraîner une sanction disciplinaire. En cas d'accident du travail, ils sont tenus de se référer aux modalités de déclaration présentées à l'IFPS et disponible sur la plateforme étudiants et documents partagés élèves.

Pour les stages à l'international, les étudiants se réfèrent au guide à disposition.

### Stationnement des véhicules

**Il est interdit de stationner dans l'enceinte du parc de l'Institut et de Jean Moulin.** En cas de non-respect, l'étudiant/élève est passible d'une sanction disciplinaire.

Les étudiants/élèves peuvent garer leur vélo/moto à l'intérieur de l'Institut sur le parc à vélo de l'Institut.

## TITRE III – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

Les droits et obligations des personnels font l'objet de dispositions légales et réglementaires générales ou particulières de la fonction publique hospitalière. (Titre IV du statut général des fonctionnaires).

## TITRE IV – DISPOSITIONS APPLICABLES À TOUTE PERSONNE PRESENTE,

Pour chaque entrée dans l'Institut de Formation, la personne présente à quelque titre que ce soit, au sein de l'Institut de formation (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités...), devra se présenter à l'accueil de l'Institut avant toute intervention et respecter le règlement intérieur de l'IFPS.

## RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

L'Institut de Formation en Soins Infirmiers (I.F.S.I.) est régi par les principaux textes suivants :

- Arrêté du 31 Juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier modifié par les arrêtés du 02 août 2011, 26 juillet 2013, 24 décembre 2014, 18 décembre 2018, 23 janvier 2020.
- Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux
- Décret du 29 septembre 2010 portant statut particulier du corps de directeur des soins de la fonction publique hospitalière.
- Circulaire interministérielle N°DHOS/RH1/DGESIP/2009/202 du 9 juillet 2009 relative au conventionnement des instituts de formation en soins infirmiers (IFSI) avec l'université et la région dans le cadre de la mise en œuvre du processus Licence-Master-Doctorat (LMD).
- **Décret n° 2010-1123 du 23 septembre 2010 relatif à la délivrance du grade de licence aux titulaires de certains titres ou diplômes relevant du livre III de la quatrième partie du code de la santé publique**
- CIRCULAIRE N°DGOS/RH1/2011/293 du 20 juillet 2011 relative à la mise en œuvre du référentiel de formation infirmier
- *Instruction n° DGOS/PF2/2013/383 du 19 novembre 2013 relative au développement de la simulation en santé*
- **Décret n° 2016-1605 du 25 novembre 2016 portant code de déontologie des infirmiers**

L'Institut de Formation Aide-Soignant (I.F.A.S.) est régi par les principaux textes suivants :

- **Arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme professionnel d'aide-soignant.**

Autres textes principaux (IFSI/IFAS) :

- *Code de la santé publique*
- *CHARTRE de la laïcité dans les services publics*

## ANNEXES

- Coupon prise de connaissance du Règlement Intérieur
- Autorisation de la personne sur la libre utilisation de son image
- Fiche CNIL droits à la protection des données

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2024-2025

### Je soussigné(e)

<b>NOM de Naissance</b> suivi du nom d'épouse le cas échéant	
<b>Prénom</b>	


### Etudiant(e) infirmier(ère) / Elève aide-soignant(e) / Usagers (rayer la mention inutile)

<b>Promotion</b>	
------------------	--

D'une part reconnaît que :

- Le règlement intérieur m'a été remis
- J'en ai pris connaissance

Et d'autre part, m'engage à le respecter.

	Fait à :	
	Date :	
Signature du directeur de l'IFPS  	Écrire « Lu et approuvé »  Nom, Prénom et signature de l'Etudiant/élève/Usager	Écrire « Lu et approuvé »  Nom, Prénom et signature du Représentant légal si mineur

## AUTORISATION DE LA PERSONNE SUR LA LIBRE UTILISATION DE SON IMAGE

### Je soussigné(e)

<b>NOM de Naissance</b> suivi du nom d'épouse le cas échéant	
<b>Prénom</b>	
<b>Adresse complète</b>	
<b>N° ☎</b>	
<b>Courriel ✉</b>	
<b>Promotion</b>	

### Pour les mineurs, représentant légal de :

<b>NOM</b>	
<b>Prénom</b>	

### Autorise / N'autorise pas *(rayer la mention inutile)*

la prise de vue, prise de son, la publication, l'utilisation sur différents supports (écrit, électronique, audiovisuel, web ...) de l'image ou de l'enregistrement sur lesquelles j'apparais, pour illustrer les actions de communication de l'IFPS du Centre Hospitalier Pierre Oudot sur le plan local, régional ou national, sous la forme de site web, animation multimédia, exposition, édition papier etc. (diffusion gratuite ou payante), presse ou campagne d'information, ou toute autre forme de communication, et ce, sans aucune indemnité, pour une durée de 10 ans renouvelable par tacite reconduction.

J'ai lu et compris toutes les implications de cette autorisation.

	Fait à : Le :
	<b>(Représentant légal si mineur)</b> Écrire « Lu et approuvé », Nom, Prénom et signature

## Article 9

- Créé par Loi 1803-03-08 promulguée le 18 mars 1803
- Modifié par Loi 1927-08-10 art. 13
- Modifié par la Loi n°70-643 du 17 juillet 1970 - art. 22 JORF 19 juillet 1970
- Modifié par la Loi n°94-653 du 29 juillet 1994 - art. 1 JORF 30 juillet 1994

Chacun a droit au respect de sa vie privée.

Les juges peuvent, sans préjudice de la réparation du dommage subi, prescrire toutes mesures, telles que séquestre, saisie et autres, propres à empêcher ou faire cesser une atteinte à l'intimité de la vie privée : ces mesures peuvent, s'il y a urgence, être ordonnées en référé.

### Cité par :

- ✓ Loi n°83-520 du 27 juin 1983 - art. 67 (V)
- ✓ Délibération n° 2008-161 du 3 juin 2008, v. init. Observations du - art., v. init.
- ✓ Décision n°2010-865 du 19 octobre 2010 - art. 1, v. init.
- ✓ Décision n°2010-865 du 19 octobre 2010, v. init.
- ✓ Délibération n° 2011-107 du 28 avril 2011, v. init.
- ✓ Circulaire du 14 septembre 2011 - art., v. init.
- ✓ Le règlement général de protection des données (RGPD), texte réglementaire européen entré en application le 25 mai 2018.

### Codifié par :

- Loi 1803-03-08

**Selon l'article 9 du Code Civil, l'IFPS du Centre Hospitalier Pierre Oudot s'engage à ne pas diffuser des documents qui contiennent des éléments susceptibles de porter atteinte à la vie privée ou au respect de l'image d'autrui.**

## FICHE CNIL

### DROITS A LA PROTECTION DES DONNEES

Les informations collectées dans le cadre de votre inscription, peuvent être transmises à l'Agence Régionale de Santé, au conseil régional et aux organismes habilités à recevoir ces informations.

Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de vos données et de limitation de leur traitement.

Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant à votre organisme de formation par courriel ou courrier et en joignant copie de votre titre d'identité pour en justifier.

Vous disposez également d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

Contacts du Délégué à la protection des données de l'établissement d'inscription : [ifps@ghnd.fr](mailto:ifps@ghnd.fr)

<b>NOM</b>	
<b>Prénom</b>	
<b>Adresse</b>	
<b>Téléphone</b>	
<b>Adresse mail</b>	

- Certifie l'exactitude des informations mentionnées ci-dessus
- Donne mon accord pour l'utilisation de mes informations personnelles : OUI  NON

Date : ..... / ..... / .....

**Signature**

**Représentant légal si mineur**

Nom, Prénom et signature :