

Règlement intérieur

IFSI

Année scolaire 2025-2026



Validation par l'Instance Compétente Pour les Orientations Générales de l'Institut :

Le 04 novembre 2025

TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES

- 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 09 septembre 2020 relative à la mise à disposition des étudiants et 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.....	- 1 -
TITRE I	- 4 -
Article 1 : Comportement général	- 4 -
Article 2 : Contrefaçon et fraude	- 4 -
Article 3 : Disposition relative à la CNIL	- 5 -
Article 4 : Concernant le tabac.....	- 6 -
Article 5 : Concernant l'alcool et produits illicites.....	- 6 -
Article 6 : Respect des consignes de sécurité	- 6 -
Article 8 : Mesures liées à l'obligation vaccinale contre la COVID.....	- 7 -
Article 9 : Maintien de l'ordre dans les locaux.....	- 8 -
Article 10 : Les téléphones, tablettes, ordinateurs portables et montres connectées	- 9 -
Article 11 : Accès et utilisation des locaux.....	- 9 -
Article 12 : Développement durable	- 14 -
Article 13 : Les règles de circulation et de stationnement	- 14 -
TITRE II.....	- 15 -
Article 14 : Libertés et obligations des étudiants	- 15 -
Article 15 : Le secret professionnel	- 16 -
Article 17 : Dispositif informatique	- 18 -
Article 18 : Représentation (annexe 5 Présentation de la gouvernance des instituts)	- 19 -
Article 19 : Liberté d'association.....	- 20 -
Article 20 : Tracts et affichages	- 21 -
Article 21 : Liberté de réunion	- 22 -
Article 22 : Droit à l'information.....	- 22 -
Article 23 : Mise à disposition des locaux et matériel	- 23 -
Article 24 : Droits et devoirs liés au droit à l'image.....	- 23 -
Article 25 : Interruption de la formation.....	- 24 -
Article 26 : Mutation	- 25 -
Article 27 : Indemnités et remboursement des frais liés au stage	- 25 -
Article 28 : Inscription à l'Université	- 28 -
Article 29 : Présence aux enseignements.....	- 28 -
Article 30 : Organisation des évaluations	- 30 -
Article 31 : Déroulement des stages.....	- 32 -
Article 32 : Ponctualité	- 33 -
Article 33 : Organisation des enseignements.....	- 34 -
Article 34 : Comportement	- 35 -
Article 35 : Tenue vestimentaire	- 36 -
Article 38 : Changement de coordonnées.....	- 40 -
Article 40 : Conduite à tenir en cas d'accident de travail, de trajet ou incidents survenus en stage	- 41 -
Article 41 : Conduite à tenir en cas d'accident d'exposition au sang ou à des produits biologiques contaminés.....	- 41 -
Article 43 : Non-respect des obligations :	- 43 -

Annexes

Annexe 1 : Charte de non plagiat

Annexe 2 : Plan d'identification des parkings

Annexe 3 : Charte d'utilisation des ressources informatiques, téléphoniques et des réseaux de communication

Annexe 4 : Autorisation de mise en ligne de renseignements sur la plateforme informatique

Annexe 5 : La gouvernance à l'IFSI de Saint Dizier

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 (IFSI) est rattaché au Centre Hospitalier de Saint-Dizier, 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 Champagne-Ardenne. L'Agence Régionale de Santé est garante du contenu et du déroulé pédagogique. L'institut est titulaire d'une certification QUALIOPF depuis novembre 2021, consolidée par la visite de suivi de juin 2023. Cette certification a vu son renouvellement en novembre 2024.

L'institut a pour mission :

- La formation initiale des infirmières et infirmiers.
- La formation continue incluant la formation d'adaptation à l'emploi en lien avec les dispositifs de formation « tout au long de la vie ».
- La documentation et la recherche en soins infirmiers.

Afin de permettre à tous de « bien travailler et vivre ensemble », l'institut de formation se dote d'un règlement intérieur lui permettant de clarifier :

- les organisations au service d'un accompagnement pédagogique et administratif optimal, le tout dans un cadre sécurisant et clair,
- les attendus en matière de comportement et de discipline.

Ce règlement est animé par les 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 (es), la formation se passe en communauté. Il est donc indispensable de poser des règles de vie communes pour que cette formation se déroule dans les meilleures conditions possibles et dans le respect de chacun. Ainsi, le règlement intérieur est un outil préparant les étudiants au respect des règles du monde du travail auxquels ils se destinent.

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

Dans le cadre de son parcours de professionnalisation et de la construction de son identité professionnelle, il/elle est, en qualité de personne majeure, l'unique interlocuteur.trice de l'institut (Equipes pédagogique, administrative et de Direction) sur ce qui le concerne tout au long de sa formation.

Nulle autre personne ne peut interférer pour lui/elle, 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 parentales pour les étudiant.e.s mineurs.

Dans ce cas, l'ensemble des documents administratifs et contractuels (dossier d'inscription, conventions de stage, Règlement Intérieur et annexes) sera co-signé par l'apprenant et son représentant légal et aura une durée de validité correspondant à la période déterminée.

Dans le cas de figure exceptionnelle d'une alerte ou dégradation majeure de la situation sanitaire, tout article de ce règlement intérieur 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 étudiant.e.s **de l'institut**;

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

- A l'ensemble des usager.ère.s de l'institut de formation, personnels permanents et vacataires, stagiaires en IFCS, autres stagiaires...
- A toute personne présente- non étudiant.e.s et non élèves, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (autres intervenant.e.s ponctuel.les, prestataires de service, invité.e.s, utilisateurs.trices ponctuel.les 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 :

- Arrêté du 31 Juillet 2009 modifié relatif au Diplôme d'Etat d'Infirmier.
- Arrêté du 23 janvier 2020 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'état d'infirmier
- Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007, relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.
- 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 (ICOGI).

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

De plus, il est mis à disposition de chaque professionnel (le) de l'IFSI et de tous (tes) les intervenants (es) extérieurs (es) 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.

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 :

- A porter atteinte au bon fonctionnement de l'institut de formation,
- A créer des perturbations dans le déroulement des activités d'enseignement,
- A 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 et relève de la contrefaçon. Dès lors qu'un délit de contrefaçon est constaté, dans le cadre des évaluations, la production de l'étudiant (e) 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 (e) 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 (e) étudiant (e) 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 (es), 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 (es) 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 (e) par le formateur qui a constaté la fraude. L'étudiant (e) 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 (es) et des intervenants (es).

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 (e) 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 Champagne-Ardenne, 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 espace extérieur est prévu à l'entrée de l'Institut.

Les mégots et paquets de cigarettes vides doivent être jetés dans les cendriers et poubelles mis à disposition. En cas de non-respect de cette règle, il sera demandé aux fumeurs de nettoyer 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 seront alors décidées.

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'urgence vitale : faites le 015 à partir d'un poste intérieur (ou le 112 à partir d'un téléphone portable)

***Le médecin régulateur du SAMU 52 dépêchera les secours adaptés
Un défibrillateur est à disposition au rez-de-chaussée du bâtiment, à gauche de la salle de détente des étudiants (es)***

Article 7 : Mesures liées à la maîtrise du risque sanitaire

En cas de dégradation, 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 (de l'avertissement à la tenue d'une section disciplinaire).

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

Dans le contexte actuel, les élèves ne sont plus soumis à l'obligation vaccinale qui toutefois demeure fortement recommandée. Il en est de même pour les dispositions vaccinales de lutte contre la grippe.

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.

Le directeur et son adjointe sont compétents pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements –(es)...

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, ordinateurs portables et montres connectées

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-(e) informe l'intervenant-(e).

L'utilisation d'ordinateurs et de tablettes numériques personnels est possible après autorisation de l'intervenant-(e) 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 montres connectées et de façon générale de tout appareil communiquant est interdit. Les téléphones portables doivent être éteints et hors de portée des étudiants-(es) et les montres connectées retirées des poignets.

Leur simple présence à portée de l'étudiant-(e) 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-(e), un formateur-(trice) ou la Direction

Article 11 : Accès et utilisation des locaux

L'accès aux locaux est autorisé durant les périodes et heures d'ouverture de l'institut. Chaque étudiant-(e) dispose d'un code confidentiel lui permettant d'accéder au

bâtiment en dehors des heures d'ouverture automatique de la porte d'accès principale. Il est interdit de communiquer ce code à un ou des tiers.

Les étudiants-(es) 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-(e) étudiant-(e) 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)-(es) impliqué(s)-(es).
- 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-(es) doivent être laissées en ordre et en état de propreté.
- Le rangement des salles de cours et du matériel pédagogique utilisé doit avoir lieu après chaque intervention pour éviter les pertes et la détérioration.

- **Les salles de cours**

Les salles de cours sont des lieux de travail. Toutes boissons et aliments y sont strictement interdits sauf cas exceptionnels liés à des indications médicales. Ils sont tolérés dans le cadre des évaluations de plus de 2 heures.

Il est demandé à chaque étudiant-(e) de respecter le travail des agents de l'équipe d'entretien.

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

En fin des séquences pédagogiques, 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.

A la fin de chaque journée de cours, en quittant les salles de cours, les étudiants-(es) /élèves vérifient les lumières, disposent les chaises sur les tables, éliminent les papiers puis ferment portes et fenêtres. Les étudiants-(es) et élèves participent au rangement et entretien des salles de travaux pratiques à la fin de chaque séance.

Un planning des responsables de la gestion des locaux, du matériel et du suivi des feuilles d'émargement sera exigé dans les 15 premiers jours de la rentrée pour chaque promotion.

- **Les vestiaires**

Des vestiaires hommes et femmes sont disponibles à l'Institut de Formation, ils permettent de disposer d'un local pour revêtir une tenue professionnelle. En outre, ils sont équipés de casiers accessibles aux étudiants-(es) /élèves qui peuvent les utiliser. Le système de verrouillage des casiers se fait à l'aide d'un cadenas personnel et sous la responsabilité de l'utilisateur. Ces vestiaires sont équipés d'une douche.

L'utilisation des vestiaires, casiers et douche fait l'objet de règles de fonctionnement communiquées aux étudiants-(es).

- **Le Centre d'information et de documentation (CDI) et salle Informatique**

Un Centre de Documentation & d'Information (C.D.I), une bibliothèque et une salle informatique (Internet) sont accessibles à tous-(tes) les étudiants-(es) 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 (annexe 3 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 de son propriétaire en cas de détérioration ou de vol (responsabilité civile individuelle).

Le CDI est en accès libre et gratuit pour les étudiants-(es) 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 le silence doivent-ils y être privilégiés.

Concernant la salle informatique, il est rappelé aux étudiants-(es) que cette salle doit être propre et le matériel utilisé à bon escient.

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

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

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-(ne) est invité (é) à se munir de ses propres ramettes de papier pour alimenter les imprimantes à disposition.

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

- **Restaurant**

L'étudiant (e) a accès le midi au restaurant du personnel du Centre Hospitalier de Saint Dizier au tarif C.R.O.U.S. en vigueur.

Les étudiants (es) doivent respecter les horaires prévus et indiqués sur les plannings.

Les frais de repas sont à la charge des étudiants (es).

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.

Les tarifs sont ceux applicables par décision du CROUS selon la situation de l'étudiant en qualité de boursier ou non

Des distributeurs sont à disposition dans la salle de détente des étudiants (es).

L'institut de formation, dans un souci de logique de développement durable, ne fournit pas de gobelets à usage unique en plastique pour le distributeur d'eau fraîche.

A l'exclusion de tout autre endroit dans l'enceinte des bâtiments, la consommation des boissons est autorisée dans la salle de détente des élèves et dans la rue principale au rez-de-chaussée du bâtiment. Toutefois, il appartient aux utilisateurs de s'assurer de l'état de propreté de ces espaces. Les déchets doivent être mis dans les poubelles. En cas de non-respect, des limites à cette disposition peuvent être prises par la Direction de l'institut.

- **Salle de détente**

Une salle de détente est mise à disposition des stagiaires de l'IFSI et IFAS de Saint Dizier. Elle est ouverte exclusivement pendant l'ouverture des locaux pédagogiques ou selon des horaires qui font l'objet d'un affichage sur la porte d'entrée. Elle se situe au rez-de-chaussée du bâtiment.

Cet espace est soumis à la seule responsabilité des utilisateurs.

Il est interdit de prendre ses repas dans cette salle.

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...) et de limiter l'impression de documents.

Article 13 : Les règles de circulation et de stationnement

Les règles du code de la route s'appliquent dans l'enceinte de l'Etablissement.

L'étudiant (e) a accès à une partie des parkings situés dans l'enceinte du Centre Hospitalier de Saint Dizier.

Les étudiants (es) sont autorisés à stationner leurs véhicules sur une partie seulement des parkings disponibles et précisés sur le plan d'accès annoté disponible en annexe 2 du présent règlement.

Les étudiants (es) ne sont pas autorisés à se stationner :

- Sur les autres zones de parking y compris si des places y sont disponibles (l'usage des parkings est en priorité à destination des usagers du Centre Hospitalier de Saint Dizier) ;
- En dehors des emplacements matérialisés ;
- Sur les places de stationnement réservées à certains personnels ainsi qu'aux personnes handicapées.

Tout stationnement en-dehors des zones autorisées est passible d'un avertissement, en cas de répétition des mêmes faits préalablement avertis, l'étudiant s'expose à une sanction disciplinaire après avis des instances compétentes selon la formation.

L'IFSI et le Centre Hospitalier de Saint Dizier dégage toute responsabilité en cas de vol de véhicule ou de vol dans les véhicules, d'accident de la circulation ou de dégradation.

TITRE II

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS

CHAPITRE I

Dispositions générales

Article 14 : Libertés et obligations des étudiants

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

Les étudiants (es) disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils / elles 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 (e) étudiant (e) en formation au sein de l'institut est placé (e) 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 15 : Le 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 (es) et élèves sont astreints au secret professionnel notamment, conformément au décret n° 2016-1605 du 25 novembre 2016 portant 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 (es) 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 des sanctions civiles et pénales prévues.

Article 16 : La 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 Saint Dizier, 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) :

- A 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)
- A 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 /toutes les étudiants (es) 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 (es) 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 17 : Egalité professionnelle et lutte contre toutes les formes de discriminations

Les IFSI et IFAS du GHT Cœur Grand Est sont mobilisés dans la promotion de l'égalité Professionnelle et dans la lutte contre les discriminations de toutes sortes. Ils sont engagés dans la déclinaison du plan d'actions qui a été élaboré en cohérence avec les orientations nationales et régionales. Notre ambition est de contribuer à l'évolution de nos pratiques pour valoriser, accompagner l'égalité professionnelle et lutter contre toutes les formes de discriminations.

A ce titre, au sein même de tous nos instituts, une égalité de considération et de traitement entre toutes les personnes quels que soit leur sexe mais aussi leur origine, leur identité de genre, leur orientation sexuelle, leur âge, leur handicap, leurs opinions, constitue une de nos préoccupations affirmées et constantes.

Tout comportement ou attitude témoignant de discrimination de quelque ordre que ce soit entraînera une réponse d'ordre disciplinaire pouvant aller de l'avertissement par la direction à la convocation d'une section compétente pour le traitement individuel des situations disciplinaires conformément à l'article 36 du présent règlement.

Article 18 : Dispositif informatique

A l'institut de formation, les étudiants (es) s'engagent à respecter la Charte Informatique affichée en salle informatique et jointe à ce règlement intérieur (annexe 3). Ayant accès à une plateforme informatique, ils / elles 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 (es) doivent respecter la Charte Informatique applicable dans l'établissement d'accueil. Ils /elles sont responsables de leurs mots de passe et codes utilisateur tout au long de leur scolarité et pendant les périodes de stage. Il leur est strictement interdit de consulter des dossiers de patients dont ils n'assurent pas la prise en charge.

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

Chaque étudiant (e) doit se prononcer sur l'autorisation de diffusion sur intranet et internet de ses résultats. Son choix initial est révoquant à tout moment par information écrite auprès du Directeur de l'Institut (annexe 4).

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

CHAPITRE II

Droits des étudiants

Article 19 : Représentation (annexe 5 Présentation de la gouvernance des instituts)

Les étudiants (es) 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 (es) 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 (es) peuvent être amenés à siéger dans les instances du GCS des IFSI de l'ante-région Champagne-Ardenne.

Les 6 étudiants (es) 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 (es) sont élus au début de chaque année de formation. Tout étudiant (e) est éligible.

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

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

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

L'étudiant (e) bénéficiant d'un mandat électif lié à sa qualité d'étudiant (e) au sein de l'institut de formation ou dans les instances où il représente les étudiants (es), bénéficie d'heures d'absence pour assurer les activités liées à son mandat. Les heures accordées à l'étudiant (es) sont considérées comme des absences justifiées visées à l'article 29 (de l'arrêté du 21 avril 2007) et non déduites de la franchise.

Article 20: Liberté d'association

Les formés ont le droit de se regrouper dans le cadre d'organisation de leur choix. Ces organisations peuvent avoir un but général (culturel, sportif), syndical représentatif et/ou associatif (étudiant.e.s-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 matériels et de locaux offerts par l'établissement.

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

Aussi, les étudiants.es et élèves des instituts de formation du CHGDGA peuvent constituer une association de type loi 1901. Celle-ci participera à l'amélioration continue de la vie des apprenants au sein de la structure. De gestion autonome et avec des fonds propres, chaque apprenant sera invité à participer à la vie de ladite association en y adhérant moyennant une cotisation annuelle (montant fixé par l'Assemblée Générale de l'Association).

Tout membre actif (président, secrétaire et trésorier) de cette dite association bénéficie d'heures d'absence pour assurer les activités liées à cette association à hauteur de 7h par semestre. Des heures supplémentaires (7h maximum par stage) pourront être prises en compte dans le cadre de la mobilisation des membres pour l'organisation d'une manifestation. Les heures accordées à l'apprenant sont considérées comme des absences justifiées et non déduites de la franchise.

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 (es) 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 (e) 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 (es) et élèves pour les informations culturelles, associatives. Il se situe au rez-de-chaussée dans la salle de détente des étudiants (es) et élèves de l'Institut de Formation de Saint Dizier.

Article 22 : Liberté de réunion

Les étudiants (es) 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 (es) 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 (es) par le directeur de l'institut de formation via le site Internet de l'IFSI de Saint Dizier.

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

Un tableau d'affichage permet de transmettre des informations professionnelles et institutionnelles. Il se situe dans le hall d'entrée.

Par ailleurs, le projet pédagogique partagé peut être consulté par chaque étudiant (es) et est à disposition auprès des secrétaires et des formateurs/trices.

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 (es) 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 (es) ou élèves.

Une telle situation fait l'objet d'une information et est soumise au consentement des étudiants (es) 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 (es) 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 (e) conserve le bénéfice des notes obtenues antérieurement à celle-ci. Au-delà de cette durée, l'étudiant (e) 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 (es). Une telle interruption n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation.

L'étudiant (e) souhaitant interrompre sa formation pour des raisons personnelles doit adresser par écrit sa demande au Directeur de l'institut de formation. Il/ elle 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 (e) 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 (e) qui souhaite bénéficier d'une césure en fait la demande au Directeur. Sa demande, accompagnée d'un projet, doit parvenir au moins trois mois avant la date de début de la période de césure.

La décision d'octroyer une période de césure est prise par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants (es). En cas

d'accord, un contrat est signé entre l'étudiant (e) 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 (e) ayant accepté de venir étudier à l'institut de formation de Saint-Dizier s'engage à y effectuer la totalité de sa formation. L'étudiant (e) souhaitant muter dans un institut de formation, prend rendez-vous avec la Direction et officialise sa démarche par courrier. En cas de mutation accordée, cela fera l'objet d'une information la section compétente pour le traitement pédagogique des situations d'étudiants (es).

Article 28 : Indemnités et remboursement des frais liés au stage

Conformément à la réglementation, des indemnités de stage sont versées aux étudiants (es) 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.es qui sont en promotion professionnelle ou en formation par la voie de l'apprentissage ne perçoivent pas ces indemnités de stage

Concernant les étudiants en contrat d'apprentissage ou en formation professionnelle continue, les remboursements de frais de déplacement sont effectués par l'institut, dès lors que ni l'employeur, ni le CFA n'assurent le remboursement des frais de déplacement en stage et selon les règles précitées.

Pour tous stages effectués chez l'employeur, l'apprenti ou l'étudiant en formation professionnelle continue ne bénéficie pas de remboursement de frais de déplacement. Il en est de même pour tous stages effectués dans l'établissement support de l'institut ou dans la commune de l'institut de formation.

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 80 km aller-retour) 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 concerné (e) (s) par ces mesures liées au remboursement de frais de déplacement :

- les étudiants (es) qui sont en promotion professionnelle et qui perçoivent des indemnités de déplacement,
- les étudiant.e.s qui ont choisi leur terrain de stage notamment dans le cadre d'un stage de S6 dit « stage de libre choix », affectés en dehors de notre cartographie habituelle.

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^{er} 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^{ème} cas de figure : le terrain de stage propose un hébergement pour un montant mensuel inférieur à 300€ mais l'étudiant (e) préfère louer un autre moyen d'hébergement : le remboursement se fera sur la base du montant appliqué par le terrain de stage,

3^{ème} 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 (e) paie un loyer supérieur.

Dès lors que des frais d'hébergement sont forfaitairement pris en charge, seul un Aller-Retour 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 de frais de déplacement et/ou d'hébergements dus aux étudiants (es), 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, factures locatives, ...) 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 (e) concerné, sans recours possible.

En cas de trop perçu d'indemnités de stage, dans le cadre d'une interruption de formation ou d'absences (justifiées ou non), un remboursement sera demandé à l'étudiant (e) par l'intermédiaire du Trésor Public.

CHAPITRE III

Obligations des étudiants

Les étudiants (es) 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 administrative

Conformément aux règles posées par parcours sup, tout dossier incomplet, dans un délai de 15 jours suivant l'admission, compromet l'inscription dans le cursus de formation. Après, 3 rappels écrits et enregistrés à intervalle de 8 jours, et si le dossier est toujours incomplet, la direction de l'institut, considérant que l'étudiant (e) n'a pas intégré réglementairement l'institut se réservera le droit de l'extraire des listes des inscrits.

Chaque étudiant (e) 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 (e), et lui donne accès au dispositif et plateforme de cours universitaires en ligne.

L'inscription se fera impérativement dans les délais impartis qui suivent la rentrée selon des modalités et procédures qui seront préalablement transmises par l'Université de Champagne Ardennes à l'institut de formation.

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

Tout défaut d'inscription à l'Université et tout dossier incomplet entraînera une non présentation du candidat au jury de diplomation.

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 (es) 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 (es) 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 (es) sont informés du caractère obligatoire des cours magistraux concernés.

La présence des étudiants (es) en stage de rattrapage programmé et organisé est obligatoire. Toute non présentation en stage fera l'objet d'une non validation proposée à la commission d'attribution des crédits 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/tes les étudiants (es), 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 (es) bénéficiant d'une aide financière (bourses, allocation études, Pole emploi, OPCO toute promotion professionnelle...) sont tenus de suivre la formation dans son intégralité. Ils/elles seront présents (es) 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 (es) concernés, aux organismes financeurs.

La Direction et les formateurs/trices peuvent à tout moment vérifier la présence des étudiants (es) 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 (es) ou celle compétente pour le traitement des situations disciplinaires).

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

Article 31 : Organisation des évaluations

Les dispositions suivantes sont à appliquer lors de toutes les évaluations

L'étudiant (e) 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/es 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 ;
- Eteindre 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 (e) 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 (e) étudiant (e) portant sur lui un téléphone portable même éteint sera automatiquement suspecté de fraude et pourra, sur décision de la Direction, être renvoyé (e) 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 interdit 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 (es) sont obligatoires.

En cas d'absences supérieures à 20% du nombre d'heures consacrées à ces TD, l'étudiant (e) sera considéré absent (e) de l'évaluation. Toutefois, certaines situations exceptionnelles feront l'objet d'une étude collégiale faite conjointement par le/la formateur/trice référent (e) pédagogique, le/la référent (e) 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 systématiquement signalés. Elles font l'objet d'une étude collégiale réalisée conjointement par le/la formateur/trice référent (e) pédagogique, le/la référent (e) 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 (es) sont informés (es) 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 (es) par affichage et sur le site de l'IFSI.

Chaque apprenant bénéficie de deux sessions pour l'ensemble des évaluations. La période des sessions de rattrapage est établie du lendemain de la deuxième CAC jusqu'au terme de la seconde semaine de juillet. Elle est formalisée sur du temps personnel de l'étudiant.

Article 32 : Déroulement des stages

En stage, les étudiants (es) 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 (es) doivent respecter leur niveau de compétences pour la réalisation des soins. Lorsqu'ils/elles 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, la feuille de stage réajusté le cas échéant, signé par le cadre de santé de l'unité et portant le cachet et le document de demande frais de kilométriques du service doivent être remis aux représentants des étudiants (es). 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 (es), ces affectations en stage ne se feront pas exclusivement dans des structures de Saint Dizier ou de son environnement immédiat.**

Il est demandé aux étudiants (es) une autonomie de déplacement pour effectuer les stages obligatoires en milieu hospitalier et extrahospitalier sur Saint Dizier et son territoire ainsi que dans les départements limitrophes.

Les étudiants (es) 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 (es) sont couverts (es) 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 (es) 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 (es) 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 (es) 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 (e) n'est pas admis à entrer.

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

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

Dans le cadre des évaluations, l'accès des salles d'épreuve est interdit 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 (es) 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/une intervenant (e) 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 concernés de s'assurer que l'information de modification est mise à disposition des étudiants (es).

Les horaires et le lieu des cours sont consultables sur la plateforme.

Article 35 : Comportement

Il est explicitement demandé aux étudiants (es) 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 récidive, par un avertissement écrit du Directeur qui sera joint au dossier scolaire,
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/la formateur (trice) référent (e) 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/trices s'engagent à respecter sa charte d'utilisation. En cas de non-respect, l'étudiant (e) 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 (es) 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 et **lors des Travaux Pratiques, il est attendu que chaque apprenant respecte les règles d'hygiène professionnelle à savoir :**

- Absence de bijoux : bracelets, bagues, montre au poignet...,
- L'application des modalités d'identification (badge nominatif...)
- Les chaussures doivent être silencieuses, confortables, à bouts fermés,
- Les cheveux doivent être propres, courts ou attachés, ou couverts, en fonction des règles du service, par une coiffe à « usage unique » fournie par les services de soins,
- Les ongles doivent être courts, non vernis (pas de « french manucure »)
- Lors des travaux pratiques à l'institut : **Port d'une tunique professionnelle propre, manche courte.**

Le port des autres Equipements de Protection Individuelle (EPI) de type, charlotte, calot, masque, gants... ne doit se faire qu'en fonction des recommandations faites par l'HAS au regard des soins réalisés en simulation et après accord du formateur en charge de la séquence pédagogique.

Article 37 : Maladie ou événement grave

En cas de maladie ou d'événement grave, l'étudiant (e) est tenu (e) d'avertir le jour même le Directeur de l'institut de formation, son adjointe, le secrétariat ou le/la formateur (trice) référent (e) 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 (es) sont tenus (es) 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), de 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, paternité***
- ***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/trice référent (e). 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(e) étudiant (e) à une évaluation individuelle ou collective, il sera identifié « absent (e) » 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 (e) pourra être soumise à la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants (es) en vue d'examiner les conditions de poursuite de la formation (12 jours de 7 heures).

L'étudiant (e) absent (e) 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 (e) sa radiation des effectifs. La section compétente de traitement pédagogique des situations individuelles en sera informée.

RAPPEL

Conformément à la réglementation :

Pour qu'un stage soit validé, le temps de présence effective de l'étudiant (e) doit être au minimum de 80%.

Sur l'ensemble du parcours de formation clinique de l'étudiant (e), 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. 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 42 et 52 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié).

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

Lors des stages, les étudiantes concernées pourront bénéficier d'un aménagement journalier (-1h/jour) à partir du 4^{ème} mois de grossesse, non cumulable sur une période hebdomadaire, sans impacter la franchise d'absences.

Les étudiants (es) 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 (e) ou élève.

Article 40 : Le suivi médical des étudiants (es) et élèves

Lors de son entrée en formation, l'étudiant (e) doit être en règle avec les dispositions des articles L215 et L216 du code de la Santé Publique dont les vaccinations obligatoires. Il /elle 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 et la COVID.

Un médecin peut examiner les étudiants (es) en cours d'études au moins une fois par an. Le service de la santé au travail du Centre Hospitalier de Saint Dizier peut participer à ce suivi. Le médecin traitant de l'étudiant (e) est mis à contribution pour l'établissement des certificats d'aptitude à suivre la formation.

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.

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

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

L'étudiant (e) prévient (ou fait prévenir) **immédiatement** le Directeur de l'institut ou le secrétariat en cas d'accident et plus particulièrement, dans le cadre d'un stage, en cas d'incident impliquant un patient. Il récupère le document CERFA relatif à la déclaration d'accident du travail puis fait constater l'accident par un médecin urgentiste. Les documents sont à déposer dans les 48h 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'élève 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 (e) 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

Les étudiants (es) de l'Institut de formation en soins infirmiers du centre hospitalier de Saint Dizier sont tenus de respecter la procédure concernant **la conduite à tenir en cas d'accident d'exposition au sang ou à des produits biologiques ainsi qu'en cas d'accident du travail** (annexe 5 de ce présent règlement intérieur)

Dans le cadre de la surveillance médicale suite à un AES ou accident de travail, les examens radiologiques et ou biologiques prescrits par le Service de santé au travail doivent impérativement être réalisés sur le CH de Saint Dizier. En cas de non-respect de cette consigne la prise en charge financière restera à la charge de l'étudiant (e).

TITRE III

Assurances – Accidents

Article 43 : Les assurances

- **Assurance en responsabilité civile :**

Tout (e) étudiant (e) ou élève 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 (es) ou élèves.

Les étudiants (es) 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 (e) doit être assuré (e) 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 (e) d'informer son assureur automobile des modalités particulières engendrées par la formation.

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

TITRE IV

Dispositions diverses

Article 44 : Non-respect des obligations :

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

1. Dans un premier temps, un avertissement oral d'un (e) formateur (trice) 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 (te) étudiant (e) sera évoqué à la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles d'étudiant (e) 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 45 : Approbation du présent règlement et durée de validité

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

Article 46 : Mise à disposition du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est tenu à la disposition de toute personne intéressée qui peut en prendre connaissance auprès de la Direction de l'institut.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque étudiant (e) 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 (e) 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 (e) sera intégré dans son dossier de formation.

Article 47 : Mise à jour du règlement intérieur

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque étudiant (e) lors de son admission à l'IFSI. Après avoir pris connaissance du règlement intérieur et de ses annexes, l'étudiant (e) atteste sur l'honneur et par sa signature, de son engagement à le respecter et à s'y conformer.

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

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 (es) ou élèves sur ces modifications.

Une nouvelle attestation de prise de connaissance sera établie.

Fait à Saint Dizier, le 15 octobre 2025

**Le Directeur de l'Institut de Formation en Soins
Infirmiers du Centre Hospitalier de Saint Dizier**

Mr Rémy CHAPIRON

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Rémy Chapiro', with a stylized flourish at the end.