INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS

Centre Hospitalier de Bar le Duc/Fains-Véel

REGLEMENT INTERIEUR

Année scolaire 2026 - 2027

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

- Code de la santé publique (article L4311-1 à L 4311-29) relatif aux actes professionnels
- Décret n°2004-802 du 29 juillet 2004 relatif aux actes professionnels
- Décret n° 2016-1605 du 25 novembre 2016 portant code de déontologie des infirmiers
- Arrêté du 28 septembre 2001 relatif au programme des études conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier et d'infirmière
- Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif complété par la circulaire du 29 novembre 2006
- Arrêté du 20 février 2026 relatif au Diplôme d'Etat d'Infirmier
- Loi du 27 juin 2025 sur la profession d'infirmier
- Décret du 24 décembre 2025 relatif aux activités et compétences de la profession d'infirmier
- Arrêté du 26 juin 2026 fixant la liste des actes et soins pouvant être réalisés par les infirmiers diplômés d'état
- Arrêté du 26 juin 2026 fixant la liste des produits de santé et examens complémentaires que les infirmiers diplômés d'état sont autorisés à prescrire et renouveler
- Décret n° 2026-324 du 28 avril 2026 relatif au contrôle des antécédents judiciaires des personnes mentionnées à l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles intervenant auprès des personnes âgées et handicapées
- Décret n° 2024-643 du 28 juin 2024 relatif au contrôle des antécédents judiciaires des personnes mentionnées à l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles intervenant auprès de mineurs ou demandant l'agrément prévu à l'article L. 421-3 du même code a institué l'établissement d'un document (attestation d'honorabilité) suite à la communication du contenu du bulletin n°2 du casier judiciaire.

- Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au Diplôme d'Etat d'Infirmier « Version consolidée au 16 juin 2017 »
- Arrêté du 18 mai 2017 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009
- Arrêté du 23 janvier 2020 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009
- Arrêté du 17 avril 2018 (Version consolidée au 18 juillet 2019) modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux
- Décret du 23 septembre 2010 relatif du grade licence
- Loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public
- Circulaire N°DGOS/RH1/2011 du 20 juillet 2011 relative à la mise en œuvre du référentiel de formation infirmier
- Arrêté du 2 août 2011 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au Diplôme d'Etat d'Infirmier
- Articles D636-69 à D636-72 du code de l'éducation relatif à la délivrance du grade de licence
- Arrêté du 02 août 2011 (J.O. du 09 août 2011) modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux
- Instruction N°DGOS/RH1/2011/470 du 14 décembre 2011 relative à la mise en œuvre des évaluations dans le cadre de la délivrance du Diplôme d'Etat d'Infirmier
- Arrêté du 20 avril 2012 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux
- Circulaire N°DGOS/RH1/2012/256 du 27 juin 2012 relative au jury régional du Diplôme d'Etat d'Infirmier
- Arrêté du 26 juillet 2013 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au Diplôme d'Etat d'Infirmier
- Arrêté du 2 août 2013 fixant les conditions d'immunisation des personnes mentionnées à l'article L3111-4 du code de la santé publique
- Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007, relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux
- Instruction du 9 septembre 2020 relative à la mise à disposition des étudiants / élèves en santé, de tenues professionnelles gérées et entretenues par les structures d'accueil en stage
- Décret n° 2021-980 du 23 juillet 2021 relatif à la réalisation de certains actes professionnels par les infirmiers

Table des matières

Préambule 6
Champs d'application du règlement intérieur : 7
Statut du règlement intérieur 8
TITRE I 9
DISPOSITIONS COMMUNES 9
CHAPITRE I 9
Dispositions générales 9
Article 1 : Comportement général 9
Article 2 : Contrefaçon et fraude 9
Article 3 : Disposition relative à la CNIL 10
CHAPITRE II 11
Respect des règles de santé publique, d'hygiène et de sécurité 11
Article 4 : Concernant le tabac 11
Article 5 : Concernant l'alcool et produits illicites 11
Article 6 : Respect des consignes de sécurité 11
Article 7 : Mesures liées à la maîtrise du risque sanitaire 12
Article 8 : Mesures liées à l'obligation vaccinale contre la COVID et contre la grippe 12
CHAPITRE III 12
Dispositions concernant les locaux 12
Article 9 : Maintien de l'ordre dans les locaux 12
Article 10 : Les téléphones, tablettes, ordinateurs portables et montres connectées 13
Article 11 : Utilisation des locaux 13
- ***Salles de cours*** 14
- ***Centre d'information et de documentation (CDI)*** 14
- ***Ressources informatiques*** 15
- ***Restaurant*** 16
- ***Salle de détente des étudiants et élèves*** 16

Article 12 : Développement durable 17
Article 13 : Courrier 18
Article 14 : Parking 18
TITRE II 18
DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS 18
CHAPITRE I 18
Dispositions générales 18
Article 15 : Libertés et obligations des étudiants 18

Article 16 : Secret professionnel 19
Article 17 : Discrétion professionnelle et l'obligation de réserve 19
Article 18 : Egalité professionnelle et lutte contre toutes les formes de discriminations 20
Article 19 : Dispositif informatique 21
CHAPITRE II 22
Droits des étudiants 22
Article 20 : Représentation (annexe 3) 22
Article 21 : Liberté d'association 22
Article 22 : Tracts et affichages 23
Article 23 : Liberté de réunion 24
Article 24 : Droit à l'information 24
Article 25 : Mise à disposition des locaux et matériel 25
Article 26 : Droits et devoirs liés au droit à l'image 25
Article 27 : Interruption de la formation 25
Article 28 : Mutation 26
Article 29 : Indemnités et remboursement des frais liés au stage 27
CHAPITRE III 28
Obligations des étudiants 28
Article 30 : inscription administrative 28
Article 31 : Inscription à l'Université 28
Article 32 : Présence aux enseignements 29
Article 33 : Organisation des évaluations 30
Article 34 : Déroulement des stages 32
Article 35 : Ponctualité 34
Article 36 : Organisation des enseignements 34
Article 37 : Comportement 34
Article 38 : Tenue vestimentaire 36
Article 39 : Maladie ou événement grave 36
Article 40 : Absences aux enseignements 37
Article 41 : Changement de coordonnées 39
Article 42 : Le suivi médical des étudiants 39
Article 43 : Conduite à tenir en cas d'accident de travail, de trajet ou incidents survenus en stage 40
Article 44 : Conduite à tenir en cas d'accident d'exposition au sang ou à des produits biologiques contaminés 40
TITRE III 41

Article 45 : Les assurances 41
TITRE IV 42
Dispositions diverses 42
Article 46 : Non-respect des obligations 42
Article 47 : Approbation du présent règlement intérieur et durée de validité 42
Article 48 : Mise à disposition du règlement intérieur 42
Article 49 : Mise à jour du règlement intérieur 43

ANNEXES

Annexe 1 : Charte de non-plagiat

Annexe 2 : Autorisation de mise en ligne de renseignements sur la plateforme informatique

Annexe 3 : La gouvernance à l'IFSI de Bar le Duc

Annexe 4 : Conduite à tenir en cas d'accident d'exposition au sang ou à des produits biologiques contaminés

Annexe 5 : Modèle d'information et consentement à l'utilisation de l'image des étudiants et élèves

Annexe 6 : Accusé de réception et engagement d'application du Règlement intérieur

Document associé : Charte informatique du CH Bar le Duc/Fains-Véel

Préambule

L'institut de formation en soins infirmiers est rattaché au Centre Hospitalier de Bar le Duc- Fains-Véel, établissement intégré au Groupement Hospitalier de Territoire « Cœur Grand Est ».
Il est membre du groupement de coopération sanitaire des Instituts de formations, publics et privés, aux métiers de santé de Lorraine et en partenariat pédagogique avec l'Université de Lorraine. Le Conseil Régional de la Région Grand Est participe au financement de l'institut. L'Agence Régionale de Santé est garante du contenu et du déroulé pédagogique.
L'institut est titulaire d'une certification QUALIOPI 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[1], 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 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.

[1] Lire à chaque fois étudiant/ étudiante étudiants/étudiantes

L'étudiant en formation est un adulte[2] qui vise à devenir un praticien autonome, responsable et réflexif.ve capable de travailler au quotidien avec d'autres collègues non choisis.
Dans le cadre de son parcours de professionnalisation et de la construction de son identité professionnelle, il est, en qualité de personne majeure, l'unique interlocuteur de l'institut (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 étudiants 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 étudiants de l'institut. Il s'applique en l'état et dans son intégralité pour tous les étudiants de L2 et de L3. Concernant les étudiants de L1, il s'applique en l'état et pourra être abondé en cours d'année selon les modalités apportées réglementairement par la mise en place de l'arrêté du 20 février 2026 relatif au Diplôme d'Etat d'Infirmier et les textes règlementaires qui lui seront rattachés.

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

- A l'ensemble des usagers de l'institut de formation, personnels permanents et vacataires, stagiaires en IFCS, autres stagiaires...

[2] Lire à chaque fois un adulte/une adulte

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

Statut du règlement intérieur

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

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

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

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

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

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

TITRE I

DISPOSITIONS COMMUNES

CHAPITRE I

Dispositions générales

Article 1 : Comportement général

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

- À porter atteinte au bon fonctionnement de l'institut de formation,
- À créer des perturbations dans le déroulement des activités d'enseignement,
- À porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

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

Article 2 : Contrefaçon et fraude

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite et relève de la contrefaçon.
Dès lors qu'un délit de contrefaçon est constaté dans le cadre des évaluations, la production de l'étudiant ne fera pas l'objet de correction et la note de zéro sera attribuée. Dans le cadre d'une mesure préventive de ce risque, l'étudiant s'engage à respecter les règles en la matière en signant la « charte de non plagiat » (annexe 1 du présent règlement).

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

Dans le cadre de documents soumis à la signature des étudiants, il est strictement interdit de signer pour un de ses collègues ou d'en imiter la signature. En cas de flagrant délit de contrefaçon de signature une section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, ou les modalités arrêtées par l'université, seront organisées sur décision ou proposition du Directeur. Elle concernera l'ensemble des étudiants impliqués, y compris des étudiants entrant en L1 à la rentrée de septembre 2026 et ce jusqu'aux modifications

apportées sur ce point par l'Université de Lorraine. Cette procédure de convocation le sera indépendamment de la mise en œuvre, le cas échéant, de poursuites pénales. Dans le cadre de documents à destination d'organismes financeurs, ces derniers seront informés sans délai de ces faits.

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

En cas de flagrant délit de fraude aux évaluations, le fait est immédiatement signifié à l'étudiant par le formateur qui a constaté la fraude. L'étudiant va au terme de l'épreuve. L'information est immédiatement transmise au Directeur, ou à son adjointe, qui prend les mesures qui s'imposent. En cas de fraude avérée, la copie ne fait pas l'objet de correction et la note de zéro est attribuée. Les délits de contrefaçon et de fraude aux évaluations donnent systématiquement lieu à une information en Commission d'Attribution des Crédits (CAC) ou, dès lors qu'elle sera organisée par l'Université de Lorraine, en commission semestrielle de l'université pour les étudiants de L1 (rentrée de septembre 2026) et à la notification d'une sanction disciplinaire, éventuellement après la tenue d'une section compétente pour le traitement des situations disciplinaires ou selon les modalités arrêtées par l'université, indépendamment de la mise en œuvre, le cas échéant, de poursuites pénales.

Article 3 : Disposition relative à la CNIL

L'IFSI dispose d'un système informatique destiné à faciliter la gestion des dossiers des étudiants et des intervenants.
Les informations recueillies respectivement lors de l'inscription à la sélection (FPC) ou à la formation, ou lors de la contractualisation des interventions, feront l'objet, sauf opposition justifiée des personnes, d'un enregistrement informatique.
Ces dernières peuvent obtenir communication, et le cas échéant, rectification des données administratives les concernant en écrivant au Directeur de l'institut.
L'étudiant qui s'inscrit en formation, accepte et ne peut s'opposer à ce que des fichiers avec les informations d'identité les concernant, utiles au Conseil Régional, l'ARS "Grand Est", la DREETS ou l'Université de Lorraine, soient communiqués.

CHAPITRE II

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

Article 4 : Concernant le tabac

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

Un emplacement extérieur dédié aux fumeurs(ses) est identifié. Il est situé à l'arrière du bâtiment côté aire de stationnement des formés. Les mégots et paquets de cigarettes vides doivent être jetés dans les cendriers et poubelles mis à disposition. Il est demandé aux fumeurs(ses) de nettoyer, régulièrement, l'espace mis à leur disposition.

Article 5 : Concernant l'alcool et produits illicites

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

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

<u>En cas d'urgence vitale</u> : faites le 5 75 75 à partir d'un téléphone interne ou le 112 à partir d'un téléphone portable

<u>En cas d'incendie</u> : faites le 5 33 33

Article 7 : Mesures liées à la maîtrise du risque sanitaire

En cas de dégradation de la situation sanitaire, des décisions peuvent être prises afin de contribuer à la maitrise 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 et contre la grippe

Dans le contexte actuel, les étudiants et 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.
Cet article peut être amené à évoluer en intégrant les évolutions règlementaires relatives à la vaccination et/ou aux risques sanitaires.

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 adjoint, est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les locaux affectés à titre principal à l'établissement dont ils ont la charge.

Le Directeur de l'institut de formation, et son adjoint sont compétents pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements...

Rappel :

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

Article 10 : Les téléphones, tablettes, 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 en informe l'intervenant.
L'utilisation d'ordinateurs de tablettes numériques personnels est possible après autorisation de l'intervenant en fonction de la nécessité de l'outil et de l'intérêt pédagogique.

Lors des évaluations, sauf disposition contraire communiquée par les formateurs, l'usage des téléphones, ordinateurs, tablettes, montres connectées et de de façon générale de tout appareil communiquant est interdit. Les téléphones portables doivent être éteints et hors de portée des étudiants et les montres connectées retirées des poignets.
Leur simple présence à portée de l'étudiant sera assimilée à une fraude au règlement de l'épreuve.

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

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

Article 11 : Utilisation des locaux

Aucune manifestation, hors cadre pédagogique, n'est autorisée dans les locaux de l'institut de formation.
Les étudiants doivent respecter les règles d'organisation intérieure de l'institut de formation en soins infirmiers. Ils doivent se conformer aux instructions qui leur sont données et prendre soin du matériel qui leur est confié :

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

▪ ***Salles de cours***

Les salles de cours sont des lieux de travail. Toutes boissons et aliments y sont strictement interdits, saufs cas exceptionnels liés à des indications médicales.
Ils sont tolérés dans le cadre des évaluations de plus de 2 heures.
Il convient également de jeter tous les papiers, cartouches vides ou autres déchets dans la poubelle de la salle de cours.
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.
En fin d'année, les étudiants assureront le rangement et l'entretien complet de leur salle de cours.

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

Un Centre de Documentation et d'Information (C.D.I), situé dans le bâtiment principal du Centre Hospitalier de Bar le Duc, à côté de la salle du Conseil de Surveillance (Salle « Cabrit »), est accessible à tous/toutes les étudiants qui doivent strictement se conformer aux modalités de fonctionnement affichées.
Le CDI est en accès libre et gratuit pour les étudiants de l'IFSI durant les horaires d'ouverture signalés par affichage. Il est un espace qui se doit d'être propice au travail personnel, aussi le calme et silence y sont privilégiés.
Le CDI possède un règlement intérieur relatif à la gestion des documents. Chacun est convié à respecter les durées de prêt afin d'assurer le roulement du fond documentaire. En cas de non-retour d'ouvrages ou d'ouvrages détériorés, un remboursement sera exigé.

Concernant les modalités de prêts d'ouvrages, les étudiants peuvent emprunter 5 documents maximum pour une durée de 15 jours, renouvelable une seule fois et avec l'accord de la documentaliste. Aucun document ne peut sortir du CDI sans avoir été enregistré. Les emprunts et retours doivent être enregistrés en présence de la documentaliste. Le prêt est strictement personnel.
En cas de retard, une lettre de rappel sera adressée à l'étudiant concerné. S'il ne donne pas suite au 3ème rappel, le document emprunté est considéré comme égaré et sera facturé à l'emprunteur. En outre et dès le 7ème jour de retard, les droits d'emprunts du retardataire sont suspendus pour une durée équivalente au temps de retard.

Dans les locaux du CDI, il est strictement interdit :

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

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

- ***Ressources informatiques***

Des ressources informatiques situées dans les locaux au CDI et sur le site de FAINS-VEEL sont accessibles à tous les étudiants qui doivent strictement se conformer aux modalités de fonctionnement définies ci-dessous.

L'utilisation d'ordinateur portable personnel dans les locaux de l'institut reste sous la responsabilité exclusive de son propriétaire en cas de détérioration ou de vol.

Concernant l'utilisation d'internet, chaque utilisateur s'engage à respecter la charte informatique en vigueur au Centre Hospitalier Bar le Duc/Fains-Véel (document en annexe du présent règlement) et notamment en matière de respect du secret professionnel et du droit à l'image.

Concernant les espaces équipés de ressources informatiques, il est rappelé aux étudiants que les locaux doivent doit être maintenus propres et le matériel utilisé à bon escient.
Il est strictement interdit :

- D'installer du matériel informatique personnel (notamment des clés USB) sur celui de l'Institut,
- D'installer tout autre logiciel,
- De dégrader du matériel,
- De débrancher les câbles, claviers et souris.

En cas de besoin ponctuel d'impression d'un document, chacun est invité à se munir de ses propres ramettes de papier pour alimenter les imprimantes professionnelles.
Après chaque utilisation, les utilisateurs veillent à la fermeture des ordinateurs. En cas de non-respect de ces règles, des sanctions peuvent être prises (ex : non accessibilité un certain temps à cette salle).

Dès lors que le comportement d'un étudiant n'est pas propice au travail dans le cadre de l'utilisation des ressources informatiques, le Directeur, son adjointe, la documentaliste ou un formateur peuvent l'exclure des locaux dédiés et lui en interdire l'accès.

- ***Restaurant***

Les heures de départ au self par promotion s'étalent entre 11h30 et 12h30.

Les frais de repas sont à la charge des étudiants. Les repas peuvent être pris aux Selfs du Centre Hospitalier de Bar le Duc/Fains-Véel où les étudiants bénéficient de tarifs préférentiels. Les tarifs sont ceux applicables par décision du CROUS et s'appliquent exclusivement dans les selfs du CH Bar-le-Duc/Fains-Veel.
Chaque étudiant possède une carte magnétique personnelle, donnant la possibilité d'accès au self. Cette carte doit impérativement être restituée au secrétariat de l'Institut en fin de formation ou en cas de suspension quelle qu'en soit la durée.

Modalités de rechargement de la carte de self :
Pour le site de Bar le Duc, cette carte est rechargeable par carte bancaire à la borne dédiée à cet effet à proximité du self.

Pour le site de Fains-Véel, une plateforme de réservation des repas et de rechargement de la carte en ligne par carte bancaire est disponible.

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.
En aucun cas dans ces selfs, le tarif CROUS ne peut s'appliquer.

- ***Salle de détente des étudiants et élèves***

Une salle de détente est mise à disposition des étudiants, élèves et stagiaires de l'IFSI et IFAS sur le site de Bar le Duc. Elle est accessible exclusivement pendant les horaires d'ouverture des locaux

pédagogiques. Elle se situe à proximité du bureau des formateurs. Pour des raisons de sécurité en matière d'hygiène alimentaire et d'hygiène des locaux, les repas ne peuvent pas être pris dans les locaux de l'institut.
Un distributeur de boissons chaudes est à la disposition des étudiants, élèves et des stagiaires. A l'exclusion de tout autre endroit dans l'enceinte des bâtiments, la consommation des boissons est autorisée dans la salle de détente et dans le couloir central du bâtiment.

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

Cet espace est soumis à la seule responsabilité des utilisateurs qui doivent y adopter des attitudes et des comportements conformes aux attendus du présent règlement intérieur notamment en matière de respect (des personnes et des locaux) et de maîtrise du bruit. Il doit impérativement être remis en état après les temps d'utilisation par les utilisateurs.
L'entretien des sols est assuré par l'équipe d'entretien. Celui des tables, des micro-ondes, du frigo et du point d'eau est assuré par les utilisateurs (étudiants, élèves et stagiaires). Les déchets doivent être mis dans les poubelles.

La Direction peut, le cas échéant, interpeller ces derniers pour faire procéder à la remise en ordre de cet espace. En cas de non-respect de ces consignes ou pour répondre à des mesures de sécurité sanitaire, des limites à cette mise à disposition pourront être prises par la Direction de l'institut.

Article 12 : Développement durable

Par souci d'économie et de la maitrise 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...)
Le recours aux impressions de documents doit être exceptionnel et limité.
En cas de constat de dysfonctionnement (fuite d'eau, éclairage dysfonctionnant...), il relève de la responsabilité de chacun d'en informer sans délai de secrétariat de l'institut.

Article 13 : Courrier

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

Article 14 : Parking

Pour le site de Bar le Duc, les étudiants peuvent stationner leurs véhicules sur l'aire de stationnement située sur l'arrière du bâtiment de l'Institut et non pas sur le parking visiteur du Centre Hospitalier, ni dans l'enceinte du Centre Hospitalier.
Du fait de l'absence de marquage au sol de l'aire de stationnement, il est demandé à chacun de faire preuve de civisme.
L'utilisation de cette aire est sous la responsabilité de l'étudiant. Le Centre Hospitalier ne peut être tenu responsable en cas de dégâts matériels, de vol...
Le parking situé devant l'institut de Formation est strictement réservé au personnel de l'Institut et aux intervenants.

Concernant le site de Fains-Véel, les étudiants ne sont pas autorisés à stationner leur véhicule dans l'enceinte de l'établissement. Des places de parking sont disponibles devant l'entrée du site à proximité du standard.

TITRE II

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS

CHAPITRE I

Dispositions générales

Article 15 : Libertés et obligations des étudiants

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

Les étudiants disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils/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 étudiant en formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse est limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel.
Dans ces mêmes lieux, est interdite toute forme de prosélytisme. Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser le suivi régulier de certains enseignements, contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

Article 16 : Secret professionnel

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

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

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

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

Article 17 : Discrétion professionnelle et l'obligation de réserve

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

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

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

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

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

Il est rappelé que tous les étudiants sont soumis.es aux mêmes règles de secret et de discrétion professionnels que les professionnels de santé tant en stage que dans l'institut. Les étudiants seront prudents à ne jamais divulguer d'informations en lien avec la formation, leurs collègues, les professionnels rencontrés 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. En ce qui concerne les étudiants de L1 de la rentrée de septembre 2026, la procédure décrite s'impose jusqu'au moment où l'université de Lorraine aura définie d'autres modalités.

Article 18 : Egalité professionnelle et lutte contre toutes les formes de discriminations

L'ensemble des instituts de formation du GHT Cœur Grand-Est est mobilisé dans la promotion de l'Egalité Professionnelle et dans la lutte contre les discriminations de toutes sortes. 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 entrainera 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 37 du présent règlement. En ce qui concerne les étudiants de L1 de la rentrée de septembre 2026, la procédure décrite s'impose jusqu'au moment où l'université de Lorraine aura définie d'autres modalités.

Article 19 : Dispositif informatique

A l'institut de formation, les étudiants s'engagent à respecter la Charte Informatique affichée dans les espaces dédiés aux ressources informatiques et jointe à ce règlement intérieur. Ayant accès à une plateforme informatique, ils peuvent être 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 permettront notamment d'avoir accès à des informations personnelles sécurisées relatives au déroulé de leur formation.

En stage, les étudiants doivent respecter la Charte Informatique applicable dans l'établissement d'accueil. Ils sont responsables de leurs mots de passe et codes utilisateur tout au long de leur scolarité et pendant les périodes de stage. 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 Bar le Duc- Fains-Véel (IFSI et IFAS) dispose d'un matériel informatique destiné à gérer le plus facilement possible le fichier des étudiants, des élèves et des candidats, ceci dans le strict respect du secret professionnel.

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

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

CHAPITRE II

Droits des étudiants

Article 20 : Représentation (annexe 3 - Présentation de la gouvernance des instituts)

Concernant les étudiants de L1 - rentrée de septembre 2026, les dispositions ci-dessous s'appliquent en attendant que les nouvelles modalités soient fixées par l'université de Lorraine.

Les étudiants sont représentés au sein de l'Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut et des sections compétentes pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants et le traitement des situations disciplinaires, conformément aux textes en vigueur.

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

Les 6 étudiants élus représentants des promotions infirmières siègent de droit à la section relative à la vie étudiante.

Les représentants sont élus au début de chaque année de formation. Tout étudiant est éligible.
Tout étudiant a droit de demander des informations à ses représentants.
Les étudiants élus sont tenus au secret à l'égard des informations dont ils ont connaissance au cours des instances, notamment en ce qui concerne les situations personnelles des étudiants.

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

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

Article 21 : 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 (étudiants.es-élèves) à destination exclusivement des usagers de l'institut.

Les organisations visées ci-dessus, peuvent disposer de facilités d'affichage, de réunion, de collecte de cotisations avec l'autorisation du Directeur de l'Institut de Formation et selon les disponibilités, de matériel, de personnel ou de locaux offerts par l'établissement.
Le droit d'association est garanti par la loi du 1er juillet 1901. La domiciliation d'une association au sein de l'institut de formation est soumise à une autorisation préalable du Directeur du Centre Hospitalier de Bar le Duc/Fains-Véel.

Les étudiants et élèves des instituts de formation du CH de Bar le Duc/Fains-Véel se sont constitués en association loi 1901. Celle-ci, dénommée DOPAMINE, participe à l'amélioration continue de la vie des apprenants au sein de la structure. De gestion autonome et avec des fonds propres, chaque apprenant s'engage à participer à la vie de ladite association en y adhérant moyennant une cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale de l'Association.
Tout membre actif (président, secrétaire et trésorier) de cette dite association bénéficie d'une autorisation d'heures d'absence pour assurer les activités liées à cette association à hauteur de 7h par semestre. Des heures supplémentaires (7h maximum par semestre) pourront être prises en compte, sur justificatif, dans le cadre de la mobilisation des membres de l'association pour l'organisation d'une manifestation. Les heures accordées à l'apprenant sont considérées comme des absences justifiées et non déduites de la franchise.
Les étudiants de l'IFSI de Bar-le-Duc peuvent également être mobilisés pour intégrer l'association d'étudiants à l'échelle du GHT (Association « Cœur Grand-Est Sans Frontières »).

Article 22 : Tracts et affichages

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

- Les affichages et distributions doivent :
  - ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'institut de formation,
  - ne pas porter atteinte au fonctionnement de l'institut de formation,
  - ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'institut de formation,
  - être respectueux de l'environnement.

- La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'institut de formation est interdite.

- Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'elle ou qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'établissement. En cas de confusion et sans modification apportée à la demande du Directeur, l'établissement se réserve le droit de porter plainte auprès du Procureur de la République.

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

Article 23 : Liberté de réunion

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

Article 24 : Droit à l'information

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

Les textes réglementaires relatifs à la formation, au diplôme d'Etat et à l'exercice de la profession sont mis à disposition des étudiants par le directeur de l'institut de formation via le site Internet de l'IFSI de Bar le Duc/Fains-Véel.

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

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

Par ailleurs, le Projet Pédagogique Partagé peut être consulté par chaque étudiant, et est à disposition auprès des secrétaires et des formateurs.

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

Article 25 : Mise à disposition des locaux et matériel

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

- *Les étudiants ont le droit de se regrouper 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 26 : Droits et devoirs liés au droit à l'image

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

Certaines activités pédagogiques, animations peuvent donner lieu à la capture et à l'utilisation d'images fixes ou animées, de sons des étudiants ou élèves.
Une telle situation fait l'objet d'une information et est soumise au consentement des étudiants ou élèves concerné.e.s.
L'information et le consentement sont présentés sur un support à émarger dont le modèle est en annexe 5 du présent règlement.

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

Article 27 : Interruption de la formation

Une interruption de formation, quel qu'en soit le motif, ne peut excéder 3 ans, durant lesquels l'étudiant conserve le bénéfice des notes obtenues antérieurement à celle-ci. Au-delà de cette durée, l'étudiant

perd le bénéfice de la formation acquise. Il conserve néanmoins pendant deux années supplémentaires le bénéfice des épreuves de sélection.
La formation est reprise au point où elle avait été interrompue, selon des modalités fixées après avis de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants. Une telle interruption n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation.

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

L'étudiant souhaitant réintégrer la formation après une période d'interruption doit en faire la demande par écrit au directeur de l'institut dans un délai minimal de 3 mois avant la date de réintégration prévue. Pour la rentrée de septembre 2026, une attention et une vigilance particulières doivent être apportées pour les étudiants réintégrant en L1. En effet la non concordance des deux référentiels de formation (2009 et 2026) amènent des modifications à cette disposition. En attendant la clarification par l'Université de Lorraine, et afin de ne pas être pénalisé par des différences de contenus et une non transposition des ECTS, chaque étudiant concerné se verra proposé la possibilité de réintégrer l'intégralité du dispositif de formation.

L'étudiant qui souhaite bénéficier d'une césure*[1] 3en fait la demande au Directeur. Sa demande, accompagnée d'un projet, doit être faite au moins trois mois avant la date de début de la période de césure.
La décision d'octroyer une période de césure est prise par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants. En cas d'accord, un contrat est signé entre l'étudiant et l'institut précisant les modalités de la période de césure et les modalités de réintégration. Une période de césure n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation.

Article 28 : Mutation

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

*[3] Article 49 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié

fera l'objet d'une information à la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

Article 29 : Indemnités et remboursement des frais de déplacement liés au stage

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

Concernant les frais de déplacements, et conformément à l'article 41.1 de l'arrêté du 18 mai 2017 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009, un forfait de remboursement est prévu sur la base d'un véhicule de 5 CV maximum, d'un trajet aller/retour par journée de travail. Dans tous les cas, le remboursement effectué sera calculé sur le tarif le plus économique pour l'institut (distance IFSI-terrain de stage ou lieu d'hébergement pendant le stage-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 après la fin du stage. 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.

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.

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

- les étudiants qui sont en promotion professionnelle et qui perçoivent des indemnités de déplacement,
- les étudiants qui ont choisi leur terrain de stage notamment dans le cadre d'un stage de semestre 6, dit « stage de libre choix», affectés en dehors de notre cartographie habituelle.

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.

CHAPITRE III

Obligations des étudiants

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

Article 30 : 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 n'a pas intégré réglementairement l'institut, peut se réserver le droit de l'extraire des listes des inscrits.

Pour tout étudiant de L1 à la rentrée de septembre 2026, son inscription à l'IFSI, conformément à la réglementation, est conditionnée à son inscription à l'université et au règlement des droits d'inscription et de la cotisation au CROUS. Sans présentation des justificatifs de paiement, l'étudiant ne peut être inscrit à l'IFSI.

Article 31 : Inscription à l'Université

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

L'inscription se fera impérativement dans les quinze premiers jours qui suivent la rentrée selon des modalités et procédures qui seront préalablement transmises par l'Université de Lorraine à l'institut de formation.
Sans cette inscription, l'étudiant ne pourra accéder au contenu des cours universitaires dématérialisés et ne pourra pas prétendre au grade licence associé au diplôme d'état infirmier.

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

Article 32 : Présence aux enseignements

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

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

La présence des étudiants est obligatoire :

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

Les étudiants qui ont bénéficié de dispenses d'évaluations pour certaines unités d'enseignements peuvent être malgré tout invités à suivre les enseignements. Les étudiants relevant d'une prise en charge financière dans le cadre de la promotion professionnelle ou par un organisme financeur autre que la région voient leur présence à ces enseignements rendue obligatoire.

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

La présence des étudiants en stage de rattrapage programmé et organisé est obligatoire. Toute non présentation en stage fera l'objet d'une non validation 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 les étudiants, y compris les redoublants même s'ils/elles ont validé l'Unité d'Enseignement dans laquelle ce dispositif s'inscrit.
Les mêmes exigences concernent les séquences pédagogiques utilisant l'espace de simulation.

Les étudiants bénéficiant d'une aide financière (allocation études, ASSEDIC, CNASEA, FONGECIF, toute promotion professionnelle...) sont tenus de suivre la formation dans son intégralité. Ils seront présents à l'ensemble des cours dispensés. Un dispositif de vérification et notamment d'émargement est mis en place afin de transmettre l'information relative aux présences des étudiants concernés, aux organismes financeurs.
La Direction et les formateurs peuvent à tout moment vérifier la présence des étudiants selon les modalités qu'ils jugent opportunes.

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

Concernant les étudiants de L1-rentrée 2026, les dispositions ci-dessus s'appliquent en attendant que les nouvelles modalités soient fixées par l'Université de Lorraine.

Article 33 : Organisation des évaluations

Les dispositions suivantes sont à appliquer lors de toutes les évaluations

L'étudiant doit :

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

- avoir les oreilles dégagées afin de vérifier qu'il ne porte pas d'écouteur.

L'étudiant ne doit pas :

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

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

Par ailleurs, hors dispositions contraires, les seules calculatrices autorisées sont de type « calculatrice non programmable à fonctionnement autonome, sans imprimante et sans aucun moyen de transmission ».
Dans le cadre des évaluations, l'accès aux 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 sont obligatoires.
En cas d'absences supérieures à 20% du nombre d'heures consacrées à ces TD, l'étudiant sera considéré absent de l'évaluation. Toutefois, certaines situations exceptionnelles feront l'objet d'une étude collégiale organisée conjointement par le formateur référent pédagogique, le référent de l'UE et l'équipe de direction de manière à être présentées pour validation ou non à la Commission d'Attribution des Crédits (CAC).
Un défaut de participation ou des attitudes non appropriées seront signalés. Elles feront l'objet d'une étude collégiale faite conjointement par le formateur référent pédagogique, le référent de l'UE et l'équipe de direction de manière à être présentées pour validation ou non à la Commission d'Attribution des Crédits (CAC).

Concernant les étudiants de L1-rentrée 2026, les dispositions ci-dessus s'appliquent en attendant que les nouvelles modalités soient fixées par l'Université de Lorraine.

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

Au début de chaque semestre, les étudiants sont informés du calendrier prévisionnel des épreuves de session 1 et de session 2 pour chaque unité d'enseignement.
Le planning prévisionnel des évaluations est accessible à l'ensemble des étudiants par affichage et sur la plateforme numérique 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 et peut impacter les périodes de congés.

Article 34 : Déroulement des stages

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

Pour tout stage réalisé au sein des Etablissements d'Accueil des Jeunes Enfants, au sein des structures de protection de l'Enfance, et/ ou auprès des personnes en situation de Handicap et des Personnes Agées, vous devez fournir une attestation d'honorabilité. Celle ci-est à transmettre par vos soins au responsable de la structure d'accueil au minimum 15 jours avant le début de votre stage, sans transiter par la direction de l'institut.
Vous pouvez la télécharger à l'adresse suivante : https://honorabilite.social.gouv.fr/
Ce document a une durée de validité de 6 mois.
La transmission de ce document en amont du stage est une obligation réglementaire et autorise votre arrivée en stage.
La non-transmission de ces documents par l'apprenant compromettra sa mise en stage, impactant alors son parcours et sa formation.

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

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

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

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

Il est demandé aux étudiants une autonomie de déplacement pour effectuer les stages obligatoires en milieu hospitalier et extrahospitalier sur Bar-le-Duc et son territoire ainsi que dans les départements limitrophes.
Les étudiants sont couverts par une assurance responsabilité civile pour l'activité professionnelle, ainsi que pour les déplacements nécessités par la formation. A noter que les moyens de transport personnels (voiture, scooter, moto, etc....) n'entrent pas dans le cadre de cette garantie.

Les étudiants sont couverts par une assurance hospitalière au titre :

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

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

Article 35 : Ponctualité

La ponctualité est **une exigence**. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements. Elle concerne tous les enseignements : théoriques en institut et cliniques en stage.
Dans le cadre des séquences pédagogiques, les étudiants en retard ne sont pas admis dans la salle. Toutefois, s'il est en retard pour un motif exceptionnel imputable aux modalités de transport, il peut être admis en cours.
Hormis ce cas de figure, dès lors que la porte de la salle de cours est fermée, l'étudiant n'est pas admis.e 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 ne sont pas autorisés à sortir avant la fin des cours sauf cas exceptionnel validés par un formateur, l'intervenant ou la direction.

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 contrarier cette règle.

Article 36 : Organisation des enseignements

L'enseignement théorique dispensé aux étudiants est assuré par :

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

Lors de l'annulation d'un cours par un intervenant extérieur, il peut être remplacé par un cours assuré par un formateur sans changement de modalités de présence. Lorsque cette annulation est annoncée 24h avant le début de l'intervention, les modalités de présence peuvent être modifiées. Il appartient alors aux formateurs de s'assurer que l'information est mise à disposition des étudiants.
Les horaires et le lieu des cours sont affichés chaque semaine.

Article 37 : Comportement

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

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

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

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

Ces dispositions concerneront l'ensemble des étudiants, y compris des étudiants entrants en L1 à la rentrée de septembre 2026 et ce jusqu'aux modifications apportées sur ce point par l'Université de Lorraine.

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

Dans le cadre de séquences pédagogiques utilisant l'espace de simulation, les utilisateurs s'engagent à respecter sa charte d'utilisation. En cas de non-respect, l'étudiant prend le risque d'être exclu de la séquence et la Direction, informée, s'engage à prendre les mesures qui s'imposent (mise en garde, avertissement, convocation de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires). Toutes réparations de dégradations commises par un ou plusieurs étudiants seront financièrement prises en charge par leurs soins.

Article 38 : 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.
Dans le cadre des travaux pratiques, il est demandé aux étudiants d'avoir à leur disposition une tunique professionnelle ou un tee-shirt blanc à manches courtes.

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 en tenue de TP, les étudiants sont tenus de se conformer aux points suivants :

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

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 39 : Maladie ou événement grave

En cas de maladie ou d'événement grave, l'étudiant est tenu d'avertir le jour même le Directeur de l'institut de formation, son adjointe, le secrétariat ou le formateur référent d'année, du motif et de la durée approximative de l'absence **et/ou du motif de l'évènement grave (survenant notamment en stage).** En période de stage, il est également tenu d'informer le jour même le responsable du service.
En cas d'arrêt maladie, un certificat médical doit être fourni **dans les quarante-huit heures** suivant le début de l'arrêt.
La présence en stage est obligatoire. En cas d'absence, appeler impérativement le service avant l'heure prévue de prise de fonction ainsi que le secrétariat de l'IFSI aux heures d'ouverture.
Toute absence ou tout incident survenu en stage doit être signalé le jour même à l'institut de formation.

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

Suite à un arrêt maladie supérieur ou égal à 3 semaines, une rencontre avec le médecin du travail peut être organisée pour apprécier l'aptitude et les modalités de reprise de la formation.

Article 40 : Absences aux enseignements

Toute absence à des séquences de travaux dirigés (TD), de travaux pratiques (TP), de suivi pédagogique individuel (SPI) ou collectif (SPC), tous cours rendus obligatoires (CMO, TPGO), aux stages doit être justifiée par un certificat médical ou toute autre preuve attestant l'impossibilité d'être présent à ces enseignements. 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 référent. La demande sera transmise au Directeur ou à son adjointe, qui sont habilités à accorder ou non cette absence. Cette absence autorisée, comme l'ensemble des absences, sera décomptée de la franchise.

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

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

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

Ces dispositions concerneront l'ensemble des étudiants, y compris des étudiants entrants en L1 à la rentrée de septembre 2026 et ce jusqu'aux modifications apportées sur ce point par l'Université de Lorraine.

L'étudiant absent depuis plus d'un mois sans motif valable et sans donner de nouvelles, suite à l'envoi par le Directeur de l'institut de 2 courriers en lettre recommandée avec avis de réception envoyés à 15 jours d'intervalle et d'un courrier simple, est réputé démissionnaire de l'institut. Le directeur notifiera à l'élève ou à l'étudiant sa radiation des effectifs. La section compétente de traitement pédagogique des situations individuelles en sera informée.
Dans tous les cas de figure, toute absence justifiée ou injustifiée impact la franchise réglementairement fixée.

RAPPEL

Conformément à la réglementation :

En cas d'absences justifiées de plus de douze jours au sein d'un même semestre, la situation de l'étudiant est soumise à la section compétente de traitement pédagogique des situations individuelles en vue d'examiner les conditions de poursuite de sa formation.
Pour qu'un stage soit validé, le temps de présence effective de l'étudiant doit être au minimum de 80%.
Sur l'ensemble du parcours de formation clinique de l'étudiant, les absences ne peuvent dépasser 10% de la durée totale des stages (soit 210h sur 3 ans).
A l'exclusion des heures d'absences injustifiées, celles étant autorisées ou justifiées peuvent, en accord avec le cadre de santé du service, faire l'objet de récupération en fonction des possibilités du service, dans le respect impératif de la législation du travail. La récupération d'heures, lors d'un stage, n'est donc ni opposable, ni systématique.

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

Durant la période d'un congé pour maladie, les étudiants 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 de santé 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 4ème mois de grossesse,** non cumulable sur une période hebdomadaire, sans impacter la franchise d'absences.

Les étudiants peuvent bénéficier d'un **congé de paternité** d'une durée égale à celle prévue par le code du travail avec l'accord du directeur de l'institut de formation quant à la période du congé.
Il est déduit du décompte semestriel (franchise) évoqué précédemment.

Article 41 : Changement de coordonnées

Tout changement d'adresse, de téléphone, de mail, d'état civil ou de situation familiale au cours de la scolarité doit être signalé, dans les plus brefs délais, au secrétariat de l'institut de formation et au formateur référent de suivi pédagogique.
L'institut de formation décline toute responsabilité en cas d'envoi d'un courrier ou mail envoyé à une adresse non actualisée par un étudiant ou élève.

Article 42 : Le suivi médical des étudiants

Lors de son entrée en formation, l'étudiant doit être en règle avec les dispositions des articles L215 et L216 du code de la Santé Publique dont les vaccinations obligatoires. Le respect de ces obligations est un incontournable pour lui permettre d'effectuer ses stages cliniques.
Par ailleurs et n'étant pas obligatoire à ce jour, il lui est fortement conseillé d'être vacciné contre la grippe saisonnière et le cas échéant la COVID.

Une visite médicale effectuée par le médecin du travail de l'établissement peut être réalisée. Elle est systématique en L2. En cas de prescription d'examens complémentaires par le médecin du travail, l'étudiant doit **impérativement** se rendre dans le service intra hospitalier désigné par le médecin du travail. S'il fait le choix de se rendre chez un prestataire extérieur, la prise en charge financière restera à la charge de l'étudiant.
Les étudiants ne sont pas autorisés à se faire soigner ou se faire dispenser des médicaments sur leurs lieux de stage.

Les rappels de vaccination doivent être faits en temps voulu, sous peine d'interdiction de stage.
En 2ème (L2) et 3ème année (L3), les rappels de vaccination réglementaires sont assurés par le Service de santé au travail.
La charge financière des consultations des étudiants par le Service de santé au travail est assurée par l'Institut. **Toutefois, l'étudiant qui, quelle que soit la raison, ne se présente pas à sa convocation de médecine de travail se verra adresser une facture correspondante au tarif de la consultation et devra s'acquitter du montant de la consultation soit 60 €.**

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

Article 43 : Conduite à tenir en cas d'accident de travail, de trajet ou incidents survenus en stage

L'étudiant prévient (ou fait prévenir) **immédiatement** le Directeur de l'Institut ou son secrétariat en cas d'accident et plus particulièrement, dans le cadre d'un stage, **en cas d'incident impliquant un patient**.
L'étudiant fait constater l'accident par un médecin urgentiste. Par ailleurs, il établit en deux exemplaires, sur papier libre, un rapport circonstancié des faits. Ces documents sont à déposer dans les 48 heures au secrétariat de l'institut accompagnés du certificat médical initial.
En cas de soins consécutifs à l'accident de travail, des formulaires de soins sont à retirer au secrétariat de l'institut afin d'éviter l'avance des frais. Si une prolongation d'arrêt est prescrite, l'étudiant doit fournir la prolongation du certificat médical initial. Pour clore son dossier, il/elle devra fournir au secrétariat de l'institut, un certificat médical final.
Dans tous les cas, l'étudiant **ne doit transmettre aucun document lié à un accident de travail à la Sécurité Sociale.**

Article 44 : Conduite à tenir en cas d'accident d'exposition au sang ou à des produits biologiques contaminés

Un étudiant de l'institut de formation en soins infirmiers du centre hospitalier de Bar le Duc/Fains-Véel victime d'un accident d'exposition au sang ou à des produits biologiques contaminés doit appliquer sans délai la procédure en vigueur sur son terrain de stage (pour le CH de Bar le Duc/Fains-Véel - cf. annexe 4). Il doit par ailleurs informer dans les 48 heures le secrétariat de l'institut.
Il consulte immédiatement un médecin au service des urgences, fait une déclaration d'accident et prend rendez-vous auprès du médecin du travail dans les huit jours qui suivent les faits.

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 Bar le Duc/Fains-Véel *ou selon la procédure en vigueur dans l'établissement où se déroule le stage*. En cas de non-respect de cette consigne la prise en charge financière restera à la charge de l'étudiant.

TITRE III

Assurances – Accidents

Article 45 : Les assurances

- **Assurance en responsabilité civile :**

Tout étudiant doit obligatoirement souscrire une Responsabilité Civile et fournir annuellement une attestation au secrétariat. Les frais d'assurance de responsabilité civile sont à la charge des étudiants ou élèves.
Les étudiants ou élèves doivent être garantis pour l'ensemble des risques suivants couvrant la responsabilité civile, tant lors du stage que des trajets occasionnés par celui-ci.

L'attestation doit obligatoirement préciser :

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

- **Assurance Automobile**

L'étudiant doit être assuré pour un usage garantissant les trajets liés aux stages ainsi que les trajets du domicile à l'Institut de Formation. Par conséquent, il appartient à l'étudiant d'informer son assureur automobile des modalités particulières engendrées par la formation.
Il est préférable, le cas échéant, que chaque étudiant demande à son assureur une attestation autorisant le transport occasionnel, à titre gracieux, de collègues dans son véhicule.

TITRE IV

Dispositions diverses

Article 46 : Non-respect des obligations

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

1. dans un premier temps, un avertissement oral d'un formateur avec communication au Directeur,
2. en cas de récidive, un avertissement écrit du Directeur qui sera joint au dossier scolaire. Par ailleurs le dossier de cet/cette étudiant sera évoqué à la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles d'étudiant lors des présentations de situations spécifiques. (ex : difficultés scolaires, demande de redoublement...),
3. 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.

Ces modalités concerneront l'ensemble des étudiants impliqués, y compris des étudiants entrant en L1 à la rentrée de septembre 2026 et ce jusqu'aux modifications apportées sur ce point par l'Université de Lorraine.

Article 47 : Approbation du présent règlement intérieur et durée de validité

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

Article 48 : Mise à disposition du règlement intérieur

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

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

Article 49 : Mise à jour du règlement intérieur

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

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

Une nouvelle attestation de prise de connaissance sera établie.

Fait à Bar-le-Duc, le 21 aout 2026

Le Directeur de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers du Centre Hospitalier de Bar le Duc/Fains-Véel

Mr Rémy CHAPIRON

