



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Institut de Formation en Soins Infirmiers



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante
ACTIONS DE FORMATION

2022 – 2023

Ce règlement est à télécharger sur le site interne
L'attestation page 24 est à imprimer
et à remettre au secrétariat.

TABLE DES MATIERES

I.	PRÉAMBULE	4
1.	CHAMP D'APPLICATION	4
2.	STATUT DU RÉGLEMENT INTÉRIEUR	5
II.	DISPOSITIONS COMMUNES	5
1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
	Article 1 : Comportement général	5
	Article 2 : Respect des consignes de sécurité.....	5
	Article 3 : Règles de circulation et stationnement	6
	Article 4 : Rythmes de formation à l'Institut de Formation en Soins Infirmiers.	6
2.	RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ	6
	Article 1 : Protocole sanitaire relatif à la Covid 19	6
	Article 2 : Tenue vestimentaire	8
	Article 3 : Hygiène des sanitaires.....	8
3.	DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX	8
	Article 1 : Maintien de l'ordre dans les locaux	8
	Article 2 : Interdiction de fumer et de vapoter	8
	Article 3 : Restauration	9
III.	DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANT-E-S	9
1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	9
	Article 1 : Libertés et obligations des étudiant-e-s	9
2.	DROITS DES ÉTUDIANT-E-S	11
	Article 1 : Droit à l'information	11
	Article 2 : Droit à l'image.....	11
	Article 3 : Droit à la protection des données personnelles	11
	Article 4 : Droit à la représentation.....	11
	Article 5 : Liberté d'association.....	12
	Article 6 : Tracts et affichages.....	12
	Article 7 : Liberté de réunion.....	12
	Article 8 : Section relative à la vie étudiante.....	12
	Article 10 : Droit à la Césure.....	13

Article 11 : Droit aux dispenses d'enseignements.....	13
Article 12 : Etudiant-e en situation de handicap.....	14
3. OBLIGATIONS DES ÉTUDIANT-e-S.....	14
Article 1 : Ponctualité, Présence obligatoire.....	14
Article 2 : Souscription obligatoire d'assurances	14
Article 3 : Obligations médicales	15
Article 4 : Absences à l'institut	15
Article 5 : Absences en stage	15
Article 6 : Ponctualité et absence aux évaluations théoriques	16
Article 7 : Congés maternité/paternité.....	17
Article 8 : Etudiant-e-s bénéficiant d'une prise en charge financière ou d'une promotion professionnelle	18
Article 10 : Accident de travail.....	18
L'étudiant est tenu de déclarer l'accident du travail, de trajet, d'exposition au sang dont il a été victime auprès du secrétariat de l'institut dans un délai de 48 heures.	18
Article 11 : Stages.....	18
4. LA VIE COLLECTIVE.....	20
Article 1 : Usages de l'outil informatique et Internet.....	20
Article 2 : Appareils multimédias	21
Article 3 : Utilisation du photocopieur	21
5. LES SANCTIONS.....	21
Article 1 : Fraude et contrefaçon	21
Article 2 : Sanctions.....	22
Article 3 : Autorités disciplinaires	23
IV. ATTESTATION À REMETTRE AU SECRÉTARIAT	24

I. PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est applicable pour l'année universitaire 2022-2023.

Les étudiant-e-s sont soumis aux dispositions :

- De l'arrêté du 31 juillet 2009 modifié notamment par l'arrêté du 16 décembre 2020 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier,
- Des règlements particuliers des établissements qui les accueillent en stage (cf convention de stage)
- Des règlements intérieurs des centres de documentation des instituts et universitaires,
- Du présent règlement intérieur établi en référence à l'annexe V de l'arrêté du 10 juin 2021 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007, relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Il est rappelé, que la vaccination contre la COVID-19 est une obligation pour le personnel des établissements de santé, soignants et non soignants dont les étudiant-e-s.

La réponse à cette obligation vaccinale conditionnera l'entrée en formation.

Un exemplaire de ce règlement est remis à chaque étudiant-e qui devra attester qu'il en a pris connaissance et s'engage à le respecter durant la formation.

Chaque étudiant-e entrant en formation s'engage à prendre connaissance et respecter le règlement intérieur dans sa totalité au sein de l'IFSI et en stage, imprime et signe le récépissé inclus à la fin du document et le remet au secrétariat de l'IFSI dans les 48 heures suivant son entrée en formation. Le non-respect du règlement intérieur entraîne une sanction.

Chaque membre de l'équipe pédagogique, administrative et logistique, s'engage à le signer, le respecter et à le faire respecter

1. CHAMP D'APPLICATION

Le Règlement Intérieur d'un institut de formation énonce les dispositions obligatoires et exécutoires à son fonctionnement ainsi que les modalités d'application des droits et devoirs des formés.

Il permet à ces derniers de se situer et de répondre de façon adaptée aux comportements et postures attendus par rapport aux organisations des institutions qu'ils fréquentent, et ainsi de favoriser leur professionnalisation.

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

- À l'ensemble des usagers de l'Institut de Formation (IFSI) : étudiant-e-s et personnels,
- À toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'Institut de Formation (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités...).

2. STATUT DU RÉGLEMENT INTÉRIEUR

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

Les membres de l'équipe de l'Institut ont le devoir de s'impliquer pour le faire respecter, chacun en ce qui le concerne.

Les dispositions ci-après peuvent être modifiées selon les nécessités en fonction des évolutions réglementaires et évolutions locales sur proposition :

- Du Directeur de l'Etablissement Public de Santé.
- Du Coordonnateur Général des Instituts.
- De l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

II. DISPOSITIONS COMMUNES

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Comportement général

Le présent règlement dit « Règlement intérieur » détermine les droits et obligations des étudiant-e-s. Ces droits et obligations sont mis en œuvre, dans le respect des principes de pluralisme, de tolérance, de respect d'autrui et du matériel. Le comportement de l'étudiant-e, en termes d'actes, d'attitudes, de propos ou de tenue, ne doit pas être de nature à :

- Porter atteinte au bon fonctionnement de l'institut de formation.
- Créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement.
- Porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.
- Provoquer une détérioration du matériel ou mobilier mis à leur disposition.

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

Article 2 : Respect des consignes de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'institut de formation, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- Les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes du plan de sécurité d'établissement intégrant la menace terroriste ou du plan particulier de mise en sûreté « attentat-intrusion » et les consignes d'évacuation en cas d'incendie.
- Les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation de produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques.

Chacun doit avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir les effets les plus graves. De même tout usage abusif du dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue une faute grave.

L'introduction et la consommation d'alcool et/ou de produits illicites sont interdites dans l'enceinte de l'institut et de l'établissement.

Article 3 : Règles de circulation et stationnement

L'accès dans l'enceinte de l'EPS Barthélemy Durand est réglementé. Un badge est remis à l'arrivée. Il doit être restitué au départ. En cas de non restitution, sa facturation est prévue (15 euros).

Toute personne se rendant à l'Institut de Formation respecte les règles de circulation et de stationnement au sein de l'Etablissement Public de Santé Barthélemy Durand où les règles du Code de la route sont applicables, la vitesse est réglementée à 30 km/heure.

Des parkings de stationnement sont prévus, dont des espaces réservés :

- Pour les personnes en situation de handicap disposant d'une carte mobilité inclusion.
- Pour les personnels de l'institut.

Les espaces doivent être respectés. Il est interdit de stationner en dehors de ces zones, notamment devant les issues des bâtiments pour permettre une intervention rapide des secours, ainsi que sur les pelouses pour permettre leur entretien et respecter le travail du service jardin.

Article 4 : Rythmes de formation à l'Institut de Formation en Soins Infirmiers.

Rythme annuel :

- La formation est fractionnée en six semestres de septembre à janvier et de février à juillet. Deux semaines de congés d'hiver, deux semaines de congés de printemps dans la zone où est situé l'institut (zone C) et huit semaines l'été (hors stages de rattrapages).

Rythme hebdomadaire :

- Les activités pédagogiques ont lieu du lundi au vendredi, sur la base de 35 heures par semaine, et peuvent être modifiées en fonction des programmations pédagogiques.

Rythme journalier :

- Les activités pédagogiques sont programmées sur un mode hybride, alternant des séquences en présentiel et en distanciel, sur une amplitude journalière de 7 heures, à laquelle s'ajoute 1 heure de restauration.
- Dans le respect de cette amplitude journalière, la programmation des cours pourra débuter à 8 heures et/ou se terminer à 19 heures.

2. RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 1 : Protocole sanitaire relatif à la Covid 19

Compte tenu de la situation d'urgence sanitaire, des modifications au présent règlement pourront être apportées par la direction de l'institut afin d'assurer le maintien

de l'ordre et l'application des mesures spécifiques liés à des situations exceptionnelles de crise sanitaire.

La vaccination contre la COVID-19 est une obligation pour le personnel des établissements de santé dont les étudiants.

Les gestes barrières rappelés ci-après, doivent être appliqués en permanence, partout, et par tout le monde.

- Port du masque chirurgical OBLIGATOIRE dans l'enceinte des instituts, et doit être changé après 4h.
- Seuls les masques chirurgicaux (et FFP2 pour certains cas) sont suffisamment protecteurs pour être utilisés dans l'établissement.
- Hygiène des mains OBLIGATOIRE dès l'entrée en utilisant les distributeurs de Solution Hydro Alcoolique mis à disposition, puis hygiène des mains régulièrement durant la journée.
- Respecter les sens de circulation indiqués au sol (entrée/sortie, distanciation).
- Respecter une distance physique d'au moins un mètre lorsqu'elle est matériellement possible et indiquée.
- Tousser ou éternuer dans son coude.
- Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter à la poubelle.
- Ne pas se toucher le visage.
- Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades.

Le nettoyage et la désinfection des locaux et des équipements sont une composante essentielle de la lutte contre la propagation du virus.

Un nettoyage des sols et des surfaces (tables, chaises, assises) est réalisé tous les jours avant l'ouverture de l'institut. L'agent d'entretien des locaux réalise le nettoyage des sanitaires plusieurs fois dans la journée.

Selon le contexte sanitaire en vigueur des mesures supplémentaires seront indiquées et devront être appliquées.

Face au Coronavirus, il existe des gestes simples pour préserver votre santé et celle de votre entourage :



Article 2 : Tenue vestimentaire

- A l'institut de formation,

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités d'enseignement, notamment aux travaux pratiques.

Lors des travaux pratiques la tenue professionnelle est OBLIGATOIRE. Le port de bijoux, piercing, faux ongles, vernis à ongle...et tout couvre-chef est interdit, les cheveux doivent être attachés, cela afin d'être en adéquation avec les règles d'hygiène requises dans le cadre de l'exercice professionnel.

- En stage,

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux soins.

Le port de bijoux, la multiplication de piercing, d'anneaux dans le nez, à l'arcade sourcilière, de vernis à ongles, de faux ongles..., et tout couvre-chef est interdit.

Article 3 : Hygiène des sanitaires

Les étudiant-e-s doivent respecter la propreté des sanitaires, et utiliser le matériel mis à disposition, dans le respect du travail de l'agent d'entretien.

3. DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX

Article 1 : Maintien de l'ordre dans les locaux

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

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

Utilisation des locaux

Ils peuvent accueillir des réunions ou des manifestations après autorisation du directeur de l'institut de formation ou de son adjoint.

Toute occupation de salle est soumise à autorisation dans le respect des consignes sanitaires et de sécurité. Après usage, tous les locaux et le matériel doivent être laissés en parfait état d'ordre et de propreté par respect pour le personnel d'entretien qui assure un environnement et un cadre de vie propice au bon déroulement de la formation.

L'utilisation des salles de travaux pratiques n'est autorisée qu'en présence d'un formateur.

Article 2 : Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...).

Par mesure de sécurité et d'hygiène de l'environnement, les mégots -UNIQUEMENT- doivent être jetés dans les cendriers mis à disposition aux abords de l'institut. Tout autre déchet doit être déposé dans les poubelles prévues à cet effet.

Article 3 : Restauration

Il est formellement interdit de se restaurer dans les salles de cours et de déjeuner ou consommer des boissons en dehors des espaces de détente prévus à cet effet.

Tous les étudiant-e-s ont accès au self de l'établissement au tarif équivalent CROUS

Les étudiant-e-s doivent IMPERATIVEMENT respecter les horaires fixés par l'institut pour accéder au self.

Les personnels de l'établissement et de l'Institut sont prioritaires lors du passage au self.

Les cartes de self seront distribuées aux apprenants qui en font la demande, dans le respect des modalités de délivrance de cette carte incluant notamment le remplissage d'une fiche informative.

III. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANT-E-S

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Libertés et obligations des étudiant-e-s

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

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les étudiant-e-s 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 personnes présentes au sein de l'établissement. Lorsqu'un-e étudiant-e en formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel (salle de travaux pratiques, mise en situation simulée, jeux de rôles, stages, self de l'établissement), l'expression de son appartenance religieuse peut être limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel.

Notamment, les étudiant-e-s doivent respecter la tenue professionnelle réglementaire lors de tous les travaux pratiques à l'institut. Tout étudiant-e ne respectant pas ces conditions peut se voir interdire l'accès à la salle de travaux pratiques, et être noté absent-e.

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.

Il appartient à chacun des membres de l'équipe exerçant à l'Institut de Formation de faire respecter l'application du principe de laïcité ci-après.

CHARTRE de la laïcité

DANS LES SERVICES PUBLICS

La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale.

Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle garantit des droits égaux aux hommes et aux femmes et respecte toutes les croyances. Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, notamment religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi. La liberté de religion ou de conviction ne rencontre que des limites nécessaires au respect du pluralisme religieux, à la protection des droits et libertés d'autrui, aux impératifs de l'ordre public et au maintien de la paix civile. La République assure la liberté de conscience et garantit le libre exercice des cultes dans les conditions fixées par la loi du 9 décembre 1905.

des agents du service public

Tout agent public a un **devoir de stricte neutralité**. Il doit traiter également toutes les personnes et respecter leur liberté de conscience.

Le fait pour un agent public de **manifestar ses convictions religieuses** dans l'exercice de ses fonctions **constitue un manquement à ses obligations**.

Il appartient aux responsables des services publics de **faire respecter l'application du principe de laïcité** dans l'enceinte de ces services.

La liberté de conscience est garantie aux agents publics. Ils bénéficient d'autorisations d'absence pour participer à une fête religieuse dès lors qu'elles sont compatibles avec les nécessités du fonctionnement normal du service.

des usagers du service public

Tous les usagers sont **égaux** devant le service public.

Les usagers des services publics ont le **droit d'exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public**, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène.

Les usagers des services publics doivent **s'abstenir de toute forme de prosélytisme**.

Les usagers des services publics **ne peuvent récuser un agent public ou d'autres usagers**, ni exiger une adaptation du fonctionnement du service public ou d'un équipement public. Cependant, le service s'efforce de prendre en considération les convictions de ses usagers dans le respect des règles auquel il est soumis et de son bon fonctionnement.

Lorsque la vérification de l'identité est nécessaire, les usagers doivent **se conformer aux obligations** qui en découlent.

Les usagers accueillis à temps complet dans un service public, notamment au sein d'établissements médico-sociaux, hospitaliers ou pénitentiaires ont **droit au respect de leurs croyances et de participer à l'exercice de leur culte**, sous réserve des contraintes découlant des nécessités du bon fonctionnement du service.



2. DROITS DES ÉTUDIANT-E-S

Article 1 : Droit à l'information

Tout doit concourir à informer les étudiant-e-s 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.

L'information est communiquée par voie de :

- Panneaux d'affichages (vitrine extérieure et panneaux de promotion)
- Courriers électroniques
- La plateforme MyKomunoté : planning de promotion, cours, fiches pédagogiques, documents administratifs, résultats d'évaluations, suivi des absences, affectation de stages, informations par courrier électronique.
- L'espace numérique de travail (ENT) MOOCARE
- Affichage dynamique : écran dans le hall d'accueil

Sont mis à disposition des étudiant-e-s :

- Le recueil des principaux textes réglementaires relatifs à la formation, au Diplôme d'Etat Infirmier et à l'exercice de la profession.
- L'organigramme de l'équipe des instituts (affichage vitrine extérieure, projet pédagogique).
- Le Projet d'école dont les projets pédagogiques (site internet).
- Le Portfolio

Article 2 : Droit à l'image

Tout étudiant-e a sur son image et l'utilisation qui en est faite, un droit exclusif et peut s'opposer à toute diffusion de celle-ci sans son autorisation. Le respect de ce droit est garanti par une autorisation préalable signée par l'étudiant-e lors de son entrée à l'institut.

Article 3 : Droit à la protection des données personnelles

Les étudiant-e-s disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui les concernent (Loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles).

Article 4 : Droit à la représentation

Les étudiant-e-s sont représentés au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut, de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants, de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires et de la section relative à la vie étudiante, conformément aux textes en vigueur.

Les représentants des étudiant-e-s sont élus au début de chaque année scolaire. Tout étudiant-e est éligible. Les élections ont lieu dans un délai maximum de 60 jours après la rentrée. Les représentants sont élus à l'issue d'un scrutin proportionnel à un tour.

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

Pour déterminer le représentant des étudiant-e-s à la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, un représentant des étudiant-e-s par année de formation, est tiré au sort parmi les étudiant-e-s titulaires élus à l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

Le représentant des étudiant-e-s de 3^{ème} année, participe avec voix consultative à la Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques (CSIRMT) de l'Etablissement Public de Santé Barthélemy Durand, sur proposition du directeur de l'institut.

Un représentant des étudiant-e-s de 2^{ème} année participe aux commissions d'enseignement (2 fois/an) et à la commission de suivi pédagogique (1 fois/an) au sein du Département Universitaire des Formations en Sciences Infirmières, à l'université Paris Saclay.

Article 5 : Liberté d'association

Le droit d'association est garanti par la loi du 1^{er} juillet 1901.

La domiciliation d'une association au sein de l'institut de formation est soumise à une autorisation préalable du Directeur de l'institut

Article 6 : Tracts et affichages

La distribution de tracts ou de tout document par les étudiant-e-s est autorisée au sein de l'IFSI, à condition que ces documents ne soient pas :

- Susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'institut de formation
- Porter atteinte au fonctionnement de l'institut de formation
- Porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'institut de formation
- Dommageable pour l'environnement

La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'institut est interdite, sauf autorisation expresse par le directeur de l'établissement.

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.

L'affichage est autorisé uniquement sur les panneaux prévus à cet effet.

Article 7 : Liberté de réunion

Les étudiant-e-s ont le droit de se grouper dans le cadre d'organisation de leur choix. Ces organisations peuvent avoir un but général, associations d'étudiants, ou particulier, associations sportives et culturelles (Article 86 arrêté du 21 avril 2007 modifié par l'arrêté du 10 juin 2021).

Les étudiants ont la possibilité de se réunir. Ce droit s'exerce sur l'initiative des représentants des étudiants-e-s d'un groupe d'étudiant-e-s ou d'un étudiant-e. Les organisateurs de la réunion doivent formuler leur demande par écrit à l'attention du Directeur de l'institut dans un délai raisonnable.

Une-réunion ne peut se dérouler qu'en dehors des heures de cours, de travaux pratiques, de travaux dirigés, selon les disponibilités en personnel, en matériels et en locaux.

Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'institut et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

Article 8 : Section relative à la vie étudiante

La section relative à la vie étudiante est composée du Directeur de l'institut, des étudiant-e-s élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut, des cadres formateurs

référents d'année et d'une secrétaire, désignés par le Directeur parmi l'équipe pédagogique et administrative de l'institut. Elle se réunit au moins deux fois par an sur proposition du Directeur ou des étudiant-e-s.

Cette section émet un avis sur les sujets relatifs à la vie étudiante au sein de l'institut, notamment l'utilisation des locaux et du matériel, les projets extra scolaires, l'organisation des échanges internationaux. L'ordre du jour est préparé par le président et le vice-président de la section. Le bilan annuel d'activités des réunions est présenté devant l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut par le directeur de l'institut et mis à disposition des étudiant-e-s, de l'équipe pédagogique et administrative de l'institut.

Article 9 : Interruption de formation

Les étudiant-e-s ont la possibilité de demander une interruption de formation, qui, quel qu'en soit le motif, ne peut excéder trois 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 des validations acquises. Il conserve néanmoins pendant deux années supplémentaires le bénéfice des épreuves de sélection. Le directeur de l'institut définit les modalités de reprise de la formation après une interruption de formation ; il en informe la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiant-e-s. Une telle interruption, sauf en cas de césure, n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation.

Article 10 : Droit à la Césure

(Art 85 arrêté du 21 avril 2007 modifié par arrêté du 10 juin 2021)

L'étudiant-e peut solliciter une période de césure durant la formation. La césure est une période, d'une durée indivisible comprise entre six mois et une année de formation, durant laquelle un-e étudiant-e suspend temporairement sa formation dans le but d'acquérir une expérience personnelle. La période de césure débute obligatoirement en même temps qu'un semestre. La césure peut être effectuée dès le début de la première année de cursus mais ne peut l'être après l'obtention du diplôme d'Etat

L'étudiant-e qui souhaite bénéficier d'une période de césure doit en faire la demande auprès de son institut de formation à l'aide du formulaire fourni à cet effet. La demande est adressée au directeur de l'institut, accompagnée d'un projet justifiant la demande de césure.

La décision d'octroyer une période de césure est prise par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiant-e-s dans un délai de deux mois à compter de la date de dépôt du dossier complet par l'étudiant-e. En cas de décision favorable de la section, un contrat, signé entre l'institut de formation et l'étudiant-e, définit les modalités de la période de césure et les modalités de réintégration de l'étudiant-e dans la formation.

Durant la période de césure, l'étudiant-e conserve son statut d'étudiant-e, après avoir effectué son inscription administrative dans l'institut pour l'année en cours, ainsi que le bénéfice des validations acquises. Une telle période de césure n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation.

Article 11 : Droit aux dispenses d'enseignements

Au regard de l'arrêté du 13 décembre 2018, les personnes admises en formation peuvent faire l'objet de dispenses d'unités d'enseignements ou de semestres par le directeur d'établissement, après décision de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants, au regard de leur formation antérieure validée, des certifications, titres et diplômes obtenus et de leur parcours professionnel.

Les étudiant-e-s doivent déposer leur demande de dispense sur la base des documents suivants :

- ♦ La copie d'une pièce d'identité ;
- ♦ Le(s) diplôme(s) originaux détenu(s) ;
- ♦ Le cas échéant, une attestation de validation d'ECTS de moins de 3 ans ;
- ♦ Le cas échéant, le(s) certificat(s) du ou des employeurs attestant de l'exercice professionnel de l'intéressé dans une des professions ;
- ♦ Un curriculum vitae ;
- ♦ Une lettre de motivation ;
- ♦ Une attestation de niveau de langue B2 française pour les candidats étrangers

Article 12 : Etudiant-e en situation de handicap

L'institut de formation est engagé dans une politique d'accueil d'étudiant-e-s en situation de handicap. Un référent handicap est identifié parmi les cadres formateurs de l'équipe.

Il reçoit les étudiant-e-s concernés sur le principe du volontariat, afin de proposer des aménagements adaptés au regard du handicap identifié et d'en accompagner la mise en œuvre.

Il collabore avec le service de médecine préventive de l'Université Paris Saclay.

3. OBLIGATIONS DES ÉTUDIANT-E-S

Article 1 : Ponctualité, Présence obligatoire

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements.

L'accès à la salle de cours est possible tant que le cours n'est pas débuté. A partir du moment où le cours est débuté, aucun accès à la salle ne sera autorisé.

En cas de retard, l'étudiant-e attend la pause pour accéder à la salle. Toutefois, si l'étudiant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis sur présentation d'un justificatif au cadre de santé formateur.

La présence des étudiant-e-s est obligatoire aux cours magistraux des enseignements professionnels, aux séances de Travaux Dirigés et/ou Travaux Pratiques.

Le Travail Personnel Guidé est obligatoire, il peut être réalisé au sein de l'institut ou à domicile.

Toute absence doit faire l'objet d'une présentation d'un justificatif, à adresser au secrétariat de l'IFSI sous 48 h.

Les absences sont comptabilisées sur l'état de présence mensuelle et, le cas échéant, signalées au fournisseur de l'aide financière et/ou de la rémunération.

Article 2 : Souscription obligatoire d'assurances

L'étudiant-e doit souscrire à une assurance complémentaire responsabilité civile et une assurance complémentaire risques professionnels accidents avec garantie individuelle aux stages médicaux et paramédicaux.

Article 3 : Obligations médicales

Lors de leur entrée en formation, les étudiant-e-s doivent être en règle avec les dispositions L215 et L216 du Code de la Santé Publique.

Ils doivent produire :

- ✓ Au plus tard le premier jour de la rentrée :
 - ♦ Un certificat médical établi par un médecin agréé attestant que l'étudiant-e ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession.
- ✓ Au plus tard le jour de la première entrée en stage :
 - ♦ Un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de Santé en France.

Article 4 : Absences à l'institut

L'étudiant-e a l'obligation de prévenir l'institut le jour même de toute absence, par téléphone au 01 69 92 52 72 ou par mail au secrétariat de l'institut ifsi@eps-etampes.fr.

Toute absence aux enseignements obligatoires, épreuves d'évaluation et stage, fait l'objet d'un justificatif.

Sont reconnus comme motifs d'absence justifiée (annexe I - Arrêté du 17 avril 2018 modifié par l'Arrêté du 10 juin 2021) :

- Maladie ou accident
- Décès d'un parent au premier et second degré
- Mariage ou PACS
- Naissance ou adoption d'un enfant
- Fêtes religieuses (dates publiées au Bulletin officiel de l'éducation nationale)
- Journée défense et citoyenneté
- Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle
- Participation à des manifestations en lien avec leur statut d'étudiant et leur filière de formation.

Toute autre absence est laissée à l'appréciation du directeur de l'institut.

En cas de maladie le certificat médical doit être adressé dans les 48 heures au secrétariat de l'institut.

En cas d'absences justifiées de plus de 12 jours au sein d'un même semestre, la situation de l'étudiant-e est soumise à la section compétente pour le traitement des situations individuelles des étudiant-e-s en vue d'examiner les conditions de poursuite de sa formation.

Toute absence (en formation théorique ou clinique) non couverte par un justificatif est considérée comme injustifiée et peut faire l'objet de sanction disciplinaire.

Article 5 : Absences en stage

L'étudiant-e a l'obligation de prévenir le jour même de l'absence l'institut, par téléphone ou par mail.

Cette information doit être réalisée par voie téléphonique au 01 69 92 52 72 et/ou par mail auprès du secrétariat de l'institut ifsi@eps-etampes.fr, ainsi qu'au responsable du lieu de stage (cadre de santé ou tuteur), s'il y a lieu.

Toute absence en stage doit être justifiée par un certificat médical ou par toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent.

Le certificat médical doit être fourni dans les 48 heures suivant l'arrêt au secrétariat de l'Institut. La même procédure est appliquée en cas de prolongation d'arrêt.

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. Au-delà, le stage fait l'objet de récupération.

Toute absence, justifiée ou non, à l'exception de celles prévues aux articles 82 et 88 de l'Arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux modifié par l'Arrêté du 10 juin 2021 (cas exceptionnels, mandat électif) est décomptée.

Absences exceptionnelles :

La directrice de l'IFSI autorise dans des cas exceptionnels des absences non comptabilisées. Pour cela, une demande écrite et motivée doit être déposée au secrétariat par l'étudiant-e au plus tard 48 heures avant l'évènement motivant l'absence.

Absences injustifiées :

Est considérée comme absence injustifiée, à l'institut comme en stage, passible de sanction disciplinaire : toute absence citée à l'annexe I de l'arrêté du 10 juin 2021 non couverte par un justificatif, toute absence non autorisée et les retards répétés.

A partir de 35 heures d'absences injustifiées, l'étudiant fait l'objet d'un avertissement écrit par la directrice. Cet avertissement est intégré au dossier scolaire de l'étudiant. Au-delà de 2 avertissements, la directrice peut saisir la section compétente pour le traitement de situations disciplinaires.

Tout travail en vue d'une exploitation en TD, qui ne sera pas réalisé ou non présenté, aura pour conséquence le refus de l'étudiant à la séance de TD. L'étudiant sera noté absent aux heures de TD et de TPG.

Article 6 : Ponctualité et absence aux évaluations théoriques

L'évaluation des connaissances et des compétences est réalisée par un contrôle continu et régulier. L'organisation des épreuves d'évaluation et de validation est à la charge de l'Institut. Cette organisation est présentée à l'Instance Compétente pour les Orientations Générales des Instituts en début d'année.

Le calendrier des évaluations tient lieu de convocation aux épreuves. Les étudiant-e-s en sont informés par voie d'affichage ou sur la plateforme dédiée.

Durant la période d'absence pour maladie, les étudiant-e-s peuvent, s'ils le souhaitent, participer aux évaluations théoriques de contrôle de connaissances, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves.

Les étudiants qui, pour des raisons médicales, doivent porter une attelle ou autre dispositif d'aide aux mouvements, ne peuvent pas être admis en stage. Leur présence en cours et aux évaluations est soumise à la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec leur participation au suivi des enseignements théoriques à l'IFSI.

Toute évaluation donnant lieu à un dépôt sur Compilatio® sera suivie par la remise systématique de l'évaluation en format papier. Cette dernière est conditionnée au dépôt préalable sur Compilatio®.

En cas de non-respect de ces consignes, l'étudiant-e sera considéré comme absent à l'évaluation et devra donc se présenter à la session suivante.

1) Evaluation écrite individuelle

L'étudiant-e qui se présente après le début d'une épreuve est autorisé à composer à condition qu'aucun étudiant-e n'ait quitté la salle. Le temps de composition n'est pas pour autant allongé.

En cas d'absence à une épreuve d'évaluation, l'étudiant-e est admis à se représenter à la session suivante.

Pour toute évaluation en présentiel, les étudiant-e-s ne sont autorisés à sortir qu'après un tiers du temps de composition.

Pour les évaluations d'une durée inférieures ou égale à 1h, aucune sortie ne sera autorisée avant la fin de l'épreuve

Les téléphones portables, les calculatrices programmables et les montres connectées sont interdits lors des évaluations.

2) Evaluation orale individuelle

L'étudiant-e qui se présente après l'horaire de convocation sera autorisé à se présenter à l'épreuve au prorata du temps restant. Au delà, l'étudiant-e est admis à se représenter à la session suivante.

3) Evaluation de groupe

En cas de retard à une évaluation de groupe, pour un motif exceptionnel, l'étudiant-e pourra être admis :

- A se présenter à l'évaluation, jusqu'à 20 minutes après le début d'une **épreuve écrite**. Au-delà, l'étudiant-e sera considéré « absent » et bénéficiera d'une session de rattrapage.
- A se présenter à l'évaluation, jusqu'à 10 minutes après le début d'une **épreuve orale**. Au-delà, l'étudiant-e sera considéré « absent » et bénéficiera d'une session de rattrapage.

Pour se présenter à une évaluation, dont les modalités réclament des TD contributifs, l'étudiant-e devra justifier de 80% de présence minimale à ces TD, faute de quoi il sera considéré « absent » et bénéficiera d'une session de rattrapage.

Article 7 : Congés maternité/paternité

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 des connaissances, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves.

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

Article 8 : Etudiant-e-s bénéficiant d'une prise en charge financière ou d'une promotion professionnelle

Les étudiant-e-s doivent être présents à l'ensemble des enseignements. Toute absence sera signalée à l'établissement financeur.

Article 9 : Vol

L'Institut ne peut pas être tenu responsable des vols d'effets personnels (manteaux, sacs, bijoux, téléphones mobiles, ordinateurs portables, tenues de stage...) commis au préjudice des étudiant-e-s.

Article 10 : Accident de travail

L'étudiant est tenu de déclarer l'accident du travail, de trajet, d'exposition au sang dont il a été victime auprès du secrétariat de l'institut dans un délai de 48 heures.

La procédure en cas d'accident fait l'objet d'une information annuelle aux étudiant-e-s, avec remise du formulaire de déclaration par voie dématérialisée. Le document numérique devra être conservé par l'étudiant-e pour la durée de la scolarité.

Article 11 : Stages

Les étudiant-e-s doivent, pendant les stages, observer les instructions des responsables des structures d'accueil.

Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au respect :

- **Du secret professionnel**
- De la discrétion professionnelle
- De l'article 4311-4 du Code de la Santé Publique définissant la collaboration infirmier-aide-soignant
- Du règlement intérieur des établissements d'accueil
- Des droits de la personne soignée,
- De la Charte de la laïcité dans les services publics.

1) L'affectation en stage :

Les lieux de stages sont choisis ou validés par l'équipe pédagogique en fonction des objectifs d'acquisition des compétences. La coordinatrice des stages, sous couvert du Directeur de l'Institut de Formation, affecte les étudiant-e-s en stage. Au cours de la formation, les étudiant-e-s sont autorisés à rechercher leurs lieux de stage, en lien avec leur projet professionnel et en accord avec le cadre formateur chargé du suivi pédagogique.

Pour l'ensemble des stages, l'étudiant-e doit être présent aux journées de regroupement : Analyses de Pratiques Professionnelles, conformément aux orientations du projet pédagogique.

Les conventions doivent être signées par l'étudiant-e et l'établissement avant le départ en stage.

Les étudiant-e-s ne seront pas affectés dans les établissements où ils ont déjà travaillé, en vacation ou en qualité de professionnels, ou lorsqu'un membre de leur famille y travaille. Les étudiant-e-s doivent à tout moment informer le cadre formateur chargé du suivi pédagogique de ces situations.

Les étudiants qui, pour des raisons médicales, doivent porter une attelle ou autre dispositif d'aide aux mouvements, ne peuvent pas être admis en stage

2) Les transports :

Les étudiant-e-s se rendent sur le lieu de stage par leurs propres moyens.

Les modalités de remboursement des frais de transport

Au regard de l'application de l'Arrêté du 18 mai 2017 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'État d'infirmier

Art 41-1 : Les frais de transport des étudiants en soins infirmiers, pour se rendre sur les lieux de stage, sont pris en charge selon les modalités suivantes :

- le stage doit être effectué sur le territoire français et hors de la commune où est situé l'institut de formation, dans la région de son implantation ou dans une région limitrophe ;
- le trajet pris en charge est celui entre le lieu de stage et l'institut de formation en soins infirmiers, ou le domicile, lorsque celui-ci est plus proche du lieu de stage ;
- le trajet peut être effectué en transport en commun ou au moyen d'un des véhicules suivants : véhicules automobiles, motocyclettes, vélomoteurs, voiturettes ou cyclomoteurs ;
- en cas d'utilisation d'un véhicule personnel, les taux des indemnités kilométriques applicables sont fixés par l'arrêté fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'arrêté du 14 mars 2022 modifiant l'arrêté du 03 juillet 2006;
- lorsque l'étudiant détient un titre d'abonnement de transport, le remboursement est assuré sur la base du montant de cet abonnement et au prorata de la durée du stage. Le remboursement est assuré sur justificatif.

« *Art. 41-2.* – Le remboursement des frais de déplacement sont effectués à terme échu pour le compte de l'institut par l'établissement de santé support de l'institut.

Le remboursement sera conditionné à la remise dès la fin du stage du formulaire : feuille déclarative des stages des étudiants : indemnités de stage et frais de transport, en fonction de l'année de formation et la production de justificatif du véhicule utilisé et l'assurance au regard, au nom de l'étudiant-e.

Le remboursement des frais de déplacements en stage est prévu par la réglementation. Les étudiant-e-s en études promotionnelles financés par un établissement ne perçoivent pas ces indemnités s'ils sont déjà indemnisés sur ce point par leur employeur.

3) Les indemnités de stage :

Une indemnité de stage est versée aux étudiant-e-s pendant la durée des stages réalisés au cours de leur formation. Les étudiant-e-s en études promotionnelles financés par un établissement ne perçoivent pas ces indemnités.

4) Planning prévisionnel :

En début de stage, l'étudiant-e communique le planning prévisionnel au cadre formateur chargé du suivi pédagogique. Le planning définitif devra être transmis en fin de stage. Ces plannings sont soumis au contrôle du cadre de santé du service. Aucune modification de planning à l'initiative de l'étudiant sans l'accord préalable du cadre du service ne sera acceptée.

Les jours fériés attribués à tout salarié sont accordés à l'étudiant-e. A ce titre, l'étudiant-e n'a pas à effectuer les heures correspondantes. S'il est en stage un jour férié, il bénéficie d'un jour de récupération.

5) Documents de stage

Au retour de stage, l'étudiant-e transmet au formateur responsable du suivi pédagogique :

- La fiche de présence avec nom, fonction et signature du maître de stage et du tuteur
- La feuille de compétence remplie de façon lisible, sans rature, de blanc correcteur et rédigée au stylo indélébile. Les croix doivent être positionnées à l'intérieur des cases et en aucun cas entre deux cases.
- Cette feuille doit être remplie en présence de l'étudiant-e et être assortie du tampon du service ainsi que du ou des noms et la ou les signatures des personnes qui l'ont renseignée.
- L'étudiant-e signera sa feuille avant de la remettre au cadre de santé formateur chargé du suivi pédagogique.

6) Regroupement à l'IFSI durant les stages :

Les évaluations théoriques, ainsi que les APP à l'IFSI pendant le stage ne sont pas soumises à récupération.

7) Non validation d'un stage :

En cas de non validation d'un stage, les modalités sont définies par la Commission d'Attribution des Crédits (CAC). L'étudiant-e effectue un nouveau stage dans le respect de ces modalités (typologie du stage, durée et période de réalisation).

4. LA VIE COLLECTIVE

Article 1 : Usages de l'outil informatique et Internet

Les logiciels utilisés doivent l'être dans le respect des droits des auteurs. La détention, l'usage et l'échange de logiciel « piratés » sont totalement proscrits.

L'utilisation d'Internet est exclusivement à vocation pédagogique et professionnelle.

L'ouverture d'un site, même privé, comportant le nom de l'institut est interdite.

L'institut bénéficie d'un accès WIFI qui est soumis à restriction. Les sites autorisés sont à but pédagogique. Ainsi, l'intéressé peut utiliser le système WIFI pour des travaux de recherches (en groupe, individuellement ou au regard des apprentissages en cours).

Le secrétariat de l'institut crée un compte par étudiant-e. Celui-ci permet un accès individuel. La connexion s'effectue, avec un Login et un mot de passe personnel non transmissible.

La clé d'accès au logiciel Simdose est personnelle, incessible et la licence ne peut être délivrée qu'une seule fois.

Article 2 : Appareils multimédias

Les étudiant-e-s peuvent avoir accès à des postes informatiques au CDI, en fonction des jours d'ouverture. Le matériel est mis à disposition à des fins de formation et non pour un usage personnel. Toute détérioration du matériel et/ou perte entraîne le remplacement aux frais de l'étudiant.

L'IFSI met à disposition des étudiant-e-s dans la salle des prises électriques afin de leur offrir la possibilité de mettre en charge leurs ordinateurs portables ou tablettes.

L'utilisation des appareils de messageries individuelles, téléphones portables, autres appareils numériques est interdite pendant les activités pédagogiques sauf à la demande des formateurs pour des activités pédagogiques. Ils doivent être éteints dès l'entrée en cours.

Il est formellement interdit :

- de photographier et de filmer au sein de l'institut et en stage.
- de diffuser les images.

Les ordinateurs portables sont utilisables en cours exclusivement pour prendre en note les apports théoriques. La sauvegarde des fichiers contenus sur la clef USB des intervenants n'est autorisée que si ceux-ci donnent leur accord.

L'enregistrement de cours, la prise de photographies ou le fait de filmer une intervention faite sans le consentement de son auteur est illicite et passible de sanctions disciplinaires.

Article 3 : Utilisation du photocopieur

Un photocopieur à carte est à disposition des étudiant-e-s. Une carte est proposée dès la rentrée avec un crédit à déposer d'une valeur de 10 euros et est rechargeable. Le tarif est fixé par la direction de l'EPS Barthélemy Durand.

5. LES SANCTIONS

Article 1 : Fraude et contrefaçon

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraudes commises par un étudiant-e, auteur ou complice, à l'occasion de l'inscription dans l'institut, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours. En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude pendant une évaluation (bavardages, compulsion de documents, utilisation d'appareils électroniques...), le surveillant responsable de la salle prend toutes les mesures nécessaires pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude

La procédure :

Le surveillant responsable doit saisir les pièces ou matériels en cause qui permettront d'établir la réalité des faits.

Il dresse un procès-verbal qui doit notamment indiquer :

- L'intitulé de l'épreuve concernée
- Le nom de l'étudiant-e ou du groupe d'étudiant-e-s
- La nature et l'heure de l'incident

Le procès-verbal doit être contresigné par l'(es) autre(s) surveillant(s) et par l'(es) auteur(s) de la fraude.

En cas de refus de contresigner, la mention est portée au procès-verbal. Il est conseillé de faire ce procès-verbal à la fin de l'épreuve.

L'étudiant-e doit continuer l'épreuve, sa copie doit être corrigée dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat.

Un formateur ne peut pas sanctionner un étudiant-e présumé fraudeur, seul le Directeur de l'institut et/ou la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires peut décider de la sanction à qualifier.

(Dispositions en référence au décret du 13 juillet 1992 art-22 qui régit la procédure disciplinaire dans les établissements publics de l'enseignement supérieur).

Falsification :

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit (document écrit, utilisation d'image et de logo, Toute falsification de documents (feuille de stage, certificat médical ...) donnera lieu à une sanction disciplinaire.

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

Plagiat :

Les professionnels des instituts de formation de Barthélemy Durand sont attachés au respect des droits de propriété intellectuelle. Ainsi, les instituts se sont dotés de la possibilité de rechercher les tentatives de plagiat par l'utilisation d'un logiciel adapté.

Pour lutter contre le plagiat, les instituts de formation de l'EPS Barthélemy Durand disposent d'un accès à la plateforme Compilatio®. Une charte anti plagiat est établie et tout étudiant-e s'engage à la respecter durant toute la durée de la formation.

Tous les formateurs peuvent utiliser ce service pour vérifier que les travaux remis par les étudiant-e-s n'ont pas été plagiés.

En cas de plagiat constaté, il sera mis ZÉRO au document déposé, indépendamment de la sanction disciplinaire qui pourra être engagée, conformément à la charte anti plagiat.

Article 2 : Sanctions

Les manquements des étudiant-e-s peuvent être, dans la plupart des cas, réglés lors d'un entretien entre l'étudiant-e, le directeur de l'institut, et le cadre formateur chargé du suivi pédagogique.

Cependant, les manquements graves et caractérisés au présent règlement et à l'exercice de la profession, tels que :

- Absences injustifiées aux travaux dirigés et/ou aux travaux pratiques, aux stages
- Falsification de documents
- Fraude pendant une évaluation
- Plagiat

- Signature de feuille d'émargement à la place d'un-e autre étudiant-e

Ces manquements justifient la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire et de sanctions appropriées. Il en est de même pour tout autre acte portant atteinte au bon fonctionnement de l'Institut de Formation, ou visant à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement, ou à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

Article 3 : Autorités disciplinaires

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, peut décider d'une des sanctions suivantes :

- avertissement,
- blâme,
- exclusion temporaire de l'étudiant-e de l'institut pour une durée maximale d'un an,
- exclusion de l'étudiant-e de la formation pour une durée maximale de cinq ans.

La décision prise par la section est prononcée de façon dûment motivée par celle-ci et notifiée par écrit, par le président de la section, au directeur de l'institut à l'issue de la réunion de la section.

Le directeur de l'institut notifie par écrit cette décision, à l'étudiant-e, dans un délai maximal de cinq jours ouvrés après la réunion. Elle figure dans son dossier pédagogique. La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée.

IV. ATTESTATION À REMETTRE AU SECRÉTARIAT

Coupon à imprimer et à déposer au secrétariat de l'IFSI



Je soussigné-e

NOM :

.....
.....

PRENOM :

.....
.....

Étudiant-e inscrite en formation, atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur 2022-2023 de l'institut de formation en soins infirmiers et m'engage à le respecter

DATE :

SIGNATURE : (précédée de la mention lu et approuvé)