

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'IFSI (validé IOG )

Le présent règlement intérieur est établi en référence aux textes réglementaires suivants et présenté à l'instance compétente pour les orientations générales pour validation.

- Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'état infirmier.
- Circulaire du 20 juillet 2011 relative à la mise en œuvre du référentiel de formation infirmière.
- Les Articles D4311-16 à D4311-23 du Code de la Santé Publique relatif à l'organisation des études.
- Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.
- Arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux modifié par l'arrêté du 10 juin 2021

### **PREAMBULE**

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

- A l'ensemble des usagers de l'institut de formation, personnels, étudiants
- A toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (Intervenants extérieurs, prestataires de service, invités...).

La formation professionnelle, conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier en trois ans et l'organisation qui en découle, nécessitent des règles de fonctionnement que l'étudiant s'engage à respecter.

### **Art 1 - LES FRAIS DE SCOLARITÉ ET ASSURANCE**

- Les frais de scolarité, détaillés dans la fiche relative aux « CONDITIONS GÉNÉRALES DE SCOLARITÉ », signée par l'étudiant en début de formation, sont à régler pour la rentrée scolaire. **Les chèques seront / sont à établir à l'ordre de l'hôpital Foch et encaissés pour être définitivement inscrit.**
- **En cas d'interruption des études ou d'exclusion en cours d'année, aucun remboursement n'est effectué sur le montant des frais.**
- Les frais d'assurance de responsabilité civile sont à la charge des étudiants. Il appartient à ceux-ci de souscrire un avenant limité dans le temps auprès de la compagnie d'assurance qui gère leur contrat ou celui de leurs parents. Les étudiants doivent être garantis pour l'ensemble des risques suivants couvrant la responsabilité civile, tant lors du stage que dans les trajets occasionnés par celui-ci
  - Accidents corporels causés aux tiers
  - Accidents matériels causés aux tiers
  - Dommages immatériels.
- Tout accident de travail ou de trajet doit être déclaré à l'IFSI au plus tard dans les 48 heures.
- En cas accident d'exposition au sang (AES), l'étudiant est tenu de mettre en œuvre le protocole remis par l'IFSI

### **Art 2 - SURVEILLANCE MÉDICALE**

- Lors de leur entrée en formation, les étudiants doivent être en conformité avec les vaccinations obligatoires et présenter un certificat d'aptitude à la formation d'infirmier, condition indispensable à l'entrée en stage.

- Un étudiant qui n'est pas en conformité avec les vaccinations obligatoires avant le début du premier stage, ne pourra débuter le stage et s'exposera aux sanctions relatives à l'absence injustifiée soit un avertissement et effectuera un stage complémentaire en juillet / août
- Chaque année de formation, un certificat d'aptitude et de vaccinations est demandé aux étudiants.

### **Art 3 - COMPORTEMENT GENERAL**

- Le comportement de chacun doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur (incluant les règlements intérieurs des terrains de stage).
- Les étudiants disposent de la liberté d'information et d'expression, d'appartenance religieuse mais cela ne doit pas être de nature:

#### **À porter atteinte au bon fonctionnement de l'institut de formation**

- Les signes et les tenues qui manifestent ostensiblement l'appartenance à une religion et/ou idéologie sont interdits en stage, dans l'enceinte de l'hôpital, au self et dans l'institut de formation dès lors que l'étudiant est en situation similaire à l'exercice professionnel (travaux pratiques, simulation, jeux de rôle, évaluation des techniques de soins...).
- 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 ou enfin le choix d'un terrain de stage.
- Une tenue correcte et décente est exigée pour se présenter à l'IFSI et à l'hôpital
- A l'ifsi, « réserver vos tenues estivales pour la plage », shorts, bustiers laissant apparaître le ventre et la poitrine, soutien-gorge apparent, sont prohibés.
- En stage le port de bijoux aux mains et avant-bras ainsi que le vernis sur les ongles sont interdits
- Le port de la tenue réglementaire, des chaussures dédiées exclusivement au stage et du badge sont obligatoires, sans autre accessoire.
- Les bras ne doivent pas être recouverts de manches longues pendant les soins.
- 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 et dans l'enceinte des écoles de santé. Des cendriers sont à disposition au-delà des grilles blanches, à l'entrée de l'IFSI.
- La consommation d'alcool, de drogues, de substances illicites est interdite.
- Les téléphones portables sont **obligatoirement en mode silencieux** au sein de l'I.F.S.I et **obligatoirement éteints durant les épreuves écrites**. L'utilisation du téléphone portable est interdite pendant les cours magistraux, travaux dirigés et en stage. Le téléphone doit être rangé dans un sac. En cas d'appel urgent, exemple pour enfant malade ou problématique personnelle urgente, l'intervenant (formateur interne ou externe) est prévenu en début de cours de la possible réception de cet appel qui se fait en mode vibreur silencieux.
- L'utilisation d'ordinateurs et de tablettes numériques personnels est possible en fonction de la nécessité de l'outil et de l'intérêt pédagogique.
- Le branchement des chargeurs est toléré, mais ne doit pas faire obstacle ou être dangereux pour quiconque. La direction de l'établissement se décharge de toute responsabilité en cas de vols ou de détérioration du matériel informatique ou téléphone appartenant à l'étudiant.

### **Art 4 - SECURITE**

- Tout étudiant doit impérativement prendre connaissance et respecter les consignes générales de sécurité transmises par le responsable de la sécurité de l'hôpital, notamment, d'évacuation en cas d'incendie, et se conformer aux documents affichés dans l'institut de formation.
- Dans le cadre de la sécurisation des accès à l'institut, un badge nominatif est remis à tous les apprenants. Ainsi, l'accès à l'institut est soumis à la présentation du badge.
- Le badge devra être restitué en fin de formation.

### **Art 5 - TENUE DES LOCAUX**

- Les étudiants contribuent à la bonne tenue de l'Institut de Formation et doivent prendre soin notamment :
  - de ne pas stationner dans les escaliers durant l'intercours,
  - de ne pas stationner leurs véhicules à moteur dans l'enceinte de l'IFSI,

- de ne pas manger ni boire (hormis l'eau) dans les salles de cours et les escaliers d'accès aux salles. Une tolérance est accordée uniquement pendant **les évaluations** au-delà de 2 heures,
  - de la propreté des salles, des sanitaires et de l'environnement,
  - du nettoyage du matériel de travaux pratiques, du rangement du matériel pédagogique et des salles conformément aux référents désignés par les formateurs référents,
  - de se conformer aux modalités de fonctionnement de la salle informatique et de documentation,
  - de ne pas utiliser l'ascenseur, réservé aux personnes à mobilité réduite, aux intervenants et aux personnels, sauf autorisation exceptionnelle par la directrice.
- L'espace des étudiants est situé au rez-de-chaussée. Il est accessible durant les heures ouvrables de l'Institut. C'est un espace de convivialité et de repos pour les repas. Ce n'est pas un espace de travail. Les utilisateurs sont responsables du rangement et de l'ordre de l'espace, sous peine de voir leur nourriture et ustensiles de cuisine non nettoyés jetés.

## **Art 6 - INFORMATIQUE ET DROIT DE COPIE**

- Une salle informatique est mise à disposition des étudiants ainsi qu'une photocopieuse.
- Toute photocopie supplémentaire (dossier scolaire) à la demande de l'étudiant sera facturée
- Forfait dossier scolaire complet E1 5€, E2 10€, E3 15€, E4 20€.
- 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. Par conséquent, les étudiants ne peuvent prélever des données informatiques sans autorisation de leur auteur et de l'IFSI.
- Toute citation utilisée dans les productions écrites doit être clairement identifiée et référencée.
- Le délit de plagiat dans toute production de l'étudiant durant sa formation peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.
- La charte informatique relative à l'accès, la diffusion et la confidentialité des informations numériques est connue, signée et respectée par les étudiants.

## **Art 7 - Présence aux enseignements**

- La **présence des étudiants est obligatoire**, aux **travaux dirigés** et aux **travaux pratiques** (codifiés en surbrillance sur les plannings) ainsi qu'à **certaines cours magistraux** décidés par l'équipe pédagogique, (**y compris lors des enseignements à distance**) ainsi qu'**aux stages**. Une feuille de présence est signée pour chacune de ces activités.
- La ponctualité est indispensable en cours (y compris lors des enseignements à distance). Informés de l'emploi du temps prévisionnel, les étudiants doivent respecter les horaires et s'informer des éventuelles modifications. En cas de retard, ils attendent la pause pour entrer en cours. Les retards non justifiés seront comptabilisés en absences (cours obligatoires).
- Toutefois si l'étudiant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours.
- Les étudiants bénéficiant d'un financement sont tenus d'être présents à tous les enseignements et à l'ensemble des activités prévues y compris aux cours magistraux (c'est sur cette base que l'IFSI transmet une attestation journalière de leur présence auprès des organismes financeurs : employeurs, TransitionPro, Pôle Emploi, CFA...) et sont tenus de signer la feuille d'émargement fournie par le secrétariat.

## **Art 8 - ABSENCE AUX ENSEIGNEMENTS (cours magistraux, travaux dirigés, travaux pratiques et stages)**

- **Toute absence doit être justifiée** par un certificat médical (fourni dans les **quarante-huit heures suivant l'arrêt**) ou toute autre **pièce justificative** attestant de l'impossibilité d'être présent à ces enseignements ou stage.
- En cas de **maladie, d'accident de trajet ou de travail** ou d'évènement grave, l'étudiant est tenu :
  - **d'avertir par mail l'IFSI dans la journée**
  - **si l'absence a lieu durant le stage, informer également le responsable de l'encadrement ou la personne qui le remplace**
- **Les motifs d'absences reconnues comme justifiées sont** : maladie, accident, décès d'un parent au 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> degré, mariage ou PACS, naissance ou adoption d'un enfant, fêtes religieuses (dates

publiées au bulletin officiel de l'éducation nationale), journée d'appel de préparation à la défense, convocation préfectorale ou devant instance juridictionnelle, participation à des manifestations en lien avec le statut d'étudiant.

- **L'absence injustifiée constitue une faute disciplinaire** susceptible d'entraîner une sanction pouvant aller, de l'avertissement (plus de 2 absences non justifiées) jusqu'à l'exclusion après avis de la section compétente disciplinaire.
- Les absences aux séances de travaux dirigés, de travaux pratiques, ne font pas l'objet de récupération, sauf décision contraire du directeur de l'institut de formation
- **La présence sur chaque stage pour la validation des ECTS correspondants doit être supérieure à 80 % du temps prévu et ne doit pas dépasser 10% sur la durée totale du parcours de stage sur les 6 semestres de formation.**
- **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 pour le traitement pédagogique des situations individuelles en vue d'examiner les conditions de poursuite de sa formation
- Le directeur de l'institut de formation autorise, dans des cas exceptionnels, des absences non comptabilisées sur demande écrite (article 46 Arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux modifié par l'arrêté du 10 juin 2021
- **TOUTE ABSENCE JUSTIFIEE OU NON A L'EXCEPTION DE CELLES PREVUES A L'ARTICLE 46 EST DECOMPTEE.**

### **Art 9 - ABSENCE AUX EVALUATIONS**

**Toute absence doit être justifiée** par un certificat médical (fourni dans les **quarante-huit heures suivant l'arrêt**) ou toute autre pièce justificative attestant de l'impossibilité d'être présent

- En cas d'absence à une épreuve évaluant une unité d'enseignement, l'étudiant est admis à se présenter à la session suivante. En cas d'absence à cette deuxième session, il n'obtiendra pas les ECTS de l'unité d'enseignement.
- 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.
- 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 est compatible avec la participation à ces épreuves.

### **Art 10 - STAGES**

- Les étudiants doivent, pendant les stages, observer les instructions des responsables de leur encadrement. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au **secret professionnel**, à la discrétion professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.
- Les étudiants doivent **être ponctuels** dans le respect des horaires définis avec les responsables de l'encadrement.
- **Les étudiants ne doivent pas décider de leur planning et des horaires**
- Les étudiants sont amenés à travailler les nuits, week-ends, jours fériés.
- Les étudiants doivent être en mesure de présenter leur carnet de santé à jour de toutes vaccinations et leur attestation de responsabilité civile.
- Les étudiants bénéficient d'indemnités de stage, qui leur sont versées à la fin de chacun des stages, selon le tarif en vigueur ainsi qu'une indemnité de transport.
- Les étudiants prennent connaissance, et appliqueront les articles contenus dans la convention de stage signée entre l'IFSI de l'Hôpital Foch et le terrain d'accueil.

## **Art 11 – Concernant la césure**

- Les étudiants peuvent bénéficier d'une période de césure d'une durée indivisible comprise entre six mois et une année de formation. Cette période débute obligatoirement en même temps qu'un semestre et ne peut être effectuée lors du premier semestre ou après l'obtention du diplôme d'état.
- Toute demande de césure doit être adressée **au moins trois mois avant le début de la période de césure au directeur de l'institut et présentée pour décision à la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants**
- **Afin d'organiser au mieux, les étudiants doivent présenter leur demande de césure :**
  - le 30 mars pour une présentation à la section pédagogique de juin pour une césure au 1<sup>er</sup> septembre
  - le 30 septembre pour une présentation à la section pédagogique de novembre pour une césure au 1<sup>er</sup> février.
- La demande doit être accompagnée d'un projet justifiant la césure

## **Art 12 - ELECTIONS ET PARTICIPATION AUX INSTANCES, A LA VIE DE L'IFSI**

- En début de chaque année scolaire les étudiants procèdent sous le contrôle de leurs formateurs référents d'année aux élections de leurs pairs pour les représenter aux instances suivantes :
  - Instance compétente pour les orientations générales de l'institut
  - Section compétente pour le traitement des situations individuelles des étudiants
  - Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires
  - Section relative à la vie étudiante
- Tout étudiant est éligible
- Tout étudiant a droit de demander des informations à ses représentants

## **Art 13 - LIBERTE DES ETUDIANTS**

### ***Droit à l'information***

- Les textes réglementaires relatifs à la formation, au diplôme d'Etat et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des étudiants. Ils sont informés de tout nouveau texte et de sa mise en application par le directeur de l'institut de formation.
- Les étudiants sont informés du projet de formation et de l'organisation de l'année, dans des délais leur permettant de s'organiser à l'avance : planification des enseignements, des stages, calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances et dates des congés scolaires.
- Ils disposent de la liberté d'information et d'expression dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et dans le respect du présent règlement intérieur. Les étudiants peuvent être reçus, sur rendez-vous par la directrice ou par les formateurs à leur demande respective.
- Les étudiants ont la possibilité de se réunir conformément aux [dispositions de l'article 40 de l'arrêté du 21 avril 2007](#).<sup>1</sup>

### ***Liberté d'association***

- Le droit d'association est garanti par la loi du 1er juillet 1901. Le BDE (Bureau Des Etudiants) dispose d'un lieu de réunion à l'IFSI.
- Les membres élus décident des actions mises en œuvre, dans le respect du fonctionnement de l'IFSI.

---

<sup>1</sup> Article 40

Les étudiants ont le droit de se grouper dans le cadre d'organisations de leur choix  
Ces organisations peuvent avoir un but général, associations d'étudiants, ou particulier, associations sportives et culturelles.

### **Tracts et affichages /représentation de l'IFSI**

- Les initiatives de projets au nom de l'IFSI sont discutées et validées avec la directrice de l'IFSI, incluant les manifestations au sein de l'IFSI, les objets de communication promotionnelle, les voyages et participations à des manifestations extérieures.
- Les petites annonces de logements sont mises à disposition au secrétariat.
- Un panneau d'affichage est réservé aux étudiants dans le hall de l'IFSI.

### **Affichages et distributions :**

- ne doivent pas :
  - Etre 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 ;
- doivent :
  - Être respectueux de l'environnement.
- Tout autre affichage sauvage dans l'IFSI est interdit.
- La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'institut est interdite, sauf autorisation donnée par la directrice de l'établissement.

### **Modification de coordonnées :**

- En cas de changement de coordonnées, (adresse postale, adresse courriel, téléphone, nom marital pour les étudiantes mariées en cours de formation)  
**L'étudiant doit impérativement informer le secrétariat de l'IFSI et le service des ressources humaines de l'hôpital Foch, MEME LORS DE DEMENAGEMENT TEMPORAIRE.**

**Dans les 48 heures** ces informations doivent :

- soit être remises en mains propres sur support papier daté pour classement dans le dossier et pour le SRH,
- soit être envoyées par mail au secrétariat et sur support papier daté pour le SRH.

**CE REGLEMENT EST ETABLI POUR TOUTE LA DUREE DE LA FORMATION, SOUS RESERVE DE MODIFICATIONS.**

Francine LEMOINE  
Directrice

**IFSI FOCH**

11 rue Guillaume Lenoir

92150 SURESNES

Tél. 01 46 25 21 82

Fax 01 46 25 27 14

Mail : ifsi@hopital-foch.com

**Nom et prénom :**

**Promotion :**

**Je, soussigné(e), certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'IFSI et m'engage à en respecter les clauses.**

**Date et Signature :**

**Signature des parents pour les  
étudiants mineurs**