



## INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS

FORMATION PREPARANT AU DIPLOME D'ETAT D'INFIRMIER

## INSTITUT DE FORMATION AIDE-SOIGNANTS

FORMATION PREPARANT AU DIPLOME D'AIDE-SOIGNANT

## UNITÉ DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

## INSTITUT DE FORMATION DES PROFESSIONNELS DE SANTÉ

FORMATION CONTINUE

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux

Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier

Arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux

Articles L6352-3, R6352-1 et suivants du Code du travail

**Novembre 2023**

**CENTRE HOSPITALIER GUILLAUME RÉGNIER - RENNES**

DOC-TYPE		Référence DOC : S3-D1-REGLEMENT INTERIEUR
Rédigé par : <b>L.ROYER</b>	Validé par Marie-Christine CHAREYRE, Directrice de l'IFPS du CHGR Le 12 octobre 2021	Version n°6 Modifiée le : 11 octobre 2023

# SOMMAIRE

## PRÉAMBULE

- TITRE 1. DISPOSITIONS COMMUNES AUX ÉTUDIANTS/ÉLÈVES/APPRENTIS/STAGIAIRES**
- I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**
  - II. RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ**
  - III. UTILISATION DES LOCAUX**
- TITRE 2. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS/ÉLÈVES/APPRENTIS**
- I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES ÉTUDIANTS/ÉLÈVES**
  - II. DROITS DES ÉTUDIANTS/ÉLÈVES**
  - III. OBLIGATIONS DES ÉTUDIANTS/ÉLÈVES**
- TITRE 3. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS**
- TITRE 4. DISPOSITIONS RELATIVES A L'ETAT D'URGENCE SANITAIRE**

## PRÉAMBULE

### ***Champ d'application :***

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

- à l'ensemble des usagers de l'Institut de formation, personnels et apprenants (étudiants infirmiers, élèves aide-soignants, apprentis et stagiaires de la formation continue) ;
- à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut (intervenants extérieurs, prestataires de services, invités ...).

### ***Statut du règlement intérieur :***

Aucune disposition du Règlement Intérieur ne peut être contraire à la réglementation en vigueur concernant les conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux et des unités de formation d'apprentis ainsi que les modalités d'études et de validation de la formation conduisant à l'obtention des diplômes d'État d'infirmier ou d'aide-soignant.

Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque apprenant lors de son admission dans l'institut de formation.

Un exemplaire du présent règlement est également mis à disposition du public sur le site internet de l'institut de formation.

# TITRE 1 – DISPOSITIONS COMMUNES ÉTUDIANTS/ÉLÈVES/APPRENTIS/STAGIAIRES

## CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### **Article 1 - Comportement général**

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

- à porter atteinte au bon fonctionnement de l’institut de formation ;
- à créer une perturbation 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 et de civilité ainsi qu’aux lois et règlements en vigueur.

L’utilisation d’outils numériques (téléphone portable, ordinateur, tablette...) ne doit pas nuire au bon déroulement des activités d’enseignement.

La réalisation de photographie des locaux et des personnels de l’institut est formellement interdite.

La parution sur les sites internet de documents et de photos de l’environnement matériel et des personnels de l’Institut (formateurs, secrétaires, documentalistes ...) est formellement interdite.

Le contrevenant à cette règle s’expose à des poursuites pénales.

### **Article 2 - Fraude et Contrefaçon**

Les décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraudes commises par un apprenant, 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, sont prises par les instances compétentes pour le traitement des situations disciplinaires.

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.

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

Sera considéré comme contrefaçon toute falsification de documents d’évaluation (feuille de stage / évaluation écrite d’une situation d’un patient présentée comme réelle mais falsifiée) ou plagiat d’analyses de pratique.

Aussi, le plagiat est reconnu selon le guide MIRS1 validé par l’ARS et la DRJSCS en page 9 : « tout document comportant plus de 20 % de texte recopié et non référencé, est considéré comme un plagiat ». Cette règle de plagiat est applicable pour tous les documents remis par les étudiants/élèves. Le plagiaire s’expose à une note de 0 et à une convocation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

## CHAPITRE II – RESPECT DES RÈGLES D’HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

### **Article 3 - 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...).

Il est également interdit de fumer aux abords des entrées de l’institut. Un espace-fumeurs est mis à disposition à droite de l’entrée principale.

### **Article 4 - Interdiction de consommer de l’alcool**

L’introduction et la consommation de boissons alcoolisées sont interdites à l’institut.

### **Article 5 - 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 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.

#### **Article 6 - 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.

### **CHAPITRE III – UTILISATION DES LOCAUX**

#### **Article 7 - 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...

L'apprenant doit prendre soin des locaux qu'il occupe et du matériel qui lui est confié. Il doit restituer les salles de cours dans un bon état de propreté. En cas de dégradation imputable à un apprenant, l'institut exigera le remboursement des frais occasionnés par le ou les auteurs des dites dégradations.

La consommation de boisson ou de nourriture est interdite dans toutes les salles d'enseignement. Après usage, les gobelets doivent être obligatoirement déposés dans les poubelles placées à cet effet.

#### **Article 8 - Utilisation des locaux**

Les locaux peuvent accueillir des réunions ou manifestations, après accord et dans les conditions fixées par la Direction.

#### **Article 9 - Stationnement**

Le parking de l'institut est réservé aux personnels et intervenants extérieurs.

Les apprenants peuvent stationner leurs bicyclettes à l'emplacement prévu à l'entrée du parking.

Les véhicules à moteur des apprenants doivent être stationnés dans la rue ou sur le parking du campus universitaire de Beaulieu situé au nord du Centre de formation. Le stationnement sur les parkings des résidences privées et des services du CHGR autour de l'institut est strictement interdit.

## TITRE 2 – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS/ÉLÈVES/APPRENTIS DE L'IFSI/IFAS

### CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES ÉTUDIANTS/ÉLÈVES/APPRENTIS

#### **Article 10 - Libertés d'information et d'expression**

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

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les étudiants/élèves/apprentis ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la Loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010, dès lors que cela ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect de l'ensemble des personnes présentes au sein de l'établissement. Lorsqu'un étudiant/élève/apprenti en formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse peut être limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel.

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

### CHAPITRE II – DROITS DES ÉTUDIANTS/ÉLÈVES/APPRENTIS

#### **Article 11 - Représentation**

Les étudiants/élèves/apprentis sont représentés au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut et des sections compétentes, pour le traitement des situations individuelles des étudiants et pour le traitement des situations disciplinaires, conformément aux textes en vigueur.

Les représentants sont élus au début de chaque année de formation. Tout apprenant est éligible.

Tout apprenant a droit de demander des informations à ses représentants.

**Tout apprenant devant se présenter à un entretien avec la direction peut se faire accompagner de la personne de son choix.**

#### **Article 12 - Liberté d'association**

Le droit d'association est garanti par la Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association. La domiciliation d'une association au sein de l'institut est soumise à autorisation préalable de la Direction.

#### **Article 13 - Tracts et affichages**

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, l'affichage et la distribution de tracts ou de tout document par les étudiants/élèves/apprentis est autorisée au sein de l'institut, sous conditions.

Affichages et distributions doivent :

- Ne pas être susceptible d'entraîner des troubles au sein de l'institut ;
- Ne pas porter atteinte au fonctionnement de l'institut ;
- Ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'institut ;
- Être respectueux de l'environnement.

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.

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

#### **Article 14 - Liberté de réunion**

Les étudiants/élèves/apprentis ont la possibilité de se réunir et 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. Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'institut de formation et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

Ces organisations disposent 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 la Direction de l'institut, selon les disponibilités en personnels, en matériels et en locaux de l'établissement.

### **Article 15 - Droit à l'information**

Tout doit concourir à informer les étudiants/élèves/apprentis aussi bien sur les missions de l'institut 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'état et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des apprenants par la Direction de l'institut.

## **CHAPITRE III – OBLIGATIONS DES ÉTUDIANTS/ÉLÈVES/APPRENTIS**

### **Article 16 - Absences**

Toute absence aux cours, en stage ou aux examens, doit être demandée à l'avance par écrit auprès de la Direction de l'institut (via le secrétariat ou le Responsable de suivi pédagogique), puis justifiée par la fourniture des pièces justificatives sous 48h.

La Direction peut délivrer des autorisations d'absences, considérées comme justifiées ou exceptionnelles selon le motif. Les motifs d'absences reconnues comme justifiées sont définis à l'annexe I de l'Arrêté du 21 avril 2007 modifié par l'Arrêté du 17 avril 2018.

Toute absence injustifiée en formation en institut ou en stage constitue une faute disciplinaire susceptible d'entraîner une sanction.

En cas d'absences injustifiées, les apprenants s'exposent à quatre interventions progressives :

- 1) Entretien avec le Responsable de Suivi Pédagogique pour rappel des règles
- 2) Entretien avec la Direction et le RSP pour un avertissement oral
- 3) Entretien avec la Direction et le RSP pour un avertissement écrit
- 4) Convocation en section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Dispositions spécifiques aux apprentis :

Les apprentis doivent également informer et justifier de leur absence auprès de leur employeur dans les mêmes conditions. Toute absence non justifiée donne lieu à information auprès de l'employeur de la part de l'institut après concertation avec l'équipe pédagogique.

Les absences injustifiées peuvent donner lieu à des retenues sur salaire et à des sanctions pédagogiques ou disciplinaires. Des absences injustifiées répétées peuvent conduire à la rupture du contrat d'apprentissage par l'employeur.

### **Article 17 - Ponctualité**

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

Elle concerne tous les enseignements : théoriques en institut et cliniques en stage. Toutefois, si l'apprenant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours.

En cas de retard (sauf raison de transports en commun), l'apprenant doit attendre la pause avant de rentrer en cours et s'excuser auprès de l'intervenant. L'apprenant devra émarger en précisant son heure d'arrivée.

### **Article 18 - Tenues professionnelles**

Dans le cadre des Travaux Pratiques, un dispositif de gestion des tenues professionnelles est assuré par l'intendance, en lien avec les formateurs de l'institut et le service de la blanchisserie du C.H. Guillaume Régnier.

Les tenues non restituées seront facturées aux apprenants.

### **Article 19 - Maladie ou évènement grave**

En cas de maladie ou d'évènement grave, l'apprenant est tenu d'avertir le jour-même, par tous moyens de communication à sa disposition, la Direction de l'institut via le secrétariat et son Responsable de suivi pédagogique du motif et de la durée approximative de l'absence.

En période de stage, l'apprenant est également tenu d'informer le responsable du lieu de stage.

S'il est apprenti, l'apprenant doit informer son employeur dans les mêmes conditions.

En cas de congé maladie, un certificat médical doit être fourni, à l'institut et à l'employeur pour les apprentis, dans les quarante-huit heures suivant l'arrêt.

### **Article 20 - Stages**

Pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquels ils sont placés en situation d'exercice professionnel, les apprenants doivent 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 secret professionnel, à la discrétion professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.

Pendant les périodes de stage, les étudiants/élèves sont encadrés par des professionnels formés et bienveillants. Ils ont la possibilité de déclarer auprès de la Direction de l'institut, via leur Responsable de suivi pédagogique ou un formateur en visite de stage, une situation non-conforme de type maltraitance.

#### ➤ *Etudiants Infirmiers*

La présence sur chaque stage ne peut être inférieure à 80% du temps prévu pour ce stage, sans que les absences ne dépassent 10% de la durée totale des stages sur l'ensemble du parcours de formation clinique (soit 6 semaines maximum sur l'ensemble de la formation).

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

Toute absence, justifiée ou non, est décomptée du temps de stage.

La Direction de l'institut peut autoriser, dans des cas exceptionnels, des absences non comptabilisées.

Les indemnités de stage et les frais de transport sont établis selon l'article 15 de l'Arrêté du 31 juillet 2009, modifié par l'Arrêté du 16 novembre 2020.

Les frais de transport, hors de Rennes, sont pris en charge dans la région Bretagne et les régions limitrophes (Normandie et Pays de la Loire). En cas de détention d'un titre d'abonnement de transport, le remboursement est assuré sur justificatif.

#### ➤ *Elèves Aide-Soignants*

Les absences à l'institut et en période de formation en milieu professionnel ne peuvent excéder 5% de la durée totale de la formation à réaliser par l'apprenant.

### **Article 21 - Présences**

La présence des apprenants est obligatoire aux séances de travaux dirigés, de travaux pratiques, de travail personnel guidé et aux stages. La présence à certains enseignements en cours magistral peut l'être également en fonction du projet pédagogique.

Toute absence aux enseignements obligatoires, aux épreuves d'évaluation et aux stages doit être justifiée.

En cas d'absences justifiées de plus de 12 jours au sein d'un même semestre, la situation de l'étudiant est soumise à l'instance compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles.

Les apprenants bénéficiant d'un mandat électif lié à leur qualité d'étudiant/élève au sein de l'institut ou dans des instances où ils représentent les étudiants/élèves, bénéficient de jours d'absence pour assurer les activités liées à leur mandat. Les jours accordés à ces étudiants/élèves sont considérés comme des absences justifiées. Toutefois, ils doivent récupérer les heures de stage dans les conditions prévues.





## **TITRE 3 – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS**

### ***Article 22 - Droits et obligations des personnels***

Les droits et obligations des personnels font l'objet de dispositions légales et réglementaires générale ou particulières auxquelles il convient de se reporter (statut général, statuts particuliers, code du travail, ...)

## **TITRE 4 – DISPOSITIONS RELATIVES A L'ÉTAT D'URGENCE SANITAIRE**

### ***Article 23 - Dispositions spécifiques***

Suite à la crise sanitaire liée à la pandémie de COVID-19, un protocole de dé-confinement a été mis en place le 18 mai 2020 à l'institut de formation.

Dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, toute personne accédant à l'institut a obligation :

- de respecter les conditions d'accès aux locaux (affichées aux entrées)
- d'appliquer les mesures barrières et de distanciation physiques en vigueur
- d'utiliser les équipements de protection individuelle préconisés (SHA, masques...)
- de suivre les règles de circulation dans les locaux : portes d'entrée, sens de circulation, zones de restriction, portes de sortie...
- de respecter, d'une façon générale, les instructions données par la Direction de l'institut dans le cadre de la lutte contre la pandémie en fonction de l'évolution de la situation sanitaire.