



**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

**Septembre 2025**

**CENTRE HOSPITALIER GUILLAUME RÉGNIER – RENNES**

## TABLE DES MATIERES

PRÉAMBULE .....	5
Article 1.    Champ d'application .....	5
Article 2.    Statut du règlement intérieur .....	5
TITRE Ier, DISPOSITIONS COMMUNES .....	6
I.    CHAPITRE IER, DISPOSITIONS GENERALES .....	6
Article 3.    - Comportement général .....	6
Article 4.    - Contrefaçon .....	6
Article 5.    Usage de l'intelligence artificielle .....	7
II.    CHAPITRE II, RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE .....	7
Article 6.    - Interdiction de fumer et de vapoter .....	7
Article 7.    - Interdiction de consommer de l'alcool et autres substances toxiques.....	7
Article 8.    - Respect des consignes de sécurité .....	7
Article 9.    - Sanctions disciplinaires .....	8
III.    CHAPITRE III, DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX .....	8
Article 10.    - Ouverture de l'institut .....	8
Article 11.    - Maintien de l'ordre dans les locaux.....	8
Article 12.    - Utilisation des locaux.....	9
Article 13.    - Utilisation des salles de travaux pratiques et de travaux dirigés.....	9
Article 14.    - Stationnement .....	9
TITRE II, DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS, ÉLÈVES et APPRENTIS DE L'IFSI-IFAS .....	9
I.    CHAPITRE IER, DISPOSITIONS GENERALES .....	9
Article 15.    - Libertés et obligations des étudiants et élèves.....	9
II.    CHAPITRE II, DROITS DES ETUDIANTS ET ELEVES .....	10
Article 16.    - Représentation .....	10
Article 17.    - Liberté d'association .....	10
Article 18.    - Tracts et affichages .....	11
Article 19.    - Liberté de réunion .....	11
Article 20.    - Droit à l'information .....	11
Article 21.    - Droit de grève.....	11
Article 22.    - Droits des apprenants en situation de handicap .....	12
Article 23.    - Le vol.....	12
Article 24.    - relations avec les familles.....	12
III.    CHAPITRE III, OBLIGATIONS DES ETUDIANTS ET ELEVES.....	12

Article 25.	- Franchise en jours d'absence.....	12
Article 26.	- Amplitude horaire.....	12
Article 27.	- Respect des horaires et ponctualité .....	12
Article 28.	- Absences .....	13
Article 29.	Congés .....	14
Article 30.	- Cours à présence obligatoire .....	14
Article 31.	- Contrôle du présentisme .....	14
Article 32.	- Tenue professionnelle.....	15
Article 33.	- Maladie ou événement grave.....	15
Article 34.	- interruption de formation et césure.....	15
Article 35.	- Stage .....	16
Article 36.	- Constitution du dossier médical .....	16
Article 37.	- Congé maternité et paternité .....	16
Article 38.	- Utilisation d'un véhicule .....	17
Article 39.	- Accidents de travail et de trajets .....	17
Article 40.	- Respect des locaux .....	17
Article 41.	- Usage du téléphone portable .....	17
Article 42.	- Changement d'adresse ou d'état civil.....	17
IV.	CHAPITRE VII, AUTRES DISPOSITIONS .....	18
Article 43.	- Statut de l'étudiant ou élève .....	18
Article 44.	- Autorisations d'absence exceptionnelle .....	18
Article 45.	- Restauration .....	18
Article 46.	- Centre de Documentation et d'Information .....	18
Article 47.	- Gestion des situations non prévues par les textes ou le règlement intérieur .....	18
V.	CHAPITRE V, DISPOSITIONS RELATIVES AUX STAGES.....	19
Article 1.	- Déroulement.....	19
Article 2.	- Horaires de stages .....	19
Article 3.	- Affectation des étudiants et élèves en stage.....	19
Article 4.	- Obligations pendant le stage .....	19
Article 5.	- Jours fériés.....	20
Article 6.	- Rattrapage du temps de stage.....	20
Article 7.	- Port folio .....	20
Article 8.	- Feuille d'appréciation .....	20
Article 9.	- Situations particulières .....	20

Article 10. – Absences en stage.....	20
Article 11. – Indemnités de stage et Frais de déplacement .....	21
VI. CHAPITRE VI, DISPOSITIONS RELATIVES AUX EVALUATIONS .....	23
Article 1. - Evaluation .....	23
Article 2. – Retards lors des évaluations .....	23
Article 3. - Absences aux évaluations .....	23
Article 4. – Remise des dossiers, documents d'évaluation .....	24
Article 5. Article– Remise des travaux par voie électronique .....	24
TITRE III, DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS .....	24
Article 1. - Droits et obligations des personnels.....	24
TITRE IV – DISPOSITIONS RELATIVES A L'ÉTAT D'URGENCE SANITAIRE .....	24
Article 1. - Dispositions spécifiques.....	24

# PRÉAMBULE

## Article 1. 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 aides-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 ...).

## Article 2. STATUT DU REGLEMENT INTERIEUR :

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.

Le règlement intérieur définit l'organisation administrative, scolaire et étudiante de l'institut de formation. Il s'agit d'un document qui énonce des dispositions obligatoires et exécutoires au fonctionnement de l'I.F.S.I. / I.F.A.S. dans une visée pédagogique et éducative. Les modalités d'application des droits et obligations des parties concernées y sont décrites.

Ce document a une valeur juridique et les règles édictées sont opposables. Il vise à :

- Structurer et réguler les rapports humains au regard des organisations de travail de l'I.F.S.I./I.F.A.S.
- Fixer des règles de vie commune, poser des possibles limites et/ou des interdictions
- Expliquer le processus décisionnel
- Définir une gradation des sanctions en cas de transgression des règles établies.

Le règlement intérieur est un outil au service de la formation des étudiants et élèves. Il permet à chacun de se situer et de repérer son mode relationnel par rapport aux institutions et aux organisations.

Il se décline au regard des comportements attendus chez le futur professionnel.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Cf charte d'engagement de l'étudiant ou élève

# TITRE IER, DISPOSITIONS COMMUNES

## I. CHAPITRE IER, DISPOSITIONS GENERALES

### Article 3. - COMPORTEMENT GENERAL

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.

La citoyenneté et les règles démocratiques s'appliquent à l'institut. Chacun y est garant de son comportement en n'ayant pas d'attitudes provocatrices ou susceptibles de troubler l'ordre dans l'établissement.

Toute forme de violence (menaces, brimades, racket, bizutage...) est interdite. Toute introduction à l'institut d'objets ou produits dangereux et/ou illicites est prohibée.

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 ou des lieux de stage à leur insu est formellement interdite. La prise de vue de patients est strictement interdite.

La publication en ligne (sites internet, réseaux sociaux, messagerie instantanée WhatsApp ou autres, ...) de documents et de photos de l'environnement matériel et des personnels de l'Institut ou des professionnels des terrains de stage (formateurs, secrétaires, documentalistes, patients, collègues ...) est formellement interdite sans leur accord.

Tout contrevenant à cette règle s'expose à des poursuites pénales.

### Article 4. - 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, de la production de documents de stage, 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 œuvre 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 pour tout document comportant plus de 20 % de texte recopié et non référencé. 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.

#### Article 5. USAGE DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

Dans le cadre des apprentissages au sein de notre institut de formation en soins infirmiers, l'utilisation de l'intelligence artificielle (IA) est encouragée comme un outil complémentaire pour soutenir et enrichir l'apprentissage. Les étudiants sont autorisés à recourir à des solutions basées sur l'IA pour approfondir leurs connaissances, réaliser des recherches, et améliorer leurs compétences techniques. Toutefois, il est impératif de rappeler que l'utilisation de l'IA doit se faire de manière éthique et responsable. Les étudiants doivent veiller à ne pas se substituer à leur jugement critique ou à leur travail personnel par des outils d'IA, en particulier dans les situations impliquant des évaluations ou des devoirs notés.

Toute utilisation inappropriée ou non autorisée de ces technologies pourra entraîner des sanctions disciplinaires, conformément aux dispositions du présent règlement intérieur.

## II. CHAPITRE II, RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

#### Article 6. - 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 7. - INTERDICTION DE CONSOMMER DE L'ALCOOL ET AUTRES SUBSTANCES TOXIQUES

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées sont strictement interdites à l'institut. De même, l'usage, la possession, et la consommation de drogues ou de toute autre substance toxique, qu'elles soient légales ou illégales, sont formellement prohibés.

La présence dans l'institut en état d'alcoolisation ou sous l'influence de substances toxiques est interdite. Un étudiant repéré dans un tel état sera immédiatement renvoyé chez lui et pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires conformément aux dispositions du règlement intérieur.

#### Article 8. - RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE

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.

Un exercice d'évacuation est organisé au moins une fois par an.

#### Article 9. - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les fautes disciplinaires mentionnées ci-dessous peuvent faire l'objet d'une sanction disciplinaire telle que définie dans la réglementation et prononcée par le directeur de l'institut de formation :

- Le manquement avéré au secret professionnel,
- La fraude lors des évaluations,
- Les falsifications de feuilles de présence, de stage et autres documents,
- Les plagiat de travaux lors des évaluations ou lors du travail de fin d'étude,
- Les voies de fait, comme les violences ou les actes insultants à l'égard d'autrui ou à l'encontre de personnes confiées aux soins de l'étudiant ou élève,
- Les faits de harcèlement à l'encontre d'autres étudiants
- La dégradation volontaire de matériel ou équipement,
- Tout compte rendu ou transmission fait par l'étudiant ou élève et qu'il sait faux,
- Des retards répétés ou réguliers ainsi que des absences injustifiées,
- L'exclusion du stage ou du cours en fonction des motifs invoqués,
- L'état d'ébriété, la consommation ou la vente de drogues interdites par le code pénal,
- Tout fait répréhensible ou agissements appréciés comme tels par le conseil de discipline.

Cette liste est non exhaustive

### III. CHAPITRE III, DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX

#### Article 10.- OUVERTURE DE L'INSTITUT

L'institut de formation est ouvert aux apprenants de 8 heures à 18 heures du lundi au vendredi. Une fermeture exceptionnelle peut avoir lieu. La communication sera faite par voie numérique et affichage aux usagers le cas échéant.

#### Article 11.- 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...

#### Article 12.- UTILISATION DES LOCAUX

Ils peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 87 créé par l'arrêté du 10 juin 2021 – art.22 : « les organisations d'étudiants visées à l'article 50 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 les directeurs des instituts concernés, selon les disponibilités en personnels, en matériels et en locaux de l'établissement. »

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 nourriture est interdite dans toutes les salles d'enseignement. La consommation de boisson autre que de l'eau est interdite dans les deux amphithéâtres (moquette au sol). Après usage, les gobelets doivent être obligatoirement déposés dans les poubelles placées à cet effet.

#### Article 13.- UTILISATION DES SALLES DE TRAVAUX PRATIQUES ET DE TRAVAUX DIRIGES

L'accès à l'ensemble des salles de travaux pratiques à des fins pédagogiques est soumis à l'avis des coordinateurs d'EPA, et suppose l'accord de l'intendant en fonction des disponibilités. Le matériel utilisé doit être rangé et les mesures d'hygiène respectées.

#### Article 14.- STATIONNEMENT

Le parking de l'institut est strictement 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 II, DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS, ÉLÈVES ET APPRENTIS DE L'IFSI-IFAS

### I. CHAPITRE IER, DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### Article 15.- LIBERTÉS ET OBLIGATIONS DES ÉTUDIANTS ET ÉLÈVES

Les étudiants et élèves 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 apprenants 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 étudiant 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.

## II. CHAPITRE II, DROITS DES ETUDIANTS ET ELEVES

### Article 16.- REPRESENTATION

Conformément aux textes en vigueur, les étudiants infirmiers et élèves aides-soignants sont respectivement représentés au sein des différentes instances de gouvernance de l'institut.

Les représentants sont élus au début de chaque année scolaire. Tout étudiant ou élève est éligible.

Dans les semaines qui suivent la rentrée scolaire des étudiants ou élèves, il est procédé par bulletin secret, à l'élection de quatre étudiants et quatre élèves par promotion, deux titulaires, deux suppléants chargés de représenter leurs collègues au sein des instances.

Lors de la première réunion de l'ICOGI (Instance compétente pour les orientations générales de l'institut), deux étudiants ou élèves, un titulaire, un suppléant sont tirés au sort pour être membre du conseil de discipline. Ces étudiants et élèves sont élus pour l'année scolaire.

Un représentant des étudiants de troisième année et des élèves aides-soignants participent avec voix consultative aux séances de la CSIRMT (commission du service de soins infirmiers, de rééducation et médicotecniques) du Centre Hospitalier Guillaume Regnier. Il est désigné par le directeur de l'institut après tirage au sort parmi les deux élus au conseil pédagogique et technique.

Tout étudiant ou élève a le 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 17.- LIBERTE D'ASSOCIATION

Le droit d'association est garanti par la loi du 1er juillet 1901. La domiciliation d'une association au sein de l'institut de formation est soumise à une autorisation préalable de la Direction.

La salle 120, située à l'étage de l'institut, est mise à disposition de l'association étudiante Pans'ESI. Son accès est réservé aux membres du bureau de l'association et aux professionnels de la Direction de l'IFPS. La tenue de cette salle est sous la responsabilité du président de l'association, dans le respect du règlement intérieur et des normes de sécurités incendies.

#### Article 18.- TRACTS ET AFFICHAGES

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

Affichages et distributions doivent :

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

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 par le directeur de l'établissement.

#### Article 19. - LIBERTE DE REUNION

Les étudiants ou élèves ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 86 créé par l'arrêté du 10 juin 2021– art.22 : "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."

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.

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 qui ne doivent pas perturber les activités pédagogiques.

#### Article 20.- DROIT A L'INFORMATION

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

Les textes réglementaires relatifs à la formation, au Diplôme d'Etat et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des étudiants et élèves par le directeur de l'institut de formation.

#### Article 21.- DROIT DE GREVE

La cessation concertée du travail est reconnue aux étudiants ou élèves. Le directeur ou son représentant recueille par écrit les intentions des étudiants ou élèves à ce sujet, lorsqu'un mouvement national est prévu ou annoncé. Les employeurs et organismes payeurs sont informés de l'absence de l'élève ou de l'étudiant. La cessation de travail ne peut avoir pour conséquence ou pour objet de

réduire le temps de stage prévu par le programme. Dans ce cas, l'absence est décomptée de la franchise de l'apprenant. Il appartient à l'étudiant ou élève de rattraper le contenu des enseignements délivrés en son absence.

#### Article 22.- DROITS DES APPRENANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Afin d'assurer les mêmes chances de réussite face au diplôme, l'apprenant en situation de handicap est invité à se rapprocher du Référent handicap-inclusion de l'Institut lors de son inscription administrative pour prendre connaissance des mesures d'accompagnement possibles et anticiper les éventuels aménagements nécessaires au bon déroulement de ses études.

#### Article 23.- LE VOL

L'institut n'est pas responsable des vols d'effets personnels qui se produisent à l'intérieur et aux abords de l'établissement, ou sur le lieu de stage.

#### Article 24.- RELATIONS AVEC LES FAMILLES

L'institut s'adresse uniquement à l'étudiant lorsque celui-ci est majeur pour tout ce qui concerne sa formation, ses résultats, ses comportements.

L'institut peut être amené à contacter les familles dans certains cas (absences non signalées par exemple et non réponse de l'étudiant aux messages laissés). Les familles peuvent être reçues, sur rendez-vous, et en présence de l'étudiant, après accord de celui-ci.

Les étudiants mineurs sont soumis à l'autorité parentale.

### III. CHAPITRE III, OBLIGATIONS DES ETUDIANTS ET ELEVES

#### Article 25.- FRANCHISE EN JOURS D'ABSENCE

En cas d'absence de plus de 12 jours au sein d'un même semestre, la situation de l'étudiant en soins infirmiers est soumise à la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles en vue d'examiner les conditions de poursuites de sa formation. Ces absences devront toujours être justifiées. Pour les élèves aides-soignants 5 % du temps de formation, selon leurs parcours peuvent leur être octroyés, au-delà des 5 % d'absence pour les aides-soignants, les stages non effectués doivent faire l'objet d'un rattrapage, dans un but pédagogique.

#### Article 26.- AMPLITUDE HORAIRE

L'amplitude des horaires de cours se situe du lundi au vendredi entre 8 heures et 18 heures.

#### Article 27.- RESPECT DES HORAIRES ET PONCTUALITE

Les étudiants et élèves sont tenus de respecter les horaires inscrits sur les plannings de cours. Un étudiant ou élève en retard et dès lors que la porte de la salle de cours est fermée, se verra refuser l'accès au cours et devra attendre la pause. De manière générale, l'attitude d'un étudiant ou d'un élève ne doit pas être une gêne, ni pour l'intervenant, ni pour ses collègues. Les sorties intempestives ne sont pas autorisées sans accord de l'intervenant. Les étudiants et élèves émargent à leur arrivée à l'institut. Toute fraude constatée sera passible de sanction (Art 2.4.7)

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements. Elle concerne toutes les activités pédagogiques : théoriques en institut et cliniques en stage. Les rendez-vous personnels doivent être planifiés en dehors des heures de cours et de stage.

Tout manquement non justifié sera passible de sanction (voir Art 2.4.7). Cependant, toute situation exceptionnelle doit être présentée aux responsables de suivi pédagogique.

Toutefois si l'étudiant ou élève 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 impérativement attendre la pause avant de rentrer en cours et s'excuser auprès de l'intervenant. L'émargement précisera son heure d'arrivée.

Sur le terrain de stage, l'étudiant ou élève doit en référer au responsable de stage qui avisera sur la conduite à tenir.

#### Article 28.- 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.

Pour toute absence imprévue, l'étudiant doit avertir l'institut ou son lieu de stage le cas échéant sans délai et justifier son absence par la fourniture des pièces justificatives sous 48h.

Passé ce délai et sans nouvelles de l'étudiant après un premier courrier recommandé dans les 2 semaines qui suivent, l'étudiant ou élève est réputé avoir abandonné la formation. Cette décision lui sera signifiée par courrier recommandé avec accusé de réception.

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.

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.

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 29. CONGES

Conformément aux arrêtés encadrant la formation des aides-soignants et infirmiers, les étudiants bénéficient de congés annuels et spécifiques durant leur cursus au sein de l'institut. Ces congés sont répartis en fonction du calendrier de formation et des périodes de stage. Les périodes de congés sont fixées par l'institut en tenant compte des obligations pédagogiques et des stages pratiques. Au-delà de la limite réglementaire opposable à tout salarié, les apprenants en situation de promotion professionnelle peuvent être remis à la disposition de leurs employeurs sur certaines périodes de congés.

En outre, des congés exceptionnels peuvent être accordés pour des raisons personnelles ou médicales, sous réserve de l'approbation de la direction de l'institut. Les étudiants doivent soumettre toute demande de congé exceptionnel par écrit, accompagnée des justificatifs nécessaires, et dans les délais prévus par le règlement.

#### Article 30.- COURS A PRESENCE OBLIGATOIRE

Tous les cours à l'intention des élèves aides-soignants sont obligatoires.

En ce qui concerne les étudiants infirmiers, la présence lors des travaux dirigés, ateliers de travaux pratiques et des stages est obligatoire. La présence à certains travaux personnels guidés sera également requise en fonction des contenus.

De même, certains enseignements en cours magistral seront également obligatoires en lien avec le projet pédagogique. Tout manquement non justifié sera passible de sanction (Art 2.4.7)

Les étudiants et élèves qui bénéficient pendant la durée de leurs études de rémunération, de promotion professionnelle, d'aide à la formation, d'aide au retour à l'emploi assistent à la totalité des cours. Une attestation d'assiduité est adressée par le directeur de l'institut de formation chaque fin de mois à l'organisme versant l'allocation ou la rémunération. La rémunération est ainsi proratisée au nombre de jours de présence.

Toute absence sera signalée aux organismes précités.

#### Article 31.- CONTROLE DU PRESENTEISME

Le présentéisme est contrôlé grâce à l'émargement biquotidien de chaque apprenant. Cet émargement est réalisé à l'aide d'un logiciel de signature numérique respectant le règlement RGPD.

Le directeur et/ou formateurs permanents de l'institut de formation peuvent procéder à des contrôles aléatoires de présence des étudiants ou élèves en cours.

#### Article 32.- TENUE PROFESSIONNELLE

Dans le cadre des Travaux Pratiques, le port de tenues professionnelles est obligatoire (haut et bas). Ces tenues sont réservées à l'exercice d'apprentissage et ne doivent pas être portées hors IFPS (bus, métro, rue, etc...) Il est important de noter que le port de signes religieux, notamment le voile et les vêtements couvrant entièrement les bras comme les manches longues, est interdit dans ce cadre. Cependant, il est permis de dissimuler les cheveux à l'aide d'un tissu léger tel qu'un bandana ou un fichu, à condition que cela n'entrave pas la sécurité et respecte les exigences professionnelles.

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.

Concernant les stages, chaque structure d'accueil doit fournir et entretenir les tenues professionnelles des stagiaires qu'ils reçoivent. (Instruction interministérielle no DGOS/RH1/DGESIP/2020/155 du 9 septembre 2020)

Les tenues vestimentaires civiles doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités d'enseignement et non provocantes. Le self du Centre Hospitalier Guillaume Regnier, étant un espace professionnel fréquenté par le personnel de l'hôpital, exige une tenue correcte et appropriée en tout temps. Il est de la responsabilité de chaque étudiant de respecter ces espaces en adoptant un comportement et une tenue conformes aux normes de l'institut et du centre hospitalier.

#### Article 33.- MALADIE OU EVENEMENT GRAVE

En cas de maladie ou d'événement 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 34.- INTERRUPTION DE FORMATION ET CESURE

Ces deux modalités sont définies dans les articles 48 et 49 de l'arrêté du 21 avril 2001 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Une interruption de formation, quel qu'en soit le motif, ne peut excéder trois ans, durant lesquels l'étudiant conserve le bénéfice des notes et/ou ECTS obtenues antérieurement à celle-ci. Cette interruption ne peut excéder 5 ans pour les étudiants infirmiers. Le directeur de l'institut définit les modalités de reprise après une interruption de formation. Une telle interruption, sauf en cas de césure, n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation.

La césure « est une période, d'une durée indivisible comprise entre six mois et une année de formation, durant laquelle un étudiant suspend temporairement sa formation dans le but d'acquérir une expérience personnelle ». La période de césure débute obligatoirement en même temps qu'un semestre et ne peut être effectuée lors du premier semestre ou après l'obtention du diplôme d'Etat. L'étudiant doit en faire la demande auprès de l'institut sur un formulaire fourni à cet effet. La demande est adressée au directeur, accompagnée d'un projet justifiant la demande de césure, au moins trois mois avant le début de la période de césure.

La décision d'octroyer une période de césure est prise par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants dans un délai de deux mois après le dépôt du dossier complet. En cas de décision favorable, un contrat est signé entre l'institut et l'étudiant, il définit les modalités de la période de césure et les modalités de réintégration de l'étudiant dans la formation. Une telle période de césure n'est possible qu'une fois pour toute la durée de la formation.

#### Article 35.- STAGE

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.

#### Article 36.- CONSTITUTION DU DOSSIER MEDICAL

Lors de leur entrée en formation, les étudiants ou élèves doivent être en règle avec la constitution du dossier médical exigé pour l'admission dans l'institut, soit les dispositions prévues par les articles L. 215 et L. 216 du Code de la santé Publique. L'admission définitive est subordonnée :

- Au plus tard le jour de la rentrée, à la production d'un certificat médical émanant d'un médecin agréé, attestant que le candidat présente les aptitudes physiques et psychologiques nécessaires à l'exercice de la profession.
- Au plus tard le jour de la première entrée en stage d'un certificat médical attestant que le candidat est immunisé contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite et l'hépatite B. Il doit fournir photocopie de son carnet de vaccination.

#### Article 37.- CONGE MATERNITE ET PATERNITE

En cas de maternité, les étudiantes ou élèves sont tenues d'interrompre leur scolarité pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à huit semaines, soit minimum 2 semaines avant l'accouchement et 6 semaines après. Il s'agit d'une disposition légale à laquelle il ne peut être dérogé.

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. Les modalités pratiques de l'exercice de ce droit se fait dans le respect des dispositions réglementaires.

#### Article 38.- UTILISATION D'UN VEHICULE

Les étudiants ou élèves qui utilisent leur propre véhicule pour se rendre en cours ou en stage doivent solliciter auprès de leur assureur une attestation écrite indiquant qu'ils sont couverts pour les trajets professionnels et le transport de plusieurs personnes (des collègues par exemple).

Les étudiants et élèves ne sont pas autorisés à utiliser leur véhicule pendant les horaires de stage pour le transport d'usagers du service ou de patients.

Un étudiant ou élève n'est pas autorisé à assurer le transport, par véhicule du service, d'un patient sans la présence d'un professionnel qualifié référent.

#### Article 39.- ACCIDENTS DE TRAVAIL ET DE TRAJETS

Tout accident en stage ou à l'institut de formation doit faire l'objet d'une déclaration d'accident.

La déclaration d'accident dûment complétée et accompagnée des pièces justificatives doit être adressée au secrétariat de l'Institut de formation dans les 48 heures et soumise à la signature du directeur de l'institut de formation. Quel que soit le lieu où survient l'accident, l'étudiant ou l'élève fait établir par un médecin le certificat médical décrivant les lésions.

En cas d'accident d'exposition au sang ou aux liquides biologiques, les étudiants ou élèves doivent se référer aux protocoles des établissements dans lesquels ils sont en stage.

#### Article 40.- RESPECT DES LOCAUX

Les étudiants ou élèves doivent respecter les règles d'organisation intérieure de l'institut de formation, se conformer aux instructions qui leur sont données, prendre soin du matériel qui leur est confié, respecter et faciliter le travail des agents de service, remettre toute salle en ordre au terme d'une activité qui aura nécessité un déplacement de tables et de chaises et s'assurer que les ordinateurs et vidéoprojecteur et l'éclairage soient éteints.

#### Article 41.- USAGE DU TELEPHONE PORTABLE

Pour le respect de chacun pendant les cours, TD, l'utilisation de téléphones portables, smartphones ou autres ordinateurs portables est à proscrire pour des fins personnelles. La lecture ou l'envoi de message se fera pendant les intercour.

L'utilisation du téléphone portable peut se voir interdit lors de certaines évaluations portant sur des contrôles de connaissances.

#### Article 42.- CHANGEMENT D'ADRESSE OU D'ETAT CIVIL

Les étudiants et élèves sont tenus d'informer le secrétariat en cas de changement d'état civil, d'adresse ou de numéro de téléphone en adressant un mail au gestionnaire administratif de promotion dans les plus brefs délais

L'adresse e-mail au format déterminé par l'IFPS ou par l'université pour les étudiants infirmiers étant un prérequis obligatoire à l'accès aux informations mises à disposition sur les plateformes et au suivi de la formation.

Chaque étudiant est tenu de consulter sa boîte e-mail et les plateformes tous les jours afin de se tenir informé de toute modification susceptible d'intervenir.

#### IV. CHAPITRE VII, AUTRES DISPOSITIONS

##### Article 43. - STATUT DE L'ETUDIANT OU ELEVE

Pendant sa formation, l'étudiant ou élève est soumis à la seule réglementation qui relève des arrêtés régissant les formations infirmières ou aides-soignants.

##### Article 44. - AUTORISATIONS D'ABSENCE EXCEPTIONNELLE

L'ensemble des temps de formation inscrits au planning est nécessaire à l'acquisition des connaissances et des aptitudes professionnelles.

Certaines absences peuvent être autorisées avec dispense de cours, travaux dirigés, travaux pratiques et stages par le directeur de l'institut de formation sur production de pièces justificatives et dans des cas exceptionnels. En l'absence du directeur, le coordinateur pédagogique reçoit accord du directeur pour accorder ces autorisations. L'apprenant adresse une demande écrite auprès de la direction, au préalable de l'absence.

##### Article 45.- RESTAURATION

Les repas peuvent être pris au self du Centre Hospitalier Guillaume Régnier, en tenue civile respectant les principes de neutralité.

L'accès au self n'est pas autorisé entre 12h et 12h45 (autorisé de 11h30 et 12h et après 12h45). Ces horaires doivent être impérativement respectés. Les étudiants et élèves disposent au rez-de-jardin de l'institut de formation d'une salle de détente dans laquelle ils peuvent prendre leurs repas, avec tables extérieures. Cependant, pour des raisons de sécurité incendie et d'hygiène, aucun micro-onde n'est mis à disposition.

Les repas peuvent également être dans les restaurants universitaires de Rennes pour les étudiants infirmiers.

Les pauses café et déjeuner sont interdites dans les salles de cours. Elles peuvent être prises dans les espaces réservés à cet usage.

##### Article 46.- CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Les étudiants et élèves bénéficient de l'accès au Centre de Documentation et d'Information et de l'accès au réseau Internet. L'accès est soumis au respect dû au règlement d'utilisation de cet espace de documentation : heures d'ouverture, prêt des ouvrages et comportement adapté dans le local, respect de l'ensemble du matériel mis à la disposition des apprenants (ordinateurs, livres, revues...).

Cet accès suppose l'adhésion au règlement de fonctionnement du C.D.I et à la charte informatique.

##### Article 47. - Gestion des situations non prévues par les textes ou le règlement INTERIEUR

Pour tous les cas non prévus dans ce règlement intérieur et dans les textes réglementaires, le directeur de l'institut de formation est habilité à prendre les mesures qui paraissent nécessaires dans l'immédiat.

Il lui appartient ensuite d'en référer le plus rapidement possible à l'autorité hiérarchique compétente pour statuer.

## V. CHAPITRE V, DISPOSITIONS RELATIVES AUX STAGES

### Article 1. - DEROULEMENT

Les stages prescrits par le programme des études se déroulent dans et hors du département d'Ille et Vilaine.

### Article 2. - HORAIRES DE STAGES

Les stages sont effectués sur la base de 35 heures par semaine. Le temps de pause n'est pas compté sur le temps de stage. Les horaires de nuit et de week-end sont possibles dès lors que l'apprenant bénéficie d'un encadrement infirmier de qualité et selon le niveau de formation.

Les étudiants et élèves respectent la planification définie par le cadre de santé responsable de l'encadrement. A l'issue du stage, l'étudiant ou l'élève transmet le jour du retour de stage, au gestionnaire administratif de promotion, le planning réel signé, daté et tamponné par le maître de stage.

### Article 3. - AFFECTATION DES ETUDIANTS ET ELEVES EN STAGE

Le directeur de l'institut de formation ou son représentant procède à l'affectation des apprenants en stage. L'affectation est choisie en fonction des ressources et des critères de qualification que les stages peuvent offrir aux étudiants ou élèves.

L'étudiant ou l'élève a la possibilité de proposer des lieux de stage qu'il aura lui-même recherchés. Néanmoins, aucun engagement de stage ne doit être pris par l'étudiant ou l'élève sans accord préalable du directeur de l'institut de formation ou de son représentant.

L'institut de formation en soins infirmiers permet la réalisation d'un stage hors métropole. Le stage en Union Européenne est préconisé et s'inscrit dans une logique d'apprentissage et d'acquisition des compétences.

L'étudiant est tenu de respecter les exigences et obligations requises pour ce type de stage. Le directeur de l'institut, peut en cas de non-respect de ces exigences et obligations, et à tout moment de l'élaboration du projet, ne pas autoriser l'étudiant à effectuer un stage hors métropole. Cette décision est prise après concertation avec l'équipe pédagogique. Dans tous les cas, la sécurité de l'étudiant est privilégiée en tenant compte des contextes politiques, sanitaires et climatiques.

### Article 4. - OBLIGATIONS PENDANT LE STAGE

Les étudiants et élèves 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 le secret professionnel et la discrétion professionnelle.

Le port de la tenue professionnelle est obligatoire pendant les stages. Les étudiants et élèves sont tenus de respecter les règles d'hygiène. Les montres, bracelets et bagues doivent être retirés. Les

prothèses ongulaires sont interdites et les ongles doivent être courts. Toute situation problématique sera appréciée par le cadre de santé du service et transmis au directeur de l'institut de formation.

#### Article 5. - JOURS FERIES

Les jours fériés ne sont pas travaillés. Dans les terrains de stage, les apprenants peuvent être amenés à travailler un jour férié sous réserve d'un encadrement infirmier de qualité.

#### Article 6. - RATTRAPAGE DU TEMPS DE STAGE

Lorsque l'activité du service ne permet pas le travail le samedi, les modalités de rattrapage du temps de stage non effectué seront précisées par le directeur de l'institut.

#### Article 7. - PORT FOLIO

Pour la formation infirmière et la formation aide-soignante, un seul port folio, outil servant à mesurer la progression en stage est remis à l'apprenant. Ce dernier doit particulièrement veiller à sa tenue et en est responsable en cas de perte ou dommages. Il est tenu de le présenter au tuteur de stage et à son formateur référent lors de chaque stage.

#### Article 8. - FEUILLE D'APPRECIATION

Les étudiants et élèves sont tenus de remettre, le jour de retour de stage, leur feuille d'évaluation des compétences et appréciations de stage aux responsable de suivi pédagogique. Celle-ci doit obligatoirement porter la date, les signatures, et le tampon du responsable d'encadrement et de l'étudiant ou élève. La signature de l'étudiant ou élève signifie uniquement qu'il a pris connaissance de l'appréciation. En cas de non présentation des documents originaux en lien avec le stage (grille horaire, feuille d'évaluation des compétences et/ou appréciations de stage) le stage ne pourra pas être présenté à la validation en CAC. Toute situation exceptionnelle sera appréciée par la direction de l'institut de formation.

#### Article 9. - SITUATIONS PARTICULIERES

Cette réglementation peut être amendée au vu d'éléments recevables étudiés au cas par cas, en lien avec le calendrier, l'activité et l'organisation du service, ses horaires d'ouverture et/ou les objectifs de stage de l'étudiant ou élève. Ainsi, à titre exceptionnel, par exemple lors d'intempéries, des facilités d'organisation du planning pourront être accordées de manière concertée entre le cadre de santé du service et le directeur de l'institut de formation ou de son représentant. Ce temps sera néanmoins récupéré dès que possible en accord avec le directeur de l'institut.

#### Article 10.— ABSENCES EN STAGE

Toute absence en stage doit être justifiée par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent. L'apprenant prévient dans un premier temps le terrain de stage puis le secrétariat des instituts.

Toute absence injustifiée peut faire l'objet de sanction disciplinaire (Art 2.4.7).

## Article 11.– INDEMNITES DE STAGE ET FRAIS DE DEPLACEMENT

### INDEMNITES DE STAGE

Les étudiants infirmiers en formation au sein de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) bénéficient d'une indemnité de stage conformément à l'[arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier](#)

Le montant de cette indemnité hebdomadaire est fixé, sur la base d'une durée de stage de trente-cinq heures par semaine, à :

- 36 euros en première année
- 46 euros en deuxième année
- 60 euros en troisième année

Les étudiants qui bénéficient d'une rémunération de leur employeur ne sont pas éligibles au versement d'indemnités de stage.

Les indemnités de stage sont attribuées sous réserve de la validation préalable de la convention de stage et de l'assiduité de l'étudiant(e).

Les étudiants doivent fournir l'ensemble des justificatifs nécessaires à l'attribution des indemnités, notamment les fiches de présence et les bilans de stage dûment complétés, signés et tamponnés par les tuteurs de stage.

Les indemnités de stage sont versées à l'issue de chaque stage sur le compte bancaire communiqué par l'étudiant au service de gestion.

En cas d'interruption du stage ou d'absence pour raisons de santé ou autres motifs légitimes, l'indemnité de stage sera calculée au prorata temporis du temps effectivement passé en stage.

Toute fraude ou fausse déclaration concernant les indemnités de stage entraînera le renvoi de l'étudiant devant la section disciplinaire compétente.

### FRAIS DE TRANSPORT

Les frais de déplacement des étudiants infirmiers pour se rendre sur les lieux de stage sont pris en charge sur la base d'un aller-retour par jour. L'utilisation des transports en commun et du co-voiturage est encouragée. En effet, **dans le cadre d'une démarche écoresponsable, l'IFPS encourage vivement tous les étudiants à privilégier les mobilités douces pour leurs déplacements.**

Le élèves aides-soignants et apprentis ne bénéficient pas de frais de déplacement dans le cadre de leur formation.

Conformément au référentiel de formation infirmier, pour prétendre à un remboursement des frais de transport, le stage doit être effectué sur le territoire français et hors de la commune où est situé l'IFPS, dans la région de son implantation ou dans une région limitrophe.

Les stages effectués sur la ville de Rennes n'ouvrent pas le droit au versement de frais de transport conformément à l'article 15 de l'arrêté du 31 juillet 2009.

#### **Règle de remboursement Stage IFPS :**

1. Les stages effectués sur les 10 communes limitrophes de Rennes (Montgermont, Pacé, Vezin-le-Coquet, Le Rheu, Saint-Jacques-de-la-Lande, Noyal-Châtillon-sur-Seiche, Chantepie, Cesson-Sévigné, Betton, Saint-Grégoire) feront l'objet d'une indemnisation systématique des déplacements sur la base du tarif « Transports en commun ».

Le calcul sera réalisé sur la base du tarif de l'abonnement mensuel jeune STAR au prorata du nombre de semaines de présence en stage. (*Montant de l'abonnement x 12 ÷ 52 x Nombre de semaine de stage*)

2. Sur les autres communes de Bretagne, Normandie et Pays de la Loire, les frais de transports seront pris en charge selon les modalités suivantes :
  - Au-delà de 35 km, un ordre de mission co-signé par l'étudiant, la directrice de l'IFPS, la responsable des stages et le gestionnaire administratif de la promotion sera systématiquement établi.
  - Lorsque l'étudiant détient un titre de transport (Korrigo, Breizhgo...) le remboursement est assuré sur la base de cet abonnement et au prorata de la durée du stage. L'étudiant devra fournir la facture d'achat de son abonnement accompagné de la copie de sa carte de transport.
  - En cas d'utilisation d'un véhicule personnel : les indemnités seront versées sur la base du barème fixé à l'arrêté du 14 mars 2022 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006. Le trajet pris en charge est celui entre le lieu de stage et l'IFPS, ou le domicile lorsque celui-ci est plus proche du lieu de stage, et selon le planning de stage validé par le maître de stage.

Le versement des frais de transport pour les étudiants qui bénéficient d'une rémunération de leur employeur n'est pas assuré par l'IFPS. L'étudiant est invité à se rapprocher de son employeur pour les modalités d'indemnisation.

#### **Règle de remboursement stage démarché par l'étudiant :**

Dans le cas où le stage est demandé ou démarché par l'étudiant, l'IFPS s'assurera que celui-ci dispose d'un hébergement à moins de 35 km du lieu de stage.

Si l'hébergement est différent de ceux indiqués sur la fiche de renseignement en début d'année scolaire, il devra fournir un justificatif de domicile ainsi qu'une attestation sur l'honneur ou un justificatif d'hébergement (facture de camping, de loueur...)

Le versement des indemnités kilométriques sera plafonné à 35km. L'IFSI se réserve le droit de proposer une autre affectation de stage si l'étudiant n'accepte pas ces conditions.

Chaque situation individuelle sera d'autre part étudiée par la direction de l'Institut, en lien avec l'équipe pédagogique et administrative.

### Calcul des indemnités :

Les indemnités kilométriques versées à l'étudiant sont calculées sur la base du barème fixé à l'arrêté du 14 mars 2022 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006.

Voiture		Vélocycle	
Chevaux fiscaux	Tarif au km	Puissance	Tarif au km
5 cv et moins	0,32 €	Supérieur à 125cm <sup>3</sup>	0,15 €
6 cv et 7 cv	0,41 €	Inférieur à 125cm <sup>3</sup>	0,12 €
8 cv et plus	0,45 €		

Le calcul s'effectue à partir du nombre de chevaux fiscaux renseignés dans le champ P6 de la carte grise fournie par l'étudiant en début d'année si celui-ci en est le titulaire. Si l'étudiant n'est pas le titulaire de la carte grise, le nombre de chevaux fiscaux sera plafonné à 5 CV.

Si l'étudiant n'est pas titulaire de la carte grise du véhicule utilisé, le remboursement des frais de transport sera calculé sur la base d'un véhicule d'une puissance fiscale limitée à 5 CV.

## VI. CHAPITRE VI, DISPOSITIONS RELATIVES AUX EVALUATIONS

### Article 1. - EVALUATION

La présence aux évaluations est obligatoire, aux dates et horaires programmés. Toutefois, dans le cadre des rattrapages des unités d'enseignement universitaires, un étudiant peut choisir de ne pas se présenter s'il estime que sa note précédente, même en dessous de la moyenne, est suffisante pour lui permettre de valider l'année selon les critères établis par le règlement de l'institut. Dans ce cas, il doit informer l'institut qu'il renonce à son droit de participer au rattrapage.

Les étudiants et élèves sont informés de cette programmation par voie de planification des cours hebdomadaires. Ils ont la responsabilité de se tenir informés et aucune convocation individuelle ne sera envoyée.

Tous les sujets d'évaluations seront repris à la fin de celles-ci, ainsi que les brouillons.

Pendant l'examen, la présence de téléphones, ordinateurs ou tout autre vecteur de communication, tout objet connecté, auprès des apprenants est interdite.

### Article 2. – RETARDS LORS DES EVALUATIONS

Les étudiants ou élèves en retard ne pourront être admis dans la salle d'évaluation après fermeture de celle-ci, quel que soit le motif du retard.

### Article 3. - ABSENCES AUX EVALUATIONS

Pour la formation infirmière : en cas d'absence à une épreuve évaluant les unités d'enseignement, les étudiants sont admis à se présenter à la session d'examen suivante.

Pour la formation aide-soignante : en cas d'absence aux évaluations, l'élève est tenu(e) de se présenter à une épreuve de rattrapage.

Article 4. – REMISE DES DOSSIERS, DOCUMENTS D'ÉVALUATION

Tous travaux faisant l'objet d'évaluation sont à remettre aux dates et heures fixées par les formateurs.

En cas de non remise de document, l'apprenant sera considéré absent.

Pour chaque situation, des consignes précises seront données par les formateurs.

Article 5. ARTICLE – REMISE DES TRAVAUX PAR VOIE ELECTRONIQUE

Tous travaux demandés seront remis sous format PDF sur l'ENT.

En cas de problèmes de connexion, les travaux pourront exceptionnellement être transmis par messagerie électronique au référent UE / modules en respectant les échéances prévues.

## TITRE III, DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

Article 1. - DROITS ET OBLIGATIONS DES PERSONNELS

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

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

Article 1. - DISPOSITIONS SPECIFIQUES

Dans le cadre d'un potentiel état d'urgence sanitaire, toute personne accédant à l'institut aura 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.