



REGLEMENT INTERIEUR DES INSTITUTS DE FORMATION ET ECOLES du  
Centre Hospitalier Universitaire de LILLE

INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS

PREAMBULE

TITRE I : DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre 1 : Dispositions générales

A) Comportement général

Article 1 : *Respect des lieux*

Article 2 : *Respect des étudiants*

Article 3 : *Respect des intervenants*

Article 4 : *Tenue et comportement*

B) Examen

Article 5 : *Inscription à l'université*

Article 6 : *Accès et sortie lors des épreuves de validation en distanciel*

Article 7 : *Accès et sortie lors des épreuves de validation en présentiel*

Article 8 : *Convocation aux épreuves de validation*

Article 9 : *Tentative de fraude ou fraude aux examens en présentiel/distanciel*

Article 10 : *Respect de la propriété intellectuelle*

Chapitre 2 : Respect des règles de santé et de sécurité

Article 11 : *Interdiction de fumer et de vapoter*

Article 12 : *Respect des consignes de santé et de sécurité*

Article 13 : *Port du badge*

Chapitre 3 : Dispositions concernant les locaux

Article 14 : *Maintien de l'ordre dans les locaux*

Article 15 : *Utilisation des locaux*

TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 16 : *Libertés et obligations des étudiants*

Chapitre 2 : Droit des étudiants

Article 17 : *Représentation*

Article 18 : *Déclaration d'évènements indésirables*

Article 19 : *Liberté d'association*

Article 20 : *Tracts et affichages*

Article 21 : *Droit à l'image et modalités d'exploitation de l'image*

Article 22 : *Données personnelles des étudiants*

Article 23 : *Communication étudiants-formateurs*

Chapitre 3 : Obligations des étudiants

Article 24 : *Coordonnées de l'étudiant*

**Article 25 : Financement cf cadre d'orientation de la région 2020/2021 site de l'IFSI CHU)**

**Article 26 : Présence et ponctualité**

**Article 27 : Absences**

**Article 28 : Conséquences des absences**

**Article 29 : Stages**

**Article 30 : Aptitude médicale et suivi**

**Article 31 : Assurances**

**Article 32 : Non-respect du règlement intérieur**

## **PREAMBULE**

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

Le présent règlement est applicable à l'Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) du Centre Hospitalier Universitaire de Lille (CHU) c'est à dire :

- A l'ensemble des usagers des instituts de formation et écoles (personnel et étudiants)
- A toute personne présente à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, prestataires de services, invités)

L'IFSI du CHU de Lille a pour mission d'assurer la formation professionnelle de l'étudiant afin qu'il prenne en charge progressivement, dans le cadre de l'exercice professionnel infirmier, l'ensemble des soins que requièrent la promotion de la santé, la prévention de la maladie et son traitement curatif ou palliatif, l'accompagnement de la personne et de son entourage en cas de besoin.

L'étudiant qui a choisi d'entrer dans l'IFSI du CHU de Lille, doit :

- **En respecter les règles d'organisation et les valeurs qui sous-tendent la formation, notamment le respect envers les autres** (ses pairs, l'équipe pédagogique, le personnel de l'Institut Gernez Rieux (IGR), les intervenants)
- En tant qu'étudiant en santé, se soumettre à la discrétion et au secret professionnel.
- Mettre en œuvre les moyens d'acquisition des connaissances théoriques et pratiques afin de développer ses compétences dans tous les domaines des soins et auprès de toute personne, sans distinction.

### **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, ainsi que les modalités d'études et de validation de la formation conduisant à l'obtention du diplôme d'Etat d'Infirmier.

Les textes réglementaires sont mis à disposition des étudiants dès la rentrée et sont étudiés avec eux, notamment ceux relatifs :

- Au fonctionnement des IFSI
- A l'organisation et au programme des études en soins infirmiers,
- A l'évaluation des connaissances et des capacités acquises durant la formation,
- Aux modalités de l'attribution du diplôme d'Etat d'Infirmier.
- A la profession d'infirmier.

**Le règlement intérieur est soumis à la Direction des Affaires Juridiques du CHU de Lille, et validé chaque année par l'instance compétente pour les orientations générales des instituts (ICOGI).**

**Il peut être réajusté en fonction des besoins et/ou des évolutions réglementaires.**

Un exemplaire du présent règlement, ainsi que son avenant « **Charte d'utilisation des outils et services numériques pour les apprenants** » est remis à chaque étudiant lors de son admission à l'IFSI, un récépissé ou une liste d'émargement (signé de l'étudiant) est gardé dans son dossier scolaire. Il est réajusté annuellement et remis à l'étudiant à chaque début d'année scolaire.

## **TITRE I : DISPOSITIONS COMMUNES**

### **Chapitre 1: Dispositions générales**

#### **A) Comportement général**

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

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

### **Article 1 : Respect des lieux**

L'étudiant s'engage à se conformer aux instructions qui lui sont données et à prendre soin des lieux et du matériel qui lui est confié, y compris les salles mises à disposition dans le cadre du prêt de salle, les salles du CIDDES. Les ordinateurs y sont accessibles grâce à **l'identifiant et au mot de passe de la carte d'établissement remise en début de formation.**

Il est interdit de boire et manger dans les locaux d'enseignement (une bouteille d'eau 50 ml est tolérée).

Les étudiants sont tenus de garer leur véhicule sur le parking situé derrière le bâtiment (P59) accessible par la carte d'établissement. Le parking situé devant l'Institut est réservé aux intervenants.

### **Article 2 : Respect des étudiants**

Les dispositions concernant les faits de bizutage contenues dans le B.O.33 de l'Education Nationale du 10 septembre 1998 sont applicables à l'Institut.

Il est rappelé aux étudiants que le bizutage est défini à l'article 225-16-1 du code pénal comme étant « *le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive, lors de manifestations ou de réunions liées au milieu scolaire (...) est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende* ».

### **Article 3 : Respect des intervenants**

Les déplacements dans les locaux doivent se faire avec discrétion afin de ne pas gêner les cours et les réunions.

### **Article 4 : Tenue et comportement**

Les étudiants doivent avoir une hygiène corporelle et une tenue soignée et adaptée.

Le cas échéant, ils doivent respecter les consignes concernant les mesures adaptées à la gestion d'une épidémie

## **B) Examens**

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraudes commises par un étudiant, auteur ou complice, à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu ou d'un examen.

### **Article 5 : Inscription à l'université**

- L'inscription en IFSI est soumise à la production de l'attestation de paiement à la CVEC (Contribution de Vie Etudiante et du Campus). Ce document est indispensable pour l'inscription à l'université, qui se déroule en septembre.
- L'inscription à l'université permet d'accéder à la plateforme Moodle pour l'accès aux cours et à la réalisation des examens en distanciel.
- Sans une inscription valide et fonctionnelle, **l'étudiant ne pourra réaliser aucune session semestrielle de validation des UE universitaires.** Il est donc **impératif** de s'inscrire dès que les consignes sont données par l'université.

### **Article 6 : Accès et sortie lors des épreuves de validation en distanciel**

- L'accès aux épreuves est soumis à la possession de son identifiant et de son mot de passe personnel (plateforme teams, sharepoint, sesame, moodle pour l'université) (cf avenant)
- La réalisation d'un test de connexion est obligatoire pour accéder aux épreuves.
- Les consignes sont transmises par les formateurs avant chaque session selon les modalités de l'épreuve.
- Le non-respect des consignes génère une pénalité.
- L'identification de l'étudiant est obligatoire pour chaque examen.
- Le temps de l'épreuve est minuté, les étudiants se connectent 10 minutes avant le début de l'épreuve.
- L'épreuve se termine à l'issue du temps imparti ou dès que l'étudiant a validé ou transmis sa copie ou ses réponses.

### **Article 7 : Accès et sortie lors des épreuves de validation en présentiel**

- L'accès aux épreuves de validation est autorisé jusqu'à la distribution du sujet au premier candidat.
- Les consignes sont transmises par les formateurs avant le début de l'épreuve de chaque session.
- Le non-respect des consignes génère une pénalité.
- Aucune sortie n'est autorisée pour les épreuves de moins de 3 heures.

- Pour les épreuves de 3 heures et plus, le départ est autorisé une heure après le démarrage de l'épreuve : aucune sortie n'est autorisée 15 minutes avant la fin de l'épreuve.
- Aucun retardataire n'est admis, sauf raison exceptionnelle pour laquelle l'étudiant a prévenu l'institut, (problème de transport en commun, accident, conditions météorologiques particulières) validée par la direction. Le retard ne donne pas droit à une compensation sur la durée de l'épreuve.
- Toute sortie est définitive et la copie est remise aux formateurs.

#### **Article 8 : Convocation aux épreuves de validation**

Les épreuves de validation des Unités d'Enseignement, en session initiale et en session de rattrapage, sont planifiées sur le planning de l'année scolaire. Ce calendrier est présenté aux étudiants en début d'année scolaire et disponible sur la plateforme de l'IFSI.

Les étudiants se présentent à une épreuve en première session ou en session de rattrapage afin de valider une unité d'enseignement. Il est de leur responsabilité de vérifier leur inscription à l'épreuve sur la plateforme Sharepoint, afin de s'y présenter suivant le calendrier établi.

Dans le cas contraire, ils perdent une session ou un rang.

La validation des évaluations (Unités d'Enseignement (UE) faculté, soins infirmiers et stages) est soumise à la Commission d'Attribution des Crédits (CAC) qui se réunit chaque fin de semestre selon un calendrier donné en début d'année scolaire.

Un étudiant qui choisit de ne pas se présenter aux épreuves de rattrapage doit prévenir son référent de suivi pédagogique.

Pour les étudiants justifiant d'un certificat de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), et dans le cadre de l'article 4.1 du référentiel de formation IDE, les épreuves peuvent être aménagées (ex : organisation d'un tiers temps, octroi d'un temps compensatoire en cas de sortie autorisée par le certificat médical ou l'avis de la MDPH fixée par les instances de gouvernance de l'IFSI à 15mn.)

#### **Article 9 : Tentative de fraude ou fraude aux examens en présentiel/distanciel**

L'examen commence à la distribution de la première copie et se termine à la restitution de la dernière copie.

Toute copie doit être identifiée. **Une copie non identifiée entraîne la note de « zéro ».**

La validation de l'UE concernée par la tentative de fraude ou fraude avérée est soumise à la décision de la CAC, avec la possibilité de **la note « zéro » à l'épreuve.**

Exemples non exhaustifs :

- le port sur soi d'un appareil électronique même éteint : téléphone portable, lecteur MP3, PDA, appareil photo, montre connectée...
- toute communication et/ou tricherie pendant l'évaluation et jusqu'au ramassage de l'ensemble des copies : (notes dissimulées, tentative d'entrer en contact avec le voisin, copie sur le voisin, transmission de feuilles.)

En cas de fraude ou tentative de fraude en présentiel ou distanciel, l'étudiant est passible de sanctions disciplinaires, conformément aux textes en vigueur, pouvant aller de l'avertissement jusqu'à l'exclusion de l'institut pour 5 ans.

#### **Article 10 : Respect de la propriété intellectuelle**

Le contenu des cours dispensés à l'IFSI est la propriété de l'auteur du cours et de l'IF/école. Les documents relatifs aux cours dispensés sont éventuellement distribués aux étudiants, ou mis à leur disposition sur la plateforme Sharepoint par un formateur. Celui-ci se charge de recueillir ces documents papier ou fichier informatisé et juge de l'opportunité de leur transmission auprès des étudiants.

Aucune demande individuelle de la part des étudiants ne peut être formulée auprès des intervenants.

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute reproduction ou représentation intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite.

**Tout plagiat dans les travaux écrits est passible de sanction disciplinaire.** A cet effet, un logiciel de prévention du plagiat (Compilatio) est mis en place. Les analyses de pratiques et les travaux en lien avec le mémoire y sont systématiquement soumis.

L'IFSI utilise un logiciel spécifique d'apprentissage en anglais (Mischool). Un système de dépistage de fraude à la connexion est installé sur la plateforme, et les propriétaires du logiciel signalent les fraudes au référent de l'UE. Toute fraude est passible de sanctions disciplinaires.

## **Chapitre 2) : Respect des règles de santé et de sécurité**

### **Article 11 : Interdiction de fumer et de vapoter**

Conformément aux dispositions des articles L.3512-8 et L.3513-6 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...). Chacun est tenu de s'y conformer. Les fumeurs sont invités à se rendre prioritairement à l'espace fumeur mis à leur disposition à l'arrière du bâtiment.

La consommation de tout produit illicite ou d'alcool est interdite au sein de l'IF

### **Article 12 : Respect des consignes de santé et 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.
- Les consignes particulières liées aux mesures barrières à respecter compte tenu en cas de crise sanitaire

### **Article 13 Badge d'identification**

Dès qu'il est distribué, le port du badge est obligatoire en tout lieu de l'IGR et dans tous les déplacements au sein du CHU de Lille. En cas de perte, vol ou dégradation, la réédition d'une nouvelle carte sera facturée au tarif en vigueur.

Cette carte permet l'accès à La Bulle (foyer des apprenants de l'IGR) et selon les autorisations, aux lieux à accès réglementé de l'IGR (internat par exemple).

Le compte restauration doit être alimenté pour permettre l'accès aux selfs du CHU. Chaque apprenant doit s'organiser pour qu'à son départ, son compte restauration soit soldé.

Cette carte doit être restituée en fin de formation sauf pour les apprenants en formation promotionnelle du CHU.

## **Chapitre 3) : Dispositions concernant les locaux**

### **Article 14 : Maintien de l'ordre dans les locaux**

Le directeur de l'institut de formation est responsable de l'ordre et de la sécurité dans l'enceinte de l'établissement et dans les 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 et notamment l'interdiction d'accès ou encore la suspension des enseignements.

### **Article 15 : Utilisation des locaux**

Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 51 de l'arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 *relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux* (pour l'IFSI : l'arrêté est applicable aux IFSI, IFMK, Pédiatrice-podologue, ergothérapeute, manipulateur d'électroradiologie médicale et de technicien de laboratoire médical (cf. art. 1 du même décret)) et à adapter pour chaque IF/école.

## **Titre II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS**

### **Chapitre 1) : Dispositions générales**

#### **Article 16 : Libertés et obligations des étudiants**

Les étudiants 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 (*Par décision du Conseil d'Etat du 28 juillet 2017 n°390740, les instituts paramédicaux sont des établissements d'enseignement supérieur*), les étudiants, en tant qu'utilisateur du service public de l'enseignement supérieur, ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 *interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public*, 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. Les étudiants peuvent donc faire état de leurs croyances religieuses, y compris par le port de vêtements ou de signes manifestant leur appartenance à une religion, tout en gardant un visage découvert.

Lors des travaux pratiques, y compris au sein du centre de simulation présage, une tenue professionnelle (blouses, cheveux attachés, absence de bijoux) est exigée.

De même, dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, est interdite toute forme de prosélytisme. Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou de considération de genre ne pourra être invoquée pour refuser le suivi régulier de certains enseignements, pour contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques, les examinateurs. Cette règle s'applique aussi sur la plateforme collaborative TEAMS

Avant toute évaluation, l'absence du port d'écouteurs sera vérifiée.

Les étudiants placés en stage au sein d'un service d'un établissement public sont assimilés à des agents publics et, à ce titre, ils sont soumis à l'obligation de neutralité, laquelle interdit à tout agent de faire état de ses croyances religieuses, de ses opinions politiques ou philosophiques conformément aux dispositions de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 *portant droits et obligations des fonctionnaires. (Loi dite «Loi Le Pors».*) Il en est de même pour les étudiants en formation et placé en situation similaire aux conditions de l'exercice professionnel (*Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formations paramédicaux, Titre II Chapitre 1er*)

Le self et la cafétéria de l'IGR sont du domaine du CHU de Lille et communs aux personnels du CHU, ils sont donc soumis au respect de l'obligation de neutralité vestimentaire selon les mêmes dispositions de la loi citée ci-dessus.

## **Chapitre 2) : Droits des étudiants**

### **Article 17 : Représentation**

En début de chaque année scolaire, pour chaque promotion, **deux représentants des étudiants et deux suppléants sont élus** pour représenter leurs collègues de promotion à toutes les instances, et pour lesquelles ils ont une autorisation d'absence de cours ou de stage. (En cas d'indisponibilité majeure du représentant titulaire, le suppléant bénéficie des mêmes conditions). Le mandat des représentants des étudiants court jusqu'à l'élection de nouveaux représentants en année N+1

Selon les dispositions prévues par l'arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux, les représentants siègent au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut (ICOGI) et ses trois sections :

- Une section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants ;
- Une section compétente pour le traitement des situations disciplinaires ;
- Une section relative à la vie étudiante.

Un représentant des étudiants et un suppléant sont désignés par tirage au sort, au cours de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut (ICOGI) qui suit la rentrée scolaire, pour représenter les étudiants à la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires. Celle-ci siège selon les modalités prévues par l'arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Un représentant des étudiants siégeant à l'ICOGI est désigné vice-président de la section vie étudiante.

Un représentant des étudiants de 3<sup>e</sup> année, nommé sur proposition de la direction de l'institut de formation, siège à la CSIRMT. L'UFR3S s'est créé au sein de l'université de Lille en 2021, un représentant des étudiants infirmiers siège dans le conseil de la faculté pour représenter les étudiants paramédicaux du campus.

### **Article 18 : Déclaration d'évènements indésirables**

Dans le cadre de la démarche qualité, l'étudiant peut signaler un dysfonctionnement quel qu'en soit la nature à l'aide d'une fiche d'évènements indésirables (FEI). Elle est disponible à l'accueil de l'IGR sous forme de QR code ou au secrétariat IFSI-IFAS sous format papier. Les modalités de déclaration sont disponibles sur la plateforme collaborative Sharepoint.

### **Article 19 : Liberté d'association**

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

Les étudiants s'organisent librement au sein de leur association. Celle-ci dispose d'un panneau d'affichage. Les statuts de l'association, déposés en préfecture, sont remis au directeur de l'IFSI à chaque changement de bureau.

Un temps de présentation de l'association est dédié en début de formation de 1<sup>e</sup> année et de 2<sup>e</sup> année. Le président de l'association ou son vice-président est invité au conseil de vie étudiante.

## Article 20 : Tracts et affichages

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression au sujet de questions politiques, économiques, sociales et culturelles, la distribution de tracts ou de tout document par les étudiants est autorisée au sein de l'institut de formation dans le respect des conditions suivantes :

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

L'affichage et la distribution ne doivent pas :

- Être 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 ;

Elles doivent être respectueuses 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.

## Article 21 : Droit à l'image et modalités d'exploitation de l'image

- Le droit à l'image est un droit protégé par le code civil et le code pénal.
- L'article 9 du code civil dispose : « *Chacun a droit au respect de sa vie privée. Les juges peuvent, sans préjudice de la réparation du dommage subi, prescrire toutes mesures, telles que séquestre, saisie et autres, propres à empêcher ou faire cesser une atteinte à l'intimité de la vie privée : ces mesures peuvent, s'il y a urgence, être ordonnées en référé.* »
- La nature du support de publication ou de diffusion de l'image d'une personne ne doit pas porter atteinte au droit à l'image de cette personne. **Qu'il s'agisse d'un tract, d'une affiche, d'un magazine ou d'un site internet**, le droit à l'image a vocation à s'appliquer de la même façon. Cette règle s'applique aussi sur la plateforme collaborative TEAMS
- Ainsi, par principe, toute personne, quelle que soit sa notoriété, dispose sur son image et sur l'utilisation qui en est faite, d'un droit exclusif et peut s'opposer à sa reproduction et diffusion sans son autorisation.
- Le légendage peut également être source de poursuites. Une légende dévalorisante, diffamatoire, injurieuse ou qui détourne le sens de l'image, porte préjudice aux personnes figurant sur la photo. Il est donc très important de bien contrôler et vérifier le texte accompagnant l'image.
- L'usage des appareils photographiques et des téléphones portables est donc proscrit lors des travaux dirigés, des travaux pratiques, des cours magistraux et des stages. **Pour les séances de TP et de pratiques simulées, le portable devra être éteint.**

Des dérogations pourront exceptionnellement être accordées pour un usage pédagogique, **après demande auprès des cadres formateurs et accord préalable du Directeur de l'IFSI.**

Dans tous les cas, cependant, il est de la responsabilité de l'étudiant, avant toute diffusion de photo(s) ou de film(s), d'obtenir **une autorisation écrite expresse de la ou des personne(s) qui y figure (ent)**. Celui qui réalise et/ou diffuse des images engage sa propre responsabilité.

Enfin, dans le cadre des enseignements ou opérations de promotion des enseignements de l'Institut, il est possible que l'image des étudiants soit captée et exploitée. Le droit à l'image permet de s'opposer à cette captation et à l'exploitation de son image. Les étudiants peuvent faire part de leur refus en le mentionnant dans la charte annexée au présent règlement.

## Article 22 : Données personnelles des étudiants

Les données personnelles des étudiants font l'objet d'une collecte et d'un traitement obligatoire (au sens de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et diverses dispositions concernant la protection des données à caractère personnel modifiée par l'ordonnance n°2018-1125 du 12 décembre 2018 prise en application de l'article 32 de la loi n°2018 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles) ayant pour finalité la gestion des épreuves de sélection pour les étudiants concernés, de la scolarité, des enquêtes statistiques nationales, régionales et universitaires. Les étudiants disposent d'un droit d'accès et de modification des données personnelles qui les concernent, et d'opposition pour motif légitime au traitement de ces données, qu'ils peuvent exercer auprès du directeur de l'IFSI.

## Article 23 : Communication étudiants-formateurs

Chaque promotion est encadrée par deux cadres formateurs référents de promotion pour toute l'organisation et le suivi des dossiers des étudiants

Chaque étudiant bénéficie d'un suivi pédagogique individualisé avec un cadre formateur tout au long de la formation, pour lequel des rencontres sont programmées.

Si un formateur n'est pas disponible, il est possible de le contacter par e-mail, par un message sur la plateforme collaborative teams ou par un message dans son casier. Il répondra dès que possible pendant les horaires d'ouverture de l'IFSI (jours ouvrés 8h/18h).

En aucun cas, l'étudiant n'entrera dans un bureau sans y avoir été convié.

Toutefois, l'étudiant se doit de consulter sa boîte mail de formation et ainsi que la plateforme Teams/ Sharepoint grâce aux codes personnels qu'il a reçus en début de formation, afin d'être informé au plus vite des différentes informations le concernant (changement d'horaire, rendez-vous de suivi pédagogique ou de mémoire.).

Le couloir d'accès aux bureaux des formateurs est un lieu de travail. Il n'est donc pas permis d'y circuler ou stationner sans rendez-vous ou motif dûment justifié. **Dans ce couloir, la circulation est limitée et dans le respect des gestes barrières.** Les formateurs sont disponibles pendant les cours et les interours. Entre 12h30 et 13h30, ils reçoivent les élèves sur rendez-vous justifié.

Les dispositions de cet article visent à préserver la confidentialité des échanges formateurs /élèves.

### **Chapitre 3) : Obligations des étudiants**

#### **Article 24 : Coordonnées de l'étudiant**

Les étudiants donnent en début d'année une adresse postale, une adresse mail et un numéro de téléphone valide qui sont intégrés à leur dossier de scolarité. Ces coordonnées doivent être mises à jour et tout changement doit être signalé sans délai au référent de suivi pédagogique et aux secrétaires pour être joignable à tout moment et mettre à jour le dossier scolaire de l'étudiant.

#### **Article 25 : Financement (cf cadre d'orientation de la région 2020/2021 site de l'IFSI CHU)**

Les études sont prises en charge par la Région Hauts-de-France pour les jeunes en poursuite d'études ou en interruption d'études depuis moins d'un an et de moins de 26 ans ainsi que pour les demandeurs d'emploi.

Si l'étudiant demandeur d'emploi bénéficie d'une rémunération Pôle Emploi durant les deux premières années de formation, il peut demander à bénéficier d'une indemnité pour la troisième année de formation. La demande doit être faite en amont de l'entrée en formation en première année.

Les salariés sont pris en charge par un employeur ou un OPCO durant toute la durée de la formation.

Il n'est pas possible de changer de statut en cours de formation (exemple : être financé en 1<sup>ère</sup> année puis être demandeur d'emploi en 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année).

Un certain nombre de dépenses annexes sont à prévoir :

- Les frais d'inscription annuels d'un montant de 170 euros ;
- La cotisation CVEC auprès du CROUS d'un montant de 100 euros.

L'étudiant a la possibilité de faire une demande de bourse BESS auprès de la Région Hauts de France.

#### **Article 26 : Présence et ponctualité**

Les cours sont programmés dans une amplitude horaire de 8h à 18h et représentent un volume horaire hebdomadaire moyen de 35 heures.

Le planning global de la formation est présenté en début d'année par les cadres formateurs référents de promotion. Il est disponible sur la plateforme Sharepoint en temps réel. Il est de la responsabilité des étudiants de vérifier les horaires et les salles de cours. Le planning est prévisionnel et susceptible de changements.

**Toute modification du planning dans les 15 jours calendaires sera signalée sur la plateforme.**

**La présence aux travaux dirigés, aux travaux pratiques et aux stages est obligatoire pour tous.**

**La présence à l'ensemble des cours est obligatoire et soumise à un émargement journalier pour :**

- **Les étudiants qui relèvent d'un dispositif de financement** (Bourse du Conseil Régional, Etudes Promotionnelles, Pôle Emploi, Transitions Pro ...).
- **Les étudiants autorisés à redoubler.**

Un contrôle de présence est réalisé plusieurs fois par jour pour l'ensemble des étudiants :

- Il est communiqué mensuellement à l'organisme financeur. Le temps d'absence est déduit du montant du salaire ou de l'indemnisation servie par l'organisme financeur.
- Toute fraude à la signature de la feuille de présence engage la responsabilité de l'étudiant et est passible de sanctions disciplinaires.

La présence aux cours magistraux est fortement conseillée même si la réglementation ne l'impose pas, sauf aux étudiants salariés.

Les étudiants doivent être ponctuels. Dès qu'un cours est commencé, il n'est plus permis d'entrer en salle de cours. Le retard entre sous le régime des absences et doit être justifié. De manière exceptionnelle et après s'être justifié auprès du formateur, l'étudiant peut être admis à intégrer le cours à l'occasion de l'intercours.

**Par respect pour l'intervenant**, si l'étudiant décide d'assister à un cours non obligatoire, il est ponctuel et ne peut sortir qu'au moment de la pause.

### **Article 27 : Absences**

En cas de maladie ou d'événement grave occasionnant une absence, l'étudiant ou un proche est tenu d'avertir aussitôt par téléphone ou e-mail le Directeur de l'Institut du motif et de la durée approximative de cette absence, par l'intermédiaire du secrétariat de l'IFSI (Téléphone : 03 20 44 60 75) ou du référent de suivi pédagogique.

Toute absence de plus d'un jour doit être justifiée par un certificat médical. Le certificat médical au format papier devra être fourni dans les 48h suivant l'arrêt, conformément à la réglementation, par courrier ou déposé au secrétariat.

Les motifs d'absences reconnues justifiées par l'arrêté du 17 avril 2018 et ses annexes sont les suivants :

- Maladie ou accident ;
- Décès d'un parent au premier ou au deuxième degré : toute dérogation est laissée à l'appréciation du directeur de l'institut
- Mariage ou PACS ;
- Naissance ou adoption d'un enfant ;
- Fêtes religieuses (dates publiées au Bulletin officiel de l'éducation nationale : fêtes du calendrier grégorien, les jours de fêtes qui ne sont pas inscrites sur ce calendrier peuvent être pris sur un jour de congés ou de repos sous réserve de respecter la continuité de service.)
- Journée défense et citoyenneté ;
- Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle ;
- Participation à des manifestations en lien avec leur statut d'étudiant et leur filière de formation.

La franchise d'absence autorisée est de 12 jours par semestre sur des cours obligatoires.

Pour les absences prévisibles (consultations médicales, examens médicaux, dentiste...), les rendez-vous doivent être pris en dehors des horaires des stages et des enseignements obligatoires. Si les rendez-vous sont pris sur du temps de cours obligatoire, l'étudiant devra fournir un justificatif de sa présence au rendez-vous.

Une absence pour examen du permis de conduire est autorisée sur demande préalable auprès du directeur de l'Institut et sur justificatif, sous réserve de récupération.

### **Article 28 : Conséquences des absences**

**En cas d'absence, lors de l'évaluation**, quel qu'en soit le motif, l'étudiant perd le droit à cette évaluation. Il devra obligatoirement se présenter à la session suivante.

Concernant les évaluations universitaires, si elles sont réalisées en distanciel par l'intermédiaire de la plateforme Moodle, elles ne pourront être réalisées sans inscription valide.

**Les absences en stage, même justifiées, sont récupérées** selon les conditions fixées par l'arrêté du **21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux, modifié par l'arrêté du 17 avril 2018, reprenant les dispositions de l'arrêté du 6 septembre 2001 relatif à l'évaluation continue des connaissances et des aptitudes acquises au cours des études conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier, et après accord de l'équipe pédagogique.**

Si la présence durant le stage est inférieure à 80% du temps prévu, il n'est pas validé. (Le référentiel précise que 90% du temps de stage doit être réalisé sur l'ensemble de la formation.)

Toute absence injustifiée aux travaux dirigés, aux travaux pratiques, aux stages, de même que des retards récurrents non justifiés, constitue une faute disciplinaire susceptible d'entraîner une sanction à l'encontre de l'étudiant dans les conditions prévues par l'arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 *relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux*. L'étudiant présentant 3 demi-journées d'absences injustifiées sur un semestre sera convoqué par son référent de suivi pédagogique. Au-delà, il sera passible d'un avertissement donné par la directrice de l'IFSI.

### **Article 29 : Stages**

Le directeur de l'IFSI procède à l'affectation des étudiants en stage. Celle-ci s'effectue sur proposition du cadre formateur référent des stages :

- Conformément au référentiel de formation
- Conformément au projet pédagogique de l'institut
- Selon les places disponibles au sein du portefeuille de terrains de stage de l'institut

L'étudiant doit, pendant le stage, observer les instructions des responsables du service ou de ses représentants, tant sur le plan des tâches à accomplir que de la tenue générale. Il est tenu aux mêmes obligations que le personnel du service, notamment au secret professionnel, à la discrétion professionnelle et plus généralement au respect du règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

**Il est formellement interdit de soustraire des médicaments ou du matériel.**

En stage en service de soins, l'uniforme à manches courtes, du modèle choisi par l'Institut et marqué à l'identité de l'étudiant est obligatoire. La tenue doit être propre, compatible avec les règles en vigueur dans le service, les cheveux sont attachés, les bijoux interdits.

**L'instruction DGOS/RH1/2020/155 du 09 septembre 2020 relative à la mise à disposition des étudiants et élèves en santé non médicaux, de tenues professionnelles gérées et entretenues par les structures d'accueil en stage, se met en place dans les structures.** Par précaution, les étudiants doivent se munir d'une tenue professionnelle pour le stage.

Des chaussures silencieuses, fermées sur le devant, maintenues au niveau du talon, blanches de préférence, doivent être réservées aux temps de stage.

Afin de garantir le respect du principe de laïcité au sein du service public hospitalier, **la neutralité vestimentaire des étudiants est exigée sur tous les lieux de stage.**

Des stages à l'étranger ou hors région sont possibles lors du stage projet du Semestre 6, selon les règles transmises en fin de 2<sup>e</sup> année.

Les stages non validés sont programmés en juillet, en août ou en septembre. La durée est fixée à :

- 5 semaines pour insuffisance de compétences,
- 4 semaines pour insuffisance de temps

Des stages sont prévus à l'extérieur du CHU de Lille. Selon le règlement harmonisé de la Région Hauts de France du 17 juillet 2020 et l'arrêté du 16 décembre 2020, l'étudiant utilise prioritairement les transports en commun. L'indemnité de frais de transport sera versée à l'étudiant, pour les stages effectués sur la base du trajet le plus court entre l'IFSI et le lieu de stage ou le domicile et le lieu de stage. Cette indemnité sera versée sur production des justificatifs nécessaires fournis **au plus tard un mois après la fin du stage concerné.**

L'indemnité de stage est versée au prorata de la présence en stage.

Les étudiants salariés ne sont pas éligibles auprès du conseil régional, au versement des indemnités de stage.

Ils peuvent bénéficier de la prise en charge des frais de transport par la région à condition de ne pas recevoir de dédommagement pour ce même motif de la part de leur employeur (une attestation sera demandée). Des contrôles pourront être effectués et toute fausse déclaration donnera lieu à une demande de remboursement.

Les étudiants salariés du CHU ne peuvent pas utiliser leur CEP/CET pendant les périodes de congés de formation (juillet/août). Ils doivent arriver en formation avec une synthèse horaire à jour à la date d'entrée en formation.

### **Article 30 : Aptitude médicale et suivi**

A leur entrée, les étudiants doivent être en règle avec les dispositions du titre III des vaccinations pour l'entrée en formation et suivi médical des étudiants de l'arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux. Ils fournissent dans les délais demandés, les certificats médicaux obligatoires.

Une visite médicale annuelle est obligatoire.

La validité des vaccinations est vérifiée tous les ans.

La vaccination contre la COVID-19 est vivement recommandée, sachant qu'en cas d'arrêt maladie, le stage risque d'être invalidé pour insuffisance de temps (franchise de 20% dépassée sur le stage).

Le non-respect de ces dispositions peut entraîner la suspension de l'étudiant, notamment en ce qui concerne l'obligation vaccinale exigée pour la mise en stage jusqu'à régularisation.

### **Article 31 : Assurances**

Le CHU de Lille souscrit :

- Auprès de la Sécurité Sociale, l'assurance pour le risque « accident du travail » et « maladie professionnelle »
- Auprès d'une société d'assurance, une assurance qui offre aux étudiants une protection contre les risques encourus du fait de leur condition de stagiaire de l'IF/école, dans les domaines suivants :
  - Risques professionnels en complément de la prise en charge par la Sécurité Sociale pour les accidents survenus en stage ou à l'IF/école, ainsi que sur le trajet pour s'y rendre, et pour les maladies professionnelles,
  - Responsabilité civile professionnelle.

La garantie offerte par la société d'assurance ne pouvant être engagée en cas de faute personnelle de l'étudiant, détachable de ses fonctions de stagiaire, il lui est demandé en début de formation de fournir une attestation d'assurance personnelle couvrant ce risque. L'étudiant s'engage à maintenir cette couverture pendant toute la durée de la formation.

Les accidents survenus en stage, ainsi que durant le trajet pour s'y rendre ou en revenir, doivent être signalés immédiatement à l'Institut de Formation /école qui les déclare à la Sécurité Sociale au vu du certificat médical initial.

Les étudiants en études promotionnelles du CHU de Lille doivent déclarer cet accident au PAGRH Nord-Ouest (l'hôpital SWYNGHEDAUV.)

Une feuille de soins qui permet la gratuité des soins pour l'étudiant lui est alors remise.

Les accidents survenus pendant les cours ou durant le trajet pour se rendre à l'Institut de Formation/école ou en revenir, sont déclarés par l'Institut sur description de l'étudiant, dans le cadre de l'assurance souscrite par l'établissement.

### **Article 32 : Non-respect du règlement intérieur**

Selon les textes en vigueur, tout étudiant manquant à ses obligations sur le plan de la tenue ou de la discipline, tant à l'Institut qu'en stage, est passible des sanctions suivantes : avertissement, blâme, exclusion temporaire de 1 semaine à 1 an ou exclusion pour une durée de 5 ans de l'IFSI. A l'exclusion de l'avertissement qui peut être infligé directement par le directeur, les autres sanctions sont prononcées sur décision de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires

Je, soussigné(e), déclare avoir lu et approuvé le règlement intérieur de l'IFSI et m'engage à le respecter durant toute la durée de la formation.

**Nom et prénom de l'étudiant :**

**Signature de l'étudiant :**

Lille, le