



INSTITUTS DE FORMATION

Formations infirmière et ambulancière

REGLEMENT INTERIEUR

ANNEE 2024-2025

SOMMAIRE

| | |
|--|-----------|
| RÈGLEMENT INTÉRIEUR..... | 4 |
| Préambule | 4 |
| Présentation générale du CHU de Saint-Étienne | 4 |
| Champ d'application..... | 5 |
| Statut du règlement intérieur | 5 |
| I- DISPOSITIONS COMMUNES..... | 7 |
| Chapitre 1. - Dispositions générales | 7 |
| Article 1 - Laïcité et civilité..... | 7 |
| Article 2 - Comportement général..... | 7 |
| Article 3 - Fraude et contrefaçon..... | 7 |
| Article 4 - Discrétion professionnelle et secret professionnel..... | 8 |
| Article 5 - Droit à l'image..... | 8 |
| Article 6 - Règlement général sur la protection des données (RGPD)..... | 8 |
| Article 7 - Règlement général sur les mesures sanitaires et la mise en œuvre de l'obligation vaccinale | 8 |
| Chapitre 2. - Respect des règles d'hygiène et de sécurité | 9 |
| Article 8 - Interdiction de fumer..... | 9 |
| Article 9 - Respect des consignes de sécurité..... | 9 |
| Article 10 - Respect des règles de circulation et de stationnement | 9 |
| Chapitre 3. - Dispositions concernant les locaux | 10 |
| Article 11 - Maintien de l'ordre dans les locaux | 10 |
| Article 12 - Utilisation des locaux | 10 |
| II- DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS/ELEVES..... | 11 |
| Chapitre 4. - Dispositions générales | 11 |
| Chapitre 5. - Droits des étudiants/élèves..... | 11 |
| Article 13 - Liberté d'association | 11 |
| Article 14 - Liberté de réunion..... | 12 |
| Article 15 - Affichages et tracts..... | 12 |
| Article 16 - Accès aux données informatiques | 12 |
| Article 17 - Droit à l'information..... | 13 |
| Article 18 - Représentation dans les instances règlementaires..... | 13 |
| Article 19 - Représentation à la section relative à la vie étudiante | 13 |
| Article 20 - Droits d'inscription, frais de scolarité | 14 |
| Article 20-1 - Pour les étudiants infirmiers non-salariés | 14 |
| Article 20-2 - Pour les étudiants infirmiers salariés..... | 14 |
| Article 20-3 - Pour les élèves ambulanciers | 14 |
| Article 21 - Suivi médical | 15 |
| Article 21-1 - Suivi médical pour les étudiants infirmiers..... | 15 |
| Article 21-2 - Suivi médical pour les élèves ambulanciers | 16 |
| Article 22 – Fiche d'évènements indésirables | 16 |
| Chapitre 6. - Obligations des étudiants/élèves | 16 |
| Article 23 - Horaires..... | 16 |
| Article 23-1 - Organisation horaire des enseignements théoriques | 16 |
| Article 23-2 - Organisation horaire en stage | 16 |
| Article 24 - Obligations spécifiques aux stages..... | 18 |
| Article 25 - Risque professionnel et responsabilité civile professionnelle des étudiants..... | 18 |
| Article 26 - Attestations de stages - Indemnités et Remboursements de frais de déplacements..... | 19 |
| Article 27 - Absences justifiées et injustifiées - Maladie ou évènement grave | 19 |

| | |
|--|-----------|
| Article 27-1 - Ponctualité et absences..... | 19 |
| Article 27-2 - Déclaration | 20 |
| Article 27-3 - Accidents | 20 |
| Article 27-4 - Situations particulières | 21 |
| Article 27 -5 - En cas de grève : | 22 |
| Article 28 - Tenue vestimentaire | 22 |
| Article 29 - Centre de documentation | 23 |
| Article 30 - Salle multimédia..... | 23 |
| Article 31 - Vie à l'institut | 24 |
| Article 32 - Mutation vers un autre établissement | 24 |
| Article 33 - Respect de la propriété intellectuelle et authenticité des documents | 24 |
| Article 34 : Charte d'utilisation de l'Intelligence Artificielle en institut de formation paramédicale | 25 |
| <i>III- DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS</i> | 25 |
| Droits et obligations des personnels | 25 |

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

Arrêté du 21 avril 2007 modifié par les arrêtés des 29 juillet 2022 et 9 juin 2023 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux - Annexe V - Règlement intérieur.

Présentation générale du CHU de Saint-Étienne

Le CHU de Saint-Étienne est situé au cœur de région Auvergne Rhône Alpes, deuxième région de France. Il est l'établissement support du GHT Loire, un des plus grands GHT de France en nombre d'établissements. Le CHU irrigue son territoire au travers un budget de plus de 730 millions d'euros.

Il est le 20ème CHU sur les 32 CHU de France.

Les activités du CHU sont articulées autour de 11 pôles et 68 services, disposant de 1.920 lits et places, répartis sur ses 3 principaux sites. Les 8.350 professionnels de ces services prennent en charge annuellement plus de 170.000 patients en hospitalisation et séances et plus de 500.000 en consultations.

Centre de référence dans de nombreuses disciplines, le CHU de Saint-Étienne assure une fonction de recours. Il favorise l'enseignement et l'innovation diagnostique et thérapeutique par son partenariat avec l'Université et les grandes écoles stéphanoises, notamment l'École Nationale Supérieure des Mines. Ce partenariat s'exprime dans le Campus Santé Innovations, implanté à l'Hôpital Nord : Faculté de médecine, Centre ingénierie et santé avec l'école des mines, Institut régional de médecine et d'ingénierie du sport avec l'université. Ce campus conforte le positionnement du CHU dans ses missions de soin, d'enseignement, de recherche et d'innovation technologique.

Le CHU assure également une mission de soins de proximité au bénéfice de l'agglomération stéphanoise en lien avec divers acteurs et dans une logique de réseau de soins.

Les activités de court séjour des disciplines MCO sont regroupées sur le site de l'Hôpital Nord, avec la faculté de médecine et les laboratoires de recherche. Les activités dédiées à l'autonomie et aux personnes âgées sont en cours de regroupement à l'Hôpital Bellevue, où se situe également le Gérontopôle régional et le campus paramédical.

2022, une année charnière pour le CHU de Saint-Étienne

Le CHU de Saint-Étienne a été certifié avec mention « Haute Qualité des Soins » début 2022 par la haute Autorité de Santé soit le meilleur niveau de certification selon le référentiel 2020.

Depuis la fusion, le 1er janvier 2022, avec l'Institut de cancérologie Lucien Neuwirth, le CHU de Saint-Étienne constitue un pôle territorial et universitaire de cancérologie de 1er plan. Ce pôle dispose de l'ensemble de l'offre de soins en oncologie, hématologie et radiothérapie avec notamment un plateau de 5 accélérateurs de particules. Il a vocation à organiser en cancérologie les activités de recours, recherche et innovation en lien avec l'ensemble des partenaires hospitaliers publics et privés du bassin. Son unité de reconstitution des

cytotoxiques assure la préparation des traitements injectables pour l'ensemble des établissements publics et privés autorisés du département.

Le CHU a fêté ses 50 ans en 2022 lors d'une soirée d'anniversaire le 6 décembre. Ce fut l'occasion de valoriser l'engagement de ceux qui ont construit notre CHU et de faire le lien avec l'avenir puisque cette fin d'année signe également le lancement du projet d'établissement 2023-2027.

Lors de ce moment collectif de partage, nous avons pu rappeler la mission du CHU de Saint-Étienne depuis 50 ans :

Ensemble,
Soigner, former, chercher et innover,
Pour la santé de tous.

Et les valeurs sur lesquelles il s'appuie :
Humanité
Responsabilité
Solidarité
Engagement

Les 4 grandes ambitions du projet d'établissement ont été présentées pour être mises en œuvre durant les 5 prochaines années :

Renforcer notre attractivité ;
S'affirmer dans notre rôle de CHU ;
Développer la territorialité ;
Garantir l'efficacité.

C'est lors de cette soirée que le nouveau logo et la nouvelle identité visuelle du CHU ont été dévoilés.
(13/01/2023)

Champ d'application

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

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

Statut du règlement intérieur

Aucune disposition du règlement intérieur ne peut être contraire à la réglementation en vigueur concernant les conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ainsi que les modalités d'études et de validation des formations conduisant à l'obtention du diplôme d'Etat.

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

Il signe une attestation de prise de connaissance et droit à l'image (*Cf. Annexe 1*) qui est conservée dans son dossier administratif. Cette attestation de prise de connaissance est renouvelée chaque année pour tout étudiant infirmier.

Ce règlement intérieur est soumis pour avis à l'Instance compétente pour les Orientations Générales de l'Institut (ICOGI) des instituts de formation infirmier et ambulancier du CHU¹. Les membres de cette instance en reçoivent communication 15 jours avant la date de séance.

¹ CHU : Lire Centre Hospitalier Universitaire de Saint Etienne

I- DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre 1. - Dispositions générales

Article 1 - Laïcité et civilité

En référence à la déclaration universelle des droits de l'homme du 10/12/1948 et à la constitution française, les professionnels intervenant dans l'institut de formation, les étudiants² doivent s'inscrire dans des valeurs de LIBERTE, d'EGALITE, de SOLIDARITE et de LAÏCITE, notamment dans l'attitude, le langage et la tenue vestimentaire. Ces droits s'exercent dans le respect de la liberté d'autrui (Cf. Annexe 2 charte de la laïcité dans les services publics).

Article 2 - Comportement général

Le comportement des personnes y compris sur les réseaux sociaux (actes, attitudes, propos ou tenues) intervenant dans le cadre de la formation et des étudiants, ne doit pas être de nature à :

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

D'une manière générale, le comportement des personnes à l'institut ou en stage doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur. A ce titre, le silence est requis en cours magistraux.

Une attitude contraire à ces principes donne lieu, dans un premier temps, à un rappel de la part des professionnels qui en sont témoins.

Si le comportement inadapté perdure, ces professionnels jugent de l'attitude à adopter, qui peut conduire à une sanction disciplinaire.

Article 3 - Fraude et contrefaçon

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

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 et ou de plagiat peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

² Lire lorsque le terme « étudiants » est utilisé, lire « étudiant-e-s, élèves, stagiaires »

Article 4 - Discrétion professionnelle et secret professionnel

La discrétion sur les situations rencontrées au cours de la formation est indispensable.
L'utilisation des réseaux sociaux nécessite une vigilance importante en ce qui concerne la discrétion.

L'apport d'informations confidentielles concernant des personnes : étudiants, formateurs, personnels des stages, direction, ou des terrains de stages peut conduire à des sanctions disciplinaires voire pénales.

Les étudiants sont soumis au secret professionnel.

Article 5 - Droit à l'image

Au regard du respect de la vie privée, toute personne, étudiant, intervenant, personnel des instituts dispose d'un droit exclusif sur sa propre image. Le droit à l'image permet ainsi à chacun de s'opposer à l'utilisation, commerciale ou non, de son image par un tiers.

Dans le cadre de certaines activités ou manifestations, des photographies et vidéos peuvent être produites avec l'accord de la directrice des instituts de formation pour être utilisées comme vecteurs de communication.

Les photos, enregistrements vidéo ou sonores pris dans le cadre des activités de la collectivité ou dans ses locaux ne peuvent pas être utilisés à des fins personnelles, et sont interdits à la diffusion externe sans le consentement écrit de la direction (Cf. Annexe 3 charte d'utilisation des réseaux sociaux du CHU de St Etienne).

Seule l'image des personnes qui auront donné leur accord pourra être mobilisée. Cette autorisation est demandée sur le document « Attestation de prise de connaissance du règlement intérieur et droit à l'image » (Cf. Annexe 1).

Article 6 - Règlement général sur la protection des données (RGPD)

Conformément au règlement général sur la protection des données personnelles, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition pour motif légitime, de limitation et de portabilité aux données qui vous concernent que vous pouvez exercer en vous adressant à la direction.

Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

Le responsable du traitement informatique de vos données est le Directeur général du Centre Hospitalier Universitaire de Saint-Etienne et par délégation la directrice de l'institut.

Le délégué à la protection des données personnelles peut être contacté au travers du lien : <http://www.ghtloire.fr/rgpd> ou à l'adresse mail :

rgpd-dpd@chu-st-etienne.fr

Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant à l'institut par courriel ou courrier et en joignant copie de votre titre d'identité pour en justifier.

Les informations administratives ou pédagogiques concernant les étudiants/élèves majeurs ne seront transmises qu'à ces derniers et pas à leur famille ou proches.

Article 7 - Règlement général sur les mesures sanitaires et la mise en œuvre de l'obligation vaccinale

En référence au décret 2023-368 du 13 mai 2023 relatif à la suspension de l'obligation de vaccination contre la covid-19 des professionnels et étudiants, les mesures et les gestes barrières demeurent applicables à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments (port du masque

en cas de symptômes, distanciation, lavage des mains et des surfaces, aération des locaux,...) si nécessaire.

Ces mesures peuvent évoluer en fonction de la situation sanitaire et selon les nouvelles directives gouvernementales.

Chapitre 2. - Respect des règles d'hygiène et de sécurité

Article 8 - Interdiction de fumer

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 la formation : salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires ainsi que sous les porches. Des cendriers sont installés à distance des portes d'entrée principales de l'institut, les mégots doivent y être déposés pour respecter le travail du personnel d'entretien et l'environnement.

Les instituts s'inscrivent dans le programme National 2023-2027 de lutte contre le tabac pour poursuivre l'objectif d'une génération sans tabac en développant une stratégie sans tabac.

Article 9 - Respect des consignes de sécurité

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

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

Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'institut de formation.

Article 10 - Respect des règles de circulation et de stationnement

Sous réserve de changement en cours d'année selon les modifications faites par la direction du CHU :

Les parkings sur le site de l'Hôpital Bellevue sont réservés en priorité aux salariés du CHU.

Ils sont payants pour les familles des patients ou résidents.

Pour les étudiants/élèves, une remise de 40% du prix est consentie.

Pour bénéficier de cette remise, les étudiants valident leur ticket à la machine située au rez-de chaussée haut (à droite de la porte d'entrée du bâtiment 54), puis règlent le montant dû, à la caisse automatique située en amont des barrières à la sortie du site de Bellevue, avant de présenter le ticket aux barrières.

Sur le site de Bellevue, la vitesse doit être modérée pour limiter les risques d'accidents avec les piétons. Tout véhicule en stationnement irrégulier et entravant la circulation des véhicules de sécurité peut être mis en fourrière.

Sur le site de Saint-Chamond, un parking public, à droite du bâtiment est mis à disposition et peut-être utilisé par les étudiants/élèves. L'accès au parking de l'institut est réservé exclusivement au personnel.

Chapitre 3. - Dispositions concernant les locaux

Article 11 - Maintien de l'ordre dans les locaux

La direction des instituts 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.

La direction des instituts est compétente pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements, etc. le manquement au respect de chacun, et notamment des intervenants, pendant les cours constitue une faute disciplinaire. L'utilisation du téléphone portable est interdite pendant les cours pour une utilisation personnelle.

L'équipe pédagogique interne et externe pourra exclure dans un premier temps l'étudiant/élève du cours. Par ailleurs, la procédure réglementaire pourra être saisie.

Article 12 - Utilisation des locaux

Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations d'étudiants, dans les conditions fixées à l'article 51 de l'arrêté du 17 avril 2018. Ils peuvent être loués ou mis à la disposition d'associations ou de groupes de travail y compris en dehors des heures d'ouverture habituelle.

Les associations ou groupes s'engagent à respecter le protocole d'utilisation des locaux et une convention est alors rédigée.

Il est demandé aux usagers de respecter et de faire respecter les lieux de formation et les équipements mis à leur disposition. Les papiers, mouchoirs, etc...doivent être jetés dans les poubelles avant de sortir des locaux.

La disposition des tables et chaises doit être respectée ; si l'activité pédagogique nécessite leur déplacement, elles doivent être remises en place avant de quitter la salle de cours.

Il est interdit de coller les chewing-gums sous les tables ou les chaises et de dégrader les dossiers des chaises en amphithéâtre.

Un espace détente et une salle à manger sont mis à disposition des usagers. Ces derniers sont tenus de les laisser propres et rangés, tables débarrassées et nettoyées, vaisselle lavée et rangée, réfrigérateurs et micro-ondes nettoyés. Les étudiants/élèves présents à l'institut se partagent la responsabilité de l'entretien, selon une organisation coordonnée entre les promotions, laissée à leur initiative tout en maintenant la responsabilité de chacun des autres utilisateurs.

Les consommations de produits alimentaires et de boissons telles que thé, café ou autres boissons colorées ne peuvent se faire que dans les espaces dédiés à cet usage. Elles sont donc interdites dans les couloirs et les salles de cours hors contexte particulier tel que les évaluations.

Pour l'institut de formation de Saint-Chamond, une opération « IFSI/IFAS PROPRE » est mise en place chaque fin de semaine. Un planning prévu en amont définit le roulement des promotions : Il s'agit de nettoyer l'institut en ramassant les mégots par terre, nettoyer les espaces collectifs qui appartiennent aux étudiants/élèves, ranger la vaisselle et les abords, et toutes autres initiatives allant dans ce sens...

C'est d'abord l'affaire de tous et de chacun au quotidien !

Handicap :

Les instituts de formation du CHU de Saint-Etienne développent une politique fondée sur le principe de l'inclusion des personnes en situation de handicap ou en incapacité temporaire, permettant aux apprenants de poursuivre leurs études de façon optimale et dans les meilleures conditions possibles.

- Les locaux du CHU sont partiellement accessibles aux personnes à mobilité réduite.
- Les instituts accueillent les personnes en situation de handicap et disposent d'un référent handicap.

Vous pouvez contacter le référent handicap à l'adresse suivante :

- CHU : refhandicap@chu-st-etienne.fr

Après avoir exploré toutes les mesures applicables dans notre institut avec nos référents handicap et si votre situation est au-delà de nos possibilités d'accompagnement, nous vous invitons à vous rapprocher d'un institut compétent via le site <http://handicap-plus.auvergnernhonealpes.fr/vous-etes-en-situation-de-handicap/trouver-un-organisme-de-formation-h/>

Pour les étudiants/élèves bénéficiant d'aménagement à la formation et de dérogation à certain chapitre du règlement. Les étudiants concernés peuvent se signaler en début de cours aux formateurs.

II- DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS/ELEVES

Chapitre 4. - Dispositions générales

Liberté et obligation des étudiants/élèves :

Les étudiants/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 étudiants 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.

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.

La charte de la laïcité s'applique comme dans tout établissement public (cf. Annexe 2).

Chapitre 5. - Droits des étudiants/élèves

Article 13 - Liberté 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 directrice.

La composition du bureau de chaque association est communiquée chaque année, par écrit à la directrice.

Les coordonnées des membres du bureau des associations qui ont leur siège à l'institut peuvent être communiquées aux personnes qui en font la demande sauf si un de ces membres a fait connaître son désaccord.

Article 14 - Liberté de réunion

Les étudiants/élèves ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 50 de l'arrêté du 17 avril 2018.

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.

Article 15 - Affichages et tracts

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des opinions, l'affichage et la distribution de tracts ou de tout document par les étudiants/élèves sont autorisés au sein de l'institut de formation, mais sous conditions.

L'affichage et les distributions :

- ne sont pas susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'institut de formation,
- ne portent pas atteinte au fonctionnement de l'institut de formation,
- ne portent pas atteinte au respect des personnes, à la profession et à l'image de l'institut de formation,
- sont 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. Sur tous les documents sont mentionnées les références de l'auteur sans confusion possible avec l'établissement.

L'affichage est réalisé sur les tableaux prévus à cet effet et jamais sur les vitres ou murs.

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

Article 16 - Accès aux données informatiques

Des logiciels permettent la tenue du dossier scolaire de l'étudiant.

Les principales informations consignées sont :

- les données d'état civil,
- les coordonnées des stages réalisés ou à réaliser,
- les résultats des évaluations théoriques et cliniques,
- les comptes rendus des suivis pédagogiques,
- les appréciations de stage,
- les appréciations de fin d'année,
- le récapitulatif des absences,
- les coordonnées bancaires.

L'étudiant/élève peut, à sa demande, avoir accès aux données qui le concernent.

Il a obligation de communiquer à l'institut tout changement d'adresse postale, de mail, de numéro de téléphone. En cas d'oubli, l'IFSI ne pourra pas transmettre des informations à l'étudiant/élève, ce qui peut pénaliser sa formation. Les conséquences liées à ce manque de communication seront imputables à l'étudiant.

De plus il doit communiquer une adresse électronique valide au format suivant : prénom.nom[chiffres si nécessaire]@..., pour permettre une diffusion rapide des informations. Les coordonnées électroniques des étudiants/élèves sont demandées par les tutelles (ARS, Conseil Régional, ministère...) qui conduisent des enquêtes. Si un étudiant/élève ne souhaite pas que ses coordonnées soient communiquées, il en fait la demande écrite à la directrice.

Article 17 - Droit à l'information

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

Les textes réglementaires relatifs à la formation suivie, au diplôme d'Etat et à l'exercice de la profession sont remis à chaque étudiant par l'équipe pédagogique de l'institut de formation à la rentrée

Un espace numérique de travail et des panneaux d'affichage permettent de diffuser la programmation des cours, les affectations en stage, la composition des groupes de travail, les informations administratives... L'emploi du temps peut évoluer ; il appartient à chaque étudiant/élève de vérifier si des changements ont été apportés.

Le courrier adressé aux étudiants/élèves est déposé dans les boîtes aux lettres de chaque promotion, situées dans le hall du rez-de-chaussée haut pour le site de Bellevue, à l'accueil pour le site de Saint-Chamond

Article 18 - Représentation dans les instances règlementaires

Conformément aux textes en vigueur :

Les représentants aux instances compétentes sont élus au début de chaque année scolaire ou cycle de formation. Tout étudiant/élève inscrit en formation est éligible.

Pour la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, un représentant des étudiants/élèves par promotion sera tiré au sort lors de la première instance de l'année scolaire. Cette section est régie par l'Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Pour la Commission de Soins Infirmiers, de Rééducation et Médicotechnique :

- Un étudiant de 3ème année, désigné par la directrice parmi les deux titulaires et un élève aide-soignant désigné suivant les mêmes critères, participent avec voix consultative à la Commission de Soins Infirmiers, de Rééducation et Médicotechnique du CHU de St Etienne. Cette désignation se fait après avis des personnes concernées.
- Un étudiant infirmier, élu par les délégués infirmiers titulaires et suppléants participe aux élections des représentants des étudiants à la Commission Spécialisée Régionale et à la commission pédagogique territoriale mises en place dans le cadre de la convention de partenariat et d'objectif entre IFSI – Universités - Conseil Régional Auvergne-Rhône-Alpes - ARS - CROUS. Il peut être candidat pour exercer ce mandat de 2 ans.

Tout étudiant/élève a le droit de demander des informations à ses représentants.

Article 19 - Représentation à la section relative à la vie étudiante

La section relative à la vie étudiante est régie par l'Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Elle est composée des :

- Délégués étudiants et élèves titulaires, ou en cas d'empêchement, suppléants, de chaque promotion et formation, (8 personnes sur chaque site)

- Pour le site de St Etienne : l'équipe de direction, 4 formateurs désignés par la directrice (3 pour la formation IDE, 1 pour la formation ambulancière), 1 secrétaire désignée par la directrice et le documentaliste.

Pour le site de Saint Chamond : l'équipe de direction, 4 formateurs désignés par la directrice (3 pour la formation IDE, 1 pour la formation AS), 1 secrétaire désignée par la directrice et la documentaliste.

Cette section a pour objet de faciliter les échanges sur la vie quotidienne des étudiants/élèves au niveau organisation, intendance, locaux, au sein des instituts. Pour cette raison, il regroupe des étudiants infirmiers, des élèves aides-soignants et ambulanciers.

Sont traités :

- L'utilisation des locaux et du matériel,
- Les projets « extra-scolaires »,
- L'organisation des échanges internationaux.

Peuvent être également abordés :

- L'organisation du temps de formation : horaires, cours magistraux, cours obligatoires, travail personnel, stages,
- L'aménagement des espaces destinés à la vie étudiante,
- L'organisation d'activités sportives et culturelles périscolaires,
- La santé, l'hygiène et la sécurité,
- Les missions et la formation des représentants des étudiants,
- L'organisation de l'information aux futurs candidats...

Cette section est un organe consultatif qui émet des avis et propositions. Elle peut être amenée à construire des dossiers et des argumentaires.

Elle se réunit au moins deux fois par an sur proposition des étudiants ou de la directrice, présidente de cette section. Un étudiant infirmier est désigné vice-président.

Article 20 - Droits d'inscription, frais de scolarité

Article 20-1 - Pour les étudiants infirmiers non-salariés

Des droits d'inscription et des frais de scolarité sont à acquitter.

Le montant annuel des droits d'inscription est fixé chaque année par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. Pour l'année 2024-2025 il est de 175€. L'étudiant devra également s'acquitter de la contribution CVEC (Contribution Vie Etudiante et Campus), tarif 2024-2025 : 103€.

Chaque étudiant doit fournir, lors de son inscription une attestation de désinscription ou de non inscription sur Parcoursup.

Tout étudiant infirmier de 3^{ème} année qui réalise un complément de formation, au-delà de décembre, s'acquitte de ces droits.

Le paiement de ces droits doit impérativement respecter les dates notifiées par la direction de l'institut ou par le régisseur de recettes.

Si le délai précisé n'est pas respecté, l'étudiant ne sera pas autorisé à poursuivre la formation.

Article 20-2 - Pour les étudiants infirmiers salariés

L'employeur, et/ou l'organisme financeur, et/ou l'étudiant, signe(nt) avec l'institut une convention de formation fixant les modalités de paiement.

L'étudiant ne paie pas de contribution CVEC.

Article 20-3 - Pour les élèves ambulanciers

Les montants des frais de dossier et de scolarité sont fixés annuellement par le CHU et le Conseil Régional Auvergne-Rhône-Alpes. Chaque élève et/ou employeur, et/ou organisme financeur, signe avec l'institut une convention de formation fixant le montant des frais de scolarité et les modalités de paiement

Article 21 - Suivi médical

L'admission définitive des étudiants/élèves des instituts de formation est subordonnée :

- à la production, **au plus tard le premier jour de la rentrée**, d'un certificat médical établi par un médecin agréé par la Délégation Territoriale Loire de l'Agence Régionale de Santé, attestant que le candidat ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession,
- à la production, **au plus tard le jour de la première rentrée en stage**, d'un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France.

Ainsi, lors de leur entrée en formation, les étudiants/élèves doivent être en règle avec les dispositions de :

- l'arrêté du 2/08/2013 fixant les conditions d'immunisation des personnes mentionnées à l'article L.3111-4 du code de la santé publique (l'étudiant/élève doit être immunisé contre l'hépatite B, la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite)
- l'article 44 – Titre III – Vaccinations pour l'entrée en formation et suivi médical des étudiants (les vaccinations obligatoires : le Diphtérie-Tétanos-Poliomyélite (dTP) + Coqueluche (dTCaP) + hépatite B).
- Les vaccinations recommandés: contre la Rougeole, la Rubéole, les Oreillons et la Varicelle.

Tout élève ou stagiaire n'ayant pas effectué les vaccinations obligatoires ne pourra accomplir les stages réglementaires. La formation sera alors suspendue jusqu'à la régulation de la situation. Tout stage non réalisé est à récupérer.

Article 21-1 - Suivi médical pour les étudiants infirmiers

Le service de la Médecine Préventive de l'Université de St Etienne est chargé du suivi médical des étudiants. Le médecin responsable fait procéder aux visites médicales ; il peut exiger des examens et/ou visites complémentaires auprès d'un spécialiste.

En cours de formation :

Une fois par an, une visite médicale est organisée par le service de médecine préventive universitaire. Pour le site de Bellevue, cette visite médicale se déroulera à la Maison de l'université, 10 rue Tréfilerie à Saint Etienne.

Le service de médecine préventive universitaire peut être sollicité dans les situations particulières (tél. 04 69 66 11 00), soit à la demande de l'étudiant, soit à la demande de la directrice de l'institut. Ces visites exceptionnelles se dérouleront dans les locaux de la médecine préventive universitaire.

Les étudiants qui effectuent un stage hors métropole doivent être à jour des vaccinations préconisées par le pays d'accueil.

Article 21-2 - Suivi médical pour les élèves ambulanciers

Le service de la Médecine Préventive de l'Université de St Etienne est chargé du suivi médical des élèves, contrôlent et valident les certificats médicaux avant la rentrée scolaire. Tout élève ambulancier n'ayant pas effectué les vaccinations obligatoires ne pourra accomplir les stages réglementaires. La formation sera alors suspendue jusqu'à la régularisation de la situation. Tout stage non réalisé est à récupérer.

Article 22 – Fiche d'évènements indésirables

Une fiche d'évènement indésirable est mise à disposition pour toutes les personnes évoluant dans les instituts de formation (étudiants, élèves, stagiaires, intervenants, etc.).

Cette fiche a vocation de signaler un évènement indésirable qui sera analysé en comité gestion des risques et un retour sera fait au déclarant.

La fiche est individualisée selon les sites de formation, elle se télécharge en bas de la page d'accueil du site internet <https://institutsdeformation.chu-st-etienne.fr/> pour les instituts du CHU de St Etienne

Chapitre 6. - Obligations des étudiants/élèves

Article 23 - Horaires

Article 23-1 - Organisation horaire des enseignements théoriques

La durée hebdomadaire des formations est de 35 heures par semaine.

L'amplitude de la journée dans les instituts est de 8H30 à 18H00, cependant, des activités peuvent être réalisées en dehors de ces horaires.

Les enseignements en présentiel ou à distance sont réalisés sous la forme de cours magistraux, travaux dirigés, travaux personnels.

Pour les étudiants infirmiers

Les Temps Personnels Guidés (TPG) sont des temps de travail où les étudiants effectuent eux-mêmes certaines recherches ou études, préparent des exposés, des écrits, des projets, réalisent des travaux demandés ou encore rencontrent leur formateur et bénéficient d'entretien de suivi pédagogique. Selon le référentiel de formation :

Semestre 1 : 60h de TPG

Semestre 2 : 41h de TPG

Semestre 3 : 55h de TPG

Semestre 4 : 54h de TPG

Semestre 5 : 50h de TPG

Semestre 6 : 40h de TPG

Article 23-2 - Organisation horaire en stage

Les stages de jour :

Les stages sont d'une durée hebdomadaire de 35 heures par semaine avec 2 jours de repos consécutifs, *sans aucune semaine supérieure à 40 heures, avec un total par quinzaine de 70 heures »*

Etudiants infirmiers :

Dans le contexte actuel de pénurie de stage au niveau national, les étudiants suivent le roulement d'une équipe : horaires, week-ends, fériés, nuits. La durée journalière pouvant aller de 7h à 12h.

Elèves ambulanciers :

Au cours de sa formation en milieu professionnel, l'élève réalise au moins une expérience de nuit et une expérience de travail le week-end. La durée journalière pouvant aller de 7h à 12h.

Exceptionnellement, le stagiaire ambulancier peut participer à une garde départementale de transport sanitaire le samedi ; dans ce cas un repos compensateur lui est accordé.

En cas de fermeture du lieu de stage

L'étudiant/élève ne se rend pas en stage, il informe l'institut. Le nombre d'heures de stage effectué est décompté comme temps de stage, sur les rapports de stage. L'étudiant/élève doit demander la conduite à tenir à l'équipe de direction avec possibilité d'effectuer des activités pédagogiques spécifiques en lien avec son lieu de stage à l'institut.

Retours à l'institut sur temps de stage

Certains retours à l'institut sont organisés sur les temps de stage, ce temps de retour à l'institut est alors décompté comme temps de stage à hauteur du temps nécessaires à l'institut. Cette modalité est précisée sur le courrier adressé au maître de stage lors de l'affectation de l'étudiant/élève.

Les stages de nuit :

L'étudiant suit le roulement de l'équipe y compris le week-end et les jours fériés.

Pour les étudiants infirmiers:

Si la durée de la nuit de stage est de 10 heures, sur 5 semaines, l'étudiant/élève réalise soit 16 soit 17 nuits.

En cas de jour(s) férié(s) pendant un stage de nuit en 10 heures, l'étudiant/élève effectue sur 5 semaines :

- si 1 ou 2 jour(s) férié(s) 16 nuits
- si 3 jours fériés 15 nuits
- si 4 jours fériés 14 nuits.

Si la durée de la nuit de stage est de 12 heures, sur 5 semaines, l'étudiant/élève réalise soit 14 soit 15 nuits.

En cas de jour(s) férié(s) pendant un stage de nuit en 12 heures, l'étudiant/élève effectue sur 5 semaines :

- si 1 jour férié 14 nuits
- si 2 ou 3 jours fériés 13 nuits
- si 4 jours fériés 12 nuits.

En cas de retour à l'institut pour une journée de formation (comptabilisée 7h) pendant un stage de nuit :

- Si cette journée est programmée entre 2 nuits de stage, l'étudiant/élève n'effectue en aucun cas la nuit avant et après la journée de formation. Dans ce cas, il doit réaliser une nuit de stage supplémentaire,
- Si cette journée est programmée entre une nuit de stage et une de repos l'étudiant/élève n'effectue pas de nuit en stage et n'a pas de temps de stage à récupérer,
- Si cette journée est programmée entre deux nuits de repos, l'étudiant/élève réalise une nuit en moins sur son roulement.

Récupération d'absence en stage :

Si un étudiant/élève doit récupérer des heures de stage suite à des absences, les horaires journaliers et hebdomadaires doivent respecter les points précédents. Pour que ces heures

de récupération soient prises en compte, elles sont réalisées seulement après accord du maître de stage et du formateur référent pédagogique.

Article 24 - Obligations spécifiques aux stages

Les étudiants/élèves doivent, pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquelles ils sont placés en situation d'exercice professionnel, 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 et à la discrétion professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité. (Cf. Annexe 4, note de service : application des principes de neutralité et de laïcité au CHU).

Les stages sont soumis à une convention de stage (Cf. Annexe Convention de stage type).

L'étudiant/élève doit signer une convention de stage avant chaque début de stage.

Article 25 - Risque professionnel et responsabilité civile professionnelle des étudiants

Conformément aux instructions du ministère de la santé et des sports N°DGOS/RH1/2010/243 du 5 juillet 2010 relative aux modalités de mise en œuvre de la réforme LMD au sein des instituts de formation en soins infirmiers, les frais d'assurance de responsabilité civile sont à la charge des étudiants.

« Il appartient à ceux-ci de souscrire un avenant limité dans le temps auprès de la compagnie d'assurance qui gère leur contrat « multirisques habitation – responsabilité civile » ou celui de leurs parents. Le choix du montant des garanties assurées relève dorénavant de la seule responsabilité des étudiants. Ils doivent être garantis pour l'ensemble des risques suivants couvrant la responsabilité civile, tant lors du stage que des trajets occasionnés par celui-ci :

- *accidents corporels causés aux tiers ;*
- *accidents matériels causés aux tiers ;*
- *dommages immatériels. »*

Les instituts de formation du CHU de Saint-Etienne ont souscrit une assurance à :

« La Société Hospitalière d'Assurance Mutuelle »,

74, Rue Louis Blanc

69456 LYON Cedex 06

Cette assurance est renouvelée chaque année au cours de la formation pour les garanties précisées (Cf. Annexe 6 - Attestation d'assurance).

Chaque étudiant reçoit, à sa demande, une attestation nominative d'assurance.

Pour effectuer un stage hors métropole, l'étudiant est tenu à respecter la procédure stage « hors métropole »

Lorsque l'étudiant ou l'élève quitte l'institut ou le lieu de stage sans autorisation sur le temps de présence prévu, il n'est plus sous la responsabilité de l'IFSI.

Article 26 - Attestations de stages - Indemnités et Remboursements de frais de déplacements

Au terme de chaque stage, l'étudiant est tenu de transmettre à l'institut tout document attestant des temps de présence en stage, aux dates fixées.

Pour les étudiants infirmiers les documents indispensables sont :

- bilan final de stage,
- feuille de contrôle des heures effectuées en stage et tout document ou pièce relative aux déplacements pour les étudiants infirmiers (Cf. *Annexe 7 - Protocole de remboursement des indemnités de stage et frais de déplacements*).

Pour être valides, ils doivent être : datés, tamponnés, signés par le responsable du stage et par l'étudiant.

Si tel n'est pas le cas, un délai supplémentaire sera nécessaire pour le versement des indemnités et des remboursements de frais de déplacements pour les étudiants infirmiers.

Les indemnités de stage ne sont payées que pour les jours de présence en stage et ne sont pas versées aux étudiants financés par leur employeur, par Transition Pro ou l'ANFH.

Article 27 - Absences justifiées et injustifiées - Maladie ou évènement grave

Article 27-1 - Ponctualité et absences

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

Elle concerne tous les enseignements : théoriques en institut et cliniques en stage.

Un étudiant infirmier est qualifié d'absent s'il n'est pas présent aux cours obligatoires ou en stage.

Un élève ou stagiaire ambulancier est qualifié d'absent s'il n'est pas présent à une activité pédagogique, y compris en stage.

Chaque cours obligatoire donne lieu à un émargement. Si ce dernier n'est pas effectif, l'étudiant est considéré comme absent. La signature apposée par chaque étudiant/élève devant son nom est un engagement personnel. Toute fraude sera sanctionnée.

L'Annexe 8 « Justification des absences » présente les motifs d'absences, la durée des absences, les pièces justificatives à fournir et la personne qui vise l'absence. Pour toute absence non prévisible (évènement grave...), un justificatif écrit est à fournir au formateur référent ou au secrétariat de l'année dans les quarante-huit heures.

Pour toute absence ne relevant pas de l'Annexe 8, une demande de reconnaissance d'absence (Cf. Annexe 9) est à adresser au cadre supérieur référent de la formation. L'absence est considérée comme injustifiée dans toutes les situations où l'argumentaire donné par l'étudiant/élève n'est pas pris en compte.

Dans des cas exceptionnels, la directrice peut autoriser des absences non comptabilisées. L'étudiant/élève doit lui faire une demande écrite en fournissant les justificatifs éventuels ou prendre rendez-vous avec elle. En cas d'absences injustifiées, la situation de l'étudiant/élève est analysée.

Toute absence injustifiée aux travaux dirigés, aux travaux pratiques, aux cours obligatoires, aux stages et toute exclusion constituent une faute disciplinaire susceptible d'entraîner une sanction, avertissement écrit et présentation en section compétente pour le traitement des situations disciplinaires en cas de récidive. Ces absences peuvent ensuite donner lieu à une récupération sous forme d'un stage ou d'une production écrite ou orale.

Avant la décision de sanction, un courrier d'alerte est adressé à l'étudiant/élève pour un décompte de 3 absences.

Toutes les absences justifiées ou non, sauf celles relevant d'un motif exceptionnel en référence à la réglementation et celles liées à une réquisition par l'autorité préfectorale, sont décomptées.

Pour les étudiants infirmiers, en cas d'absences justifiées de plus de 12 jours au sein d'un même semestre, la situation de l'étudiant est présentée en section compétente pour le traitement des situations pédagogiques individuelles.

Article 27-2 - Déclaration

En cas de maladie ou d'évènement grave, l'étudiant/élève est tenu d'avertir le jour même, le secrétariat de l'institut de formation de la durée approximative de l'absence au 04 77 12 78 16 (Accueil des instituts de formation du CHU).

Il est également tenu d'informer le responsable du stage, s'il y a lieu.

En cas de congé maladie, un certificat médical ou un arrêt de travail doit être fourni au secrétariat d'année ou de section dans les quarante-huit heures suivant l'arrêt.

La reprise, pour tout arrêt supérieur à 21 jours, ne peut être réalisée qu'après avis médical. Les étudiants infirmiers doivent prendre rendez-vous auprès du service de médecine préventive de l'université au 04 69 66 11 00 pour obtenir cet avis.

Pour les élèves ambulanciers salariés, l'avis écrit du médecin de la médecine préventive dont ils relèvent doit être fourni, pour les élèves non-salariés, ce sera celui du médecin traitant.

Article 27-3 - Accidents

Accidents du travail

Sont considérés comme accidents du travail :

- les accidents survenus sur les lieux de stage,
- les accidents survenus à l'Institut, lors des activités pédagogiques,
- les accidents de trajet.

L'étudiant/élève, lors des cours obligatoires, atteste sa présence en signant la feuille d'émargement. Cette signature engage sa responsabilité et conditionne la reconnaissance d'un accident de trajet.

La déclaration de ces accidents permet la prise en charge financière du traitement et/ou de la surveillance médicale.

En cas d'accident, l'étudiant/élève:

- **fait établir par le secrétariat de l'institut une déclaration dans les 48 heures ouvrables** (même si l'étudiant est en stage), si cette déclaration n'est pas réalisée dans les temps, l'accident ne pourra être reconnu en accident du travail,
- fait établir un certificat médical initial par un médecin,
- prend contact avec le secrétariat de l'institut pour informer de l'accident et transmet les documents (certificat médical, attestation témoin)
- sollicite, en cas d'arrêt supérieur à 21 jours, une visite médicale de reprise auprès de :
 - la médecine du service de santé au travail universitaire pour les étudiants infirmiers,
 - la médecine préventive de leur employeur pour les élèves ambulanciers, salariés,
 - le médecin traitant pour les élèves ambulanciers, non-salariés.

Accidents d'exposition au sang ou à un liquide biologique

Dans le cas particulier d'une exposition au sang ou à un liquide biologique (piqûre avec aiguille, coupure ...), **l'étudiant/l'élève doit se conformer à la procédure élaborée par le**

Service de Médecine Préventive en accord avec le Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales du CHU (Cf. Annexe 10 - Conduite à tenir lors d'un accident exposant au sang).

Les premiers soins s'effectuent sur le lieu de stage puis le suivi est assuré par le service de médecine préventive universitaire.

Cette prise en charge est indispensable à la protection de l'étudiant/élève et/ou de son entourage et à la prise en charge financière du traitement et/ou de la surveillance prescrite.

Article 27-4 - Situations particulières

Etudiants en promotion professionnelle ou congé formation

Les étudiants/élèves effectuant leurs études au titre de la promotion professionnelle ou bénéficiant d'un congé formation sont détachés en formation tout en percevant un salaire.

De ce fait, toute absence justifiée ou non, fait l'objet d'une déclaration sur les états mensuels de présence que l'institut envoie aux organismes ou aux établissements financeurs. Des retenues sur indemnités sont prévues par la législation en vigueur.

Chaque mois, tout étudiant/élève relevant du secteur public signe une attestation récapitulant son état de présence à l'ensemble des activités pédagogiques. Par cette signature qui engage sa responsabilité, il confirme l'exactitude des informations portées.

Les étudiants/élèves pris en charge dans le cadre d'un congé individuel de formation, doivent réaliser un émargement par demi-journée en cours. Pour le réaliser, ils doivent se rapprocher du secrétariat de l'année.

Etudiants recevant une aide régionale

Le règlement d'attribution des aides régionales aux étudiants/élèves du secteur sanitaire et social spécifie dans le point 2.3.1

« L'élève ou l'étudiant bénéficiaire d'une aide régionale s'engage à être assidu aux cours et à se présenter aux examens.

Les contrôles afférents à l'assiduité aux cours et à la présence aux examens sont opérés sous la responsabilité du centre de formation.

En cas d'absence régulière injustifiée ou de non présentation aux examens, l'élève ou l'étudiant pourra être tenu de reverser à la Région les sommes indûment perçues correspondant à la période pour laquelle il n'est plus en formation. »

Grossesse et congé maternité :

En cas de grossesse, l'étudiante/élève doit prendre rendez-vous avec la directrice et son formateur référent pédagogique pour étudier les conditions de la poursuite des études. L'étudiante/élève doit fournir au plus tôt un certificat de grossesse avec la date prévue de l'accouchement.

La durée quotidienne et les horaires de stage suivent les mêmes modalités que celles des autres étudiants.

Tout congé maternité ne peut être inférieur à la durée légale prévue par le code du travail à savoir de 16 semaines, dont au moins 3 avant la date prévue d'accouchement.

La reprise après le congé maternité ne peut être réalisée qu'après avis médical. Les étudiantes infirmières doivent prendre rendez-vous auprès du service de médecine préventive universitaire pour obtenir cet avis.

Pour les élèves ambulancières salariées, l'avis écrit du médecin de la médecine préventive dont elles relèvent doit être fourni, pour les élèves non-salariées, ce sera celui du médecin traitant.

Absences à des travaux certificatifs de groupes

Lorsqu'un travail en groupe, réalisé sur plusieurs séances de 1h30 à ½ journée, est objet d'évaluation certificative, tout étudiant/élève qui est absent :

- à la dernière séance de travail,
- à une des séances si le travail est réalisé sur 2 séances,
- à plus d'une séance si le travail est réalisé sur 3 à 4 séances,
- à plus de 2 séances si le travail est réalisé sur 5 séances ou plus

ne bénéficie pas de la note attribuée au travail du groupe. L'absence fait l'objet d'un rattrapage individuel ou en groupe.

Absence en stage pour convocation à une épreuve écrite ou orale de rattrapage

Les absences résultant de l'organisation administrative propre à l'institut de formation ou à la structure d'accueil en stage et s'imposant à l'étudiant. Ces retours ponctuels en institut durant le stage ne doivent pas être comptabilisés comme des absences. Ces journées sont à intégrer dans le temps de présence en stage et ouvrent droit à l'indemnité hebdomadaire. Toutefois, elles n'ouvrent pas droit aux indemnités de déplacements. (Cf. Règlement régional relatif aux indemnités de stages et déplacements pour les études conduisant aux diplômes d'Etat Infirmier - Masseur-kinésithérapeute – Ergothérapeute - Manipulateur d'électroradiologie Médicale de la Région Auvergne Rhône Alpes applicable à compter de l'année universitaire 2024 / 2025).

Article 27 -5 - En cas de grève :

En cas de grève des étudiants/élèves, il doit être remis à la Direction par écrit la veille du jour de grève :

- la liste et la signature des grévistes
- les motifs de la grève
- la date et la durée

Un jour de grève sera comptabilisé comme un jour d'absence justifiée en référence au texte sauf avis contraire de la tutelle. Cette absence est décomptée sur la franchise.

Les cours sont maintenus si le nombre d'étudiants/élèves est supérieur ou égal à 20% en accord avec l'intervenant. Si les cours sont supprimés, ils ne sont pas reportés. Si une évaluation théorique est programmée ce jour-là, elle sera reportée à une date ultérieure.

Les étudiants/élèves grévistes bénéficiant d'une prise en charge financière seront signalés à l'organisme payeur.

Pour les étudiants infirmiers, cette absence sera décomptée des indemnités de stage et des frais de déplacement.

Lorsque l'établissement de stage est en grève et que l'établissement est fermé, l'étudiant/l'élève non accueilli est considéré comme absent, il peut récupérer cette absence avec l'accord du service.

En cas de grève des formateurs, les cours des formateurs grévistes sont annulés, les autres cours sont maintenus.

Article 28 - Tenue vestimentaire

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

simulation (travaux pratiques) l'étudiant/élève porte obligatoirement une tenue professionnelle (Cf. Annexe 11 protocole d'utilisation des tenues professionnelles).

En salle de travaux pratiques, les obligations sont strictement les mêmes que pendant les stages : conformément aux obligations en termes d'hygiène et de sécurité, une seule tenue est autorisée pour tous les étudiants/élèves c'est à dire le port d'une tenue blanche constituée d'une tunique avec des manches courtes et un pantalon, la tête est nue, les cheveux sont attachés.

Les avant-bras et les mains sont nus sans aucun bijou (y compris les alliances), le vernis à ongle et les faux ongles sont interdits, les ongles sont coupés courts. Toute personne ne se conformant pas à au moins une de ces règles se verra refuser l'accès en stage et/ou en salle de travaux pratiques, que ce soit pour des temps d'enseignements ou d'évaluations. Elle sera alors considérée comme absente.

Durant les stages, les établissements d'accueil ont la responsabilité de fournir et d'entretenir les tenues professionnelles.

Des chaussures silencieuses, fournies par l'étudiant/élève, sont réservées aux stages.

Pour les ETUDIANTS INFIRMIERS de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} année

- Ces étudiants sont tenus d'acheter 2 tenues (2 tuniques et 2 pantalons) de couleur blanche en début de formation pour les TP.
- Ces tenues devront être entretenues par les élèves/étudiants.

Pour les ELEVES AMBULANCIERS

- L'IFA prête deux tenues (2 tuniques et 2 pantalons) à chaque élève pour les TP pendant la durée de la formation.
- Ces tenues sont entretenues par les élèves.

Un engagement entre l'élève et l'IFA est signé en début de formation

Il est strictement interdit de porter sa tenue vestimentaire en dehors de l'enceinte de l'établissement.

Article 29 - Centre de documentation

Les conditions de prêt et de consultation sont définies par le centre de documentation. Leurs modalités sont communiquées aux étudiants par son responsable.

La liste des étudiants/élèves n'ayant pas respecté les délais de prêt est communiquée périodiquement par le centre de documentation, aux formateurs de l'institut de formation, pour transmission aux étudiants/élèves.

En cas de non-restitution d'un document, aucun autre emprunt ne peut être effectué.

L'étudiant est dans l'obligation de racheter l'ouvrage perdu.

Article 30 - Salle multimédia

L'accès, les conditions et les modalités d'utilisation de la salle multimédia font l'objet d'un règlement spécifique (Cf. Annexe 12 - Règlement intérieur de la salle multimédia).

L'IFSI est en réseau WIFI les étudiants peuvent se connecter à internet sans fil. L'utilisateur s'engage à respecter les règles de bonne conduite sur internet (Cf. Annexe 13 conditions générales d'utilisation du service WIFI aux instituts de formation).

Article 31 - Vie à l'institut

Les étudiants/élèves doivent respecter les règles d'organisation intérieure de l'institut de formation et prendre soin des locaux et du matériel qui leur est confié.

L'introduction et la consommation d'alcool sont interdites à l'institut.

Une salle équipée d'un espace cuisine est à la disposition des étudiants. Ils peuvent manger dans cette salle et en utiliser le matériel. L'entretien des tables, de la vaisselle et des appareils électroménagers leur incombe. Des distributeurs de boissons et friandises sont situés dans l'espace détente.

Il est interdit de prendre des repas dans l'institut en dehors de cette salle, de manger et de boire dans le centre de documentation, en salle multimédia et dans les salles de cours.

Les instituts mettent à disposition des étudiants et élèves une salle de repos et de bien-être, la salle 114 au 1^{er} étage.

Ascenseur

Les déplacements entre les étages des instituts s'effectuent par les escaliers sauf raison de santé. L'ascenseur est réservé au service.

Article 32 - Mutation vers un autre établissement

Toute démarche de mutation dans un autre institut de formation fait l'objet d'une information au référent pédagogique et d'un courrier adressé à la direction de l'institut.

Seul un courrier attestant que l'IFSI d'origine est informé de la demande de mutation de l'étudiant pourra être transmis dans le cadre de cette démarche.

Article 33 - Respect de la propriété intellectuelle et authenticité des documents

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.

Lorsqu'un plagiat est avéré lors d'une épreuve certificative, le travail n'est pas recevable. L'étudiant/élève est convoqué à la session de rattrapage.

Toute fraude, lors d'épreuves d'évaluation donne lieu à une sanction disciplinaire et conduit à la note 0 pour l'épreuve concernée.

Les documents d'évaluation de stages sont des documents officiels.

Toute modification par un étudiant/élève des informations portées par les personnes chargées de l'encadrement est passible de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

L'étudiant/l'élève signe ces documents avant de les remettre à l'institut ; cette signature atteste qu'il a pris connaissance de son contenu. En cas de désaccord l'étudiant/élève peut argumenter son point de vue sur un document qui sera remis au formateur référent et qui sera annexé à l'appréciation contestée. Cet argumentaire est une pièce du dossier scolaire.

Chaque étudiant/élève doit compiler au fur et à mesure de la formation le double des éléments de son dossier d'évaluation continue.

Il est à noter qu'aucune photocopie personnelle ne sera réalisée par le secrétariat.

La mise à disposition informatique de cours d'intervenants ou de formateurs de l'institut de formation ne peut se faire qu'après autorisation écrite des auteurs.

L'enregistrement audio et vidéo de cours ne peut être réalisé sans l'autorisation des personnes concernées.

Article 34 : Charte d'utilisation de l'Intelligence Artificielle en institut de formation paramédicale

Les instituts du CHU se dotent d'une charte d'utilisation de l'Intelligence Artificielle en instituts de formation (cf. Annexe 14). Ce document se veut évolutif et devra répondre aux enjeux pédagogiques, sociétaux et professionnels.

III- DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

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, ...).

ANNEXES