



RÉGION  
**Nouvelle-  
Aquitaine**

  
**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**ars**  
Agence Régionale de Santé  
Nouvelle Aquitaine

  
**CENTRE  
HOSPITALIER  
DE GUÉRET**  
**INSTITUT DE FORMATION  
AUX MÉTIERS DE LA SANTÉ**  
26, Chemin des Amoureux  
23000 GUÉRET

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **INSTITUT DE FORMATION AUX METIERS DE LA SANTE**

Le règlement intérieur établit des règles de fonctionnement en vue d'harmoniser la vie en collectivité, dans le respect du travail de chacun. Il vise, aussi, à garantir une qualité de vie aux usagers de cet institut en conservant un environnement propre et agréable, propice à l'apprentissage.

Le respect de ce règlement participe à la responsabilisation et à la professionnalisation dans lesquelles l'éthique et la déontologie occupent une place prépondérante.

## **PRÉAMBULE**

### **Champ d'application**

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

- à l'ensemble des usagers de l'institut de formation, personnels et étudiants\* ;
- à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, participants de la formation continue, 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 de la formation conduisant à l'obtention du diplôme d'Etat.

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

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

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

Il entre en vigueur le premier jour de la rentrée et est applicable tout au long de la scolarité.

Le règlement intérieur est présenté à l'Instance compétente pour les orientations générales de l'Institut (ICOGI) et il est voté par les membres de cette instance.

**L'étudiant atteste par écrit en avoir pris connaissance et s'engage à le respecter tout au long de la formation.**

\* Lire à chaque fois étudiant(e)s et élèves

# **Titre I<sup>er</sup> : DISPOSITIONS COMMUNES**

## **Chapitre I<sup>er</sup> : Dispositions générales**

### **Comportement général**

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

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

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Elles sont tenues à la discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les actes ou informations dont elles ont pu avoir connaissance. Elles sont soumises au secret professionnel pour toutes les informations en lien avec la santé des usagers mais également à la discrétion professionnelle en termes de réputation de l'établissement, lien avec les réseaux sociaux sous peine de risques de poursuites judiciaires ou pénales.

Conformément à la loi Informatique et Libertés, loi n°78-17 en date du 6 janvier 1978, il est formellement interdit de photographier et de filmer au sein de l'institut de formation et sur les terrains de stage et/ou de diffuser les images sans l'autorisation des personnes concernées, sous peine de poursuite. La même interdiction s'adresse aux enregistrements sonores.

Le site de l'IFMS bénéficie d'une vidéo surveillance ayant fait l'objet d'une déclaration préfectorale.

### **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, auteur ou complice, à l'occasion de l'inscription dans l'institut, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours.

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.

Le Directeur prend des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraude commises et convoque la section disciplinaire face à un comportement avéré de fraude.

De plus l'article R. 4312-27 du Code la santé publique, « interdit à l'infirmier de s'attribuer abusivement le mérite d'une découverte scientifique, notamment dans une publication ».

Aussi pour prévenir des dérives éventuelles, l'IFMS est doté d'un logiciel anti-plagiat.

« Le plagiat consiste à copier un auteur (internet, papier) sans en mentionner le nom et sans utiliser les guillemets ; il est interdit d'utiliser, en totalité ou partiellement, un écrit d'autrui en le faisant passer pour le sien ou sans indication de références (s'approprier des mots ou des idées sans faire référence à leurs auteurs, copier ou paraphraser une source sans la citer, « recycler » des cours ou des travaux d'autres étudiants...).

Tout plagiat constaté sera examiné par l'équipe pédagogique et fera l'objet d'une sanction (portant sur la note ou sanction disciplinaire). »

Toute utilisation d'un logo, dont celui de l'établissement est soumis à une autorisation.

### **Dispositions relatives à la CNIL**

Dans le cadre de la RGPD, la collecte et l'utilisation des données personnelles implique d'informer les personnes sur le devenir de ces données et sur leurs droits. Les informations concernant les données administratives des intervenants sont stockées dans un système de gestion documentaire

L'IFMS dispose d'un système informatique destiné à faciliter la gestion des dossiers des étudiants. Y sont consignées les données administratives et scolaires des étudiants.

Les personnes peuvent obtenir communication, et le cas échéant, rectification des données administratives les concernant en écrivant au Directeur de l'IFMS. Les étudiants peuvent à tout moment demander à consulter les données les concernant.

*Loi n°78-17 du 16 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.*

L'étudiant qui s'inscrit en formation accepte et ne peut s'opposer à ce que des fichiers avec les informations d'identité le concernant, utiles au Conseil Régional de Nouvelle-Aquitaine, l'ARS ou l'université partenaire, soient communiqués.

Pour les résultats des évaluations ou du diplôme d'Etat, il a la possibilité de demander l'anonymat.

## **Utilisation du téléphone**

**Le téléphone portable est autorisé** en mode silencieux au sein de l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé. **Son utilisation est interdite lors des cours et des évaluations.**

## **Accès internet**

Les étudiants infirmiers ont accès à internet par système WIFI. Il est demandé de ne pas utiliser cet accès dans l'amphithéâtre lors des visioconférences avec l'université car il y a un risque de perturbation de la diffusion d'images par une surcharge de connexions.

## **Chapitre II : Respect des règles d'hygiène et de sécurité**

### **Interdiction de fumer et de vapoter**

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...).

### **Respect des consignes de sécurité**

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

- les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes du plan de sécurité d'établissement intégrant la menace terroriste ou du plan particulier de mise en sûreté «attentat-intrusion» et les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;
- les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques. Certains locaux ne seront accessibles qu'en présence d'un membre du personnel (Armoire à pharmacie, salles de TP etc...)

Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'institut de formation conformément à la réglementation en vigueur et lié au contexte sanitaire.

## **Chapitre III : Dispositions concernant les parkings et locaux**

### **Stationnement/circulation**

Les places numérotées sont réservées aux personnels de l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé, aux intervenants extérieurs et aux prestataires de service. Tout stationnement «sauvage», entravant la circulation et le passage des

véhicules de secours dans l'espace du centre hospitalier et au pourtour de l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé, fera l'objet d'une sanction.

### **Maintien de l'ordre dans les locaux**

Le Directeur de l'institut de formation est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont il a la charge.

Le Directeur est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements...

### **Utilisation des locaux**

Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations.

Les étudiants respectent l'ordre, la propreté des locaux et le matériel mis à disposition en référence aux plannings hebdomadaires et aux responsables de salle. Lors du dernier cours de la journée (cours magistraux, travaux de groupe...), la salle est rangée, les lumières éteintes, les chaises sont mises sur les tables, les fenêtres, les portes et les volets sont fermés afin de faciliter l'entretien des locaux et respecter les consignes sécuritaires. Le vendredi, les chaises ne sont pas mises sur les tables afin que l'Equipe Centrale d'Entretien du Centre Hospitalier procède le lundi matin au nettoyage des tables. Les représentants des étudiants et le formateur supervisant le déroulement de l'enseignement doivent veiller à la bonne observance de ces consignes.

Le grignotage, l'absorption de boissons et de tout aliment sont interdits en salle de cours, seule l'eau est autorisée.

Les mesures de traitement sélectif des déchets sont à respecter.

Il est interdit de s'asseoir sur les tables. Toute dégradation volontaire du matériel ou des locaux fait l'objet d'une sanction.

La prise de collation dans les zones de détente de l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé et en salle «Grange bas» reste une tolérance. L'Institut de Formation aux Métiers de la Santé n'a pas obligation de mettre à disposition un lieu de prise de repas. L'entretien de ces espaces est assuré par les étudiants ainsi que le nettoyage des réfrigérateurs et micro-ondes.

Les places dans les espaces détente sont restreintes, il est recommandé à chacun de faire preuve de civisme pour que tout le monde puisse bénéficier de l'accès à cet espace dans les meilleures conditions possibles (éviter les pauses prolongées, maintenir les surfaces propres,...).

Par souci d'économie et de maîtrise des énergies, il est demandé expressément à chacun de fermer les fenêtres et les portes d'accès aux bâtiments, de n'utiliser l'éclairage artificiel qu'en cas de besoin, tout comme de fermer les robinets d'eau et d'éteindre les lumières.

## Centre de documentation et d'information

Le centre de documentation et d'information est à la disposition des étudiants.

### Horaires :

3 demi-journées de présence du responsable par semaine :

Lundi : 13h-16h30

Mardi : 13h-16h30

Jeudi : 9h-12h30

Le reste de la semaine, la clé est à disposition des étudiants au secrétariat de l'institut.

### Fonctionnement

Le centre de documentation est un lieu de travail où respect et calme sont exigés.

C'est un lieu dédié à la recherche d'informations. Les étudiants peuvent y venir pour des travaux personnels et de groupe. Les formateurs peuvent également venir y chercher des supports pour organiser leurs travaux autour de thématiques.

Un choix de livres, revues, magazines, dépliants est à la disposition des étudiants.

L'emprunt des documents est limité à 2 livres et à 2 revues ou magazines maximum par personne. Le non-respect des délais de restitution fixés à trois mois sera facturé de 10 euros pour un livre et de 5 euros pour une revue.

Les archives ou documents fragiles doivent être consultés sur place.

Les livres et revues sont impérativement ramenés au centre de documentation et d'information aux horaires d'ouverture.

Afin de faciliter le prêt à la multitude, la reproduction des livres et revues est autorisée mais réglementée (loi n°95-4 du 3 janvier 1995) :

- la reprographie d'un livre ne doit pas excéder 10 %,
- une revue ou un magazine ne doit pas être photocopié à plus de 30 %.

## Fermeture de l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé

Les étudiants sont tenus de quitter l'établissement dès la fin des cours. La sortie s'effectue **exclusivement** par les portes coulissantes de l'entrée principale de l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé.

Les issues de secours ne doivent en aucun cas être ouvertes sauf situation exceptionnelle : plan d'évacuation.

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

### **Chapitre I<sup>er</sup> : Dispositions générales**

La formation place l'étudiant dans une posture de professionnel de santé en formation, avec ses droits et devoirs à respecter.

Tout étudiant doit respecter les obligations de service public en stage (neutralité laïcité) et les dispositions du règlement intérieur spécifique à chaque structure.

### **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, 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. Lorsqu'un étudiant en formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse peut être limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel.

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

### **Chapitre II : Droits des étudiants**

#### **Représentation**

Les étudiants sont représentés au sein de l'instance compétente pour les orientations générales et des sections compétentes pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants, le traitement des situations disciplinaires et la section relative à la vie étudiante conformément aux

textes en vigueur et au sein également de la section relative à la vie étudiante et des élèves / CSIRMT / CROUS / CEFVU.

Les représentants sont élus au début de chaque année de formation dans un délai maximum de soixante jours après la rentrée. Tout étudiant est éligible.

Les étudiants sont également représentés au sein de la Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques (CSIRMT) du Centre Hospitalier de Guéret.

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

Les étudiants sont tenus au secret à l'égard des informations dont ils ont connaissance au cours des instances, notamment en ce qui concerne les situations personnelles des étudiants et des élèves.

### **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.

### **Tracts et affichages**

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

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

Affichages et distributions doivent :

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

Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'elle ou qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'établissement.

Chaque document destiné à l'affichage ou à la diffusion fera l'objet d'une autorisation écrite, en fonction du document :

- du Directeur de l'IFMS
- et/ou du directeur des soins de l'établissement concerné
- et/ou du directeur de l'établissement
- et/ou du médecin, chef de pôle, si nécessaire

### **Droit à l'information**

Tout doit concourir à informer les étudiants aussi bien sur les missions de l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé que sur son fonctionnement dans des délais leur permettant de s'organiser à l'avance : planification des enseignements, séquences d'enseignement, calendrier des évaluations, dates de congés scolaires....

Tout étudiant a accès à un espace numérique de travail lui permettant l'accès à diverses informations règlementaires, administratives et pédagogiques

Les plannings hebdomadaires des enseignements sont affichés sur le tableau dédié à chaque promotion ou envoyés par mail ou déposés sur la plateforme dédiée.

L'équipe pédagogique et/ou les secrétaires peuvent être amenées à noter des consignes sur le tableau blanc d'informations situé dans le hall d'entrée : celui-ci doit être consulté quotidiennement.

### **Liberté de réunion**

Les étudiants ont le droit **de se réunir** dans le cadre d'organisations de leur choix.

Ces organisations peuvent avoir un but général, associations d'étudiants, ou particulier, associations sportives et culturelles.

Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'institut de formation et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

En référence à l'article 225-16-1 du code pénal, le bizutage constitue un délit.

*«Hors les cas de violences, de menaces ou d'atteintes sexuelles, 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 aux milieux scolaire, sportif et socio-éducatif est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende. »*

## **Chapitre III : Obligations des étudiants**

### **Absences**

Toute absence (maladie ou évènement grave) doit être signalée et justifiée : cours si obligatoire, stages, évaluations.

Toute absence injustifiée peut faire l'objet de sanctions disciplinaires.

*Procédure à respecter en cas d'absences (cours, stages, évaluations) :*

- *contacter le secrétariat **le jour même** en précisant le motif et la durée approximative de l'absence,*

- *si l'étudiant est en stage, prévenir aussi le responsable de stage le jour même.*

En cas de congé maladie, un certificat médical doit être fourni dans les **quarante-huit heures** suivant l'arrêt. Toute absence **exceptionnelle** fait l'objet d'une demande écrite auprès du Directeur des Soins de l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé qui statue après examen de la situation individuelle de l'étudiant pour accorder ou non l'absence.

En cas d'accident du travail, l'étudiant a quarante-huit heures pour le déclarer. Une déclaration d'accident du travail est réalisée auprès du secrétariat de l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé au vu des éléments descriptifs de la situation formulés par l'étudiant.

De même, les accidents par exposition au sang (AES) ou aux liquides biologiques font l'objet d'une déclaration. L'élève se rapproche du responsable du stage pour connaître les modalités en vigueur de l'établissement.

Les rendez-vous concernant le suivi scolaire et à fortiori pour des raisons personnelles doivent être pris en dehors des plages horaires de cours, de travaux dirigés et de stages.

Toute absence est décomptée du temps de formation.

La présence en référence aux horaires de tous les enseignements affichés (cours magistraux, travaux dirigés...) pour les étudiants en soins infirmiers, ayant un contrat de prise en charge financière, est **obligatoire**. Les établissements ou les organismes des bénéficiaires d'aides financières (établissements, bourses ou rémunérations régionales, France Travail, ANFH, FONGECIF...) sont destinataires des états de présence mensuelle.

#### Etudiants infirmiers :

En cas d'absences justifiées de plus de douze jours au sein d'un même semestre, la situation de l'étudiant est soumise à la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles en vue d'examiner les conditions de poursuite de sa formation.

#### Elèves Aides-soignants :

Pour la durée totale de la formation, une franchise maximale de 5% de la durée totale de formation à réaliser par l'apprenant peut être accordée aux élèves, pendant laquelle ils sont dispensés des cours, des travaux dirigés, des travaux de groupe, des séances d'apprentissages pratiques et gestuels et des stages. Ils devront toutefois présenter les épreuves de validation des modules de formation. Au-delà de cette franchise, les stages non effectués doivent faire l'objet d'un rattrapage.

### Motifs d'absences reconnues justifiées sur présentation de pièces justificatives :

- maladie ou accident ;
- décès d'un parent au premier et second 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) ;
- 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.

Toute dérogation est laissée à l'appréciation du Directeur de l'institut

### Ponctualité et assiduité

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements. **L'étudiant qui est en retard lors des différents enseignements n'est pas autorisé à entrer en salle si le cours est commencé et sera considéré absent. Il doit le signaler au secrétariat de l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé.**

**Les étudiants émargent les feuilles de présence à chaque nouvel intervenant.** Toute feuille non émarginée sera considérée comme une absence.

Toute sortie durant les cours doit rester exceptionnelle.

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

Dans le cadre d'une formation hybride, La présence non effective de l'intervenant ne doit pas faire oublier pour autant que le cours participe à l'acquisition des savoirs et que la concentration permet une meilleure réceptivité.

Aucun étudiant ne peut s'affranchir de connaître les contenus des cours, y compris ceux pour lesquels l'assistance est facultative. Lorsqu'un formateur est absent, son cours sera remplacé par un autre cours. Les différents intervenants, formateurs, font émarger l'ensemble des étudiants lors des travaux dirigés, travaux pratiques, travail personnel guidé et cours magistraux obligatoires.

Les étudiants relevant de la formation professionnelle continue, ou bénéficiant d'une prise en charge financière par un organisme type Transition Pro,... sont tenus d'être présents à tous les cours sans exception, sous peine de sanction financière.

De même, « le versement de la bourse régionale d'études sanitaires [...] est soumis aux obligations d'assiduité aux cours et de présence aux examens. Le bénéficiaire d'une bourse s'engage, au moment du dépôt de sa demande, à suivre à plein temps les cours, travaux pratiques, stages, et à se présenter aux examens, concours et épreuves correspondant aux diplômes ou certificats préparés.

Toute absence injustifiée peut donner lieu à reversement de la bourse. »

#### Etudiants infirmiers :

En référence à l'annexe III de l'arrêté du 31 juillet 2009 chapitre 3, la présence lors des travaux dirigés, des travaux pratiques est **obligatoire**. Certains enseignements en cours magistral peuvent l'être également, en fonction du projet pédagogique de l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé.

Ceux-ci sont identifiés sur le planning hebdomadaire des cours.

L'organisation des évaluations théoriques fait l'objet d'une procédure spécifique (cf. annexe 1).

#### Elèves Aides-soignants :

La présence à l'ensemble des enseignements est obligatoire.

L'organisation des évaluations théoriques fait l'objet d'une procédure spécifique (cf. annexe 1).

### **En cas de maternité / de paternité**

Les étudiantes doivent interrompre leur formation en référence à la durée légale du congé maternité.

Les étudiants peuvent bénéficier d'un congé paternité d'une durée égale à celle prévue par le Code du travail avec l'accord du Directeur de l'IFMS quant à la période du congé.

Durant toute absence pour congé maladie ou maternité, et s'il le souhaite, l'étudiant peut participer aux évaluations des UE/ modules, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que son état est compatible avec la participation à ces épreuves.

### **Interruption de formation**

Une interruption de formation, quel qu'en soit le motif, ne peut pas excéder trois ans. Durant cette période, l'étudiant conserve le bénéfice des notes obtenues. La formation est reprise au point où elle avait été interrompue au sein de l'IFMS d'inscription.

Au-delà de cette période, il perd le bénéfice de la formation acquise mais conserve pendant deux ans le bénéfice de la sélection.

La demande d'interruption de formation motivée doit être adressée par l'étudiant au Directeur de l'IFMS.

Une telle interruption n'est possible qu'une seule fois dans toute la formation.

## **Césure**

Il s'agit d'une période indivisible comprise entre 6 mois et un an de formation durant laquelle un étudiant suspend temporairement sa formation dans le but d'acquérir une expérience personnelle. Elle débute obligatoirement en même temps qu'un semestre et ne peut pas être effectuée lors du premier semestre

L'étudiant qui souhaite bénéficier d'une période de césure doit en faire la demande, par courrier accompagné d'un projet justifiant la demande de césure, adressé au Directeur au moins trois mois avant le début de la période de césure.

La décision est prise par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants dans un délai de deux mois à partir de la date de dépôt du dossier complet.

## **Transfert dans un autre institut**

Un étudiant inscrit en formation et désirant obtenir son transfert dans un autre institut de formation doit en faire la demande écrite au Directeur de l'institut dans lequel il désire poursuivre ses études. Il adresse une copie de cette demande au Directeur de son institut d'origine.

Une réinscription dans Parcoursup pour changer d'institut annule le bénéfice des notes obtenues.

## **Stages**

Les étudiants doivent, pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquels 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, à la discrétion professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.

Les versements des remboursements des frais de stage sont soumis à conditions. Tout document non rempli correctement et/ou non remis dans les délais entraînera un non paiement. Une vérification de la déclaration de l'étudiant pour les remboursements des frais de stage est systématiquement faite par le secrétariat.  
**Toute fraude fera l'objet d'une sanction.**

## **Suivi médical et vaccination**

L'admission est subordonnée à la production au plus tard :

- le premier jour de la rentrée, d'un certificat établi par un médecin agréé attestant que l'étudiant ne présente pas de contre-indication physique ou psychologique à l'exercice de la profession.
- le premier jour de stage, d'un certificat de vaccination conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France.

L'obligation vaccinale s'impose à tous les professionnels de santé, y compris les étudiants qui exercent une activité susceptible de présenter un risque d'exposition à des agents biologiques tel que le contact avec les patients, avec le corps de personnes décédées ou avec des produits biologiques soit directement (contact projection), soit indirectement (manipulation et transport de dispositifs médicaux, de prélèvements biologiques, de linges ou de déchets d'activité de soins à risques infectieux).

La vaccination répond aux recommandations du conseil supérieur d'hygiène publique de France, contenu notamment dans le calendrier vaccinal mentionné dans le code de la santé publique et des avis ponctuels publiés au Bulletin Officiel du ministère chargé de la santé.

En cas d'inaptitude physique ou psychologique d'un étudiant mettant en danger la sécurité des patients, le Directeur de l'IFMS peut suspendre immédiatement la formation de celui-ci, après accord du médecin de l'ARS désigné par le directeur général. Le Directeur de l'IFMS adresse un rapport motivé au médecin de l'ARS. Si les éléments contenus dans ce rapport le justifient, le médecin de l'ARS peut demander un examen médical effectué par un médecin spécialiste agréé.

Le Directeur de l'IFMS, en accord avec le médecin de l'ARS, et, le cas échéant, sur les conclusions écrites du médecin agréé, prend toute disposition propre à garantir la sécurité des patients pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'étudiant de l'IFMS, sans qu'il y ait lieu de solliciter l'avis des membres de l'instance : section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

### **Tenue vestimentaire**

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités d'enseignement, notamment aux travaux pratiques.

## **Titre III : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS**

### **Droits et obligations des personnels**

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

**TOUT MANQUEMENT AUX CONSIGNES ENONCEES dans le présent règlement peut faire l'objet en fonction de la gravité des faits :**

- d'une CONVOCATION CHEZ LE DIRECTEUR et d'une notification dans  
le  
dossier
  
- d'un AVERTISSEMENT ECRIT notifié dans le dossier
  
- d'une CONVOCATION devant la section compétente pour le  
traitement des situations disciplinaires

**Le règlement intérieur peut faire l'objet d'avenants.**

## **ANNEXE 1**

### **ORGANISATION**

#### **EVALUATION THEORIQUE INDIVIDUELLE OU COLLECTIVE (GROUPE)**

- Arrivée 15 minutes avant l'évaluation.
- Appel des étudiants.
- Les étudiants sont placés par les formateurs.
- Les affaires personnelles des apprenants restent à l'intérieur de la salle réservée aux épreuves, à distance des étudiants.
- Pas de trousse - Pas d'étui à lunettes.
- Stylo noir non effaçable, surligneurs, blanc correcteur seulement sur la table.
- Seules les calculatrices non programmables sont autorisées.
- Les calculatrices scientifiques, les montres connectées et les téléphones portables sont interdits.
- Les téléphones portables et montres connectées sont éteints durant les épreuves
- Sortie aux toilettes «exceptionnelle».

**Le non-respect des règles entraîne une non validation de l'évaluation pour l'étudiant.**

**Toute erreur dans l'écriture du numéro d'anonymat ou absence du numéro d'anonymat peut entraîner une sanction.**

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Je soussigné(e)..... étudiant(e) en soins infirmiers

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et des annexes.

Je m'engage à le respecter pendant toute la durée de la formation.

Fait à Guéret, le.....2025

Signature de l'étudiant(e)  
(et parent ou tuteur si étudiant mineur).

**Ce document, signé, est classé dans le dossier de l'étudiant.**

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Je soussigné(e)..... élève aide-soignant(e)  
déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et des annexes.

Je m'engage à le respecter pendant toute la durée de la formation.

Fait à Guéret, le.....2025

Signature de l'élève  
(et parent ou tuteur si élève mineur).

**Ce document, signé, est classé dans le dossier de l'élève.**