



**INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS**  
**194 AVENUE RUBILLARD – 72037 LE MANS CEDEX 09**



Tél : 02 43 43 43 30 - Fax : 02 43 43 24 41

# REGLEMENT INTERIEUR

**ANNEE SCOLAIRE**  
**2023- 2024**

*Si vous souhaitez imprimer ce document, sélectionnez “impression recto verso” puis l’option “retourner les pages sur le plus petit côté” puis plier en forme de livret*

MAJ LE 10.07.2023

## REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Page 3

TITRE 1 : DISPOSITIONS COMMUNES

Page 4

<b>Chapitre 1 - DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>Page 4</b>
1-1 Comportement général	
1-2 Mesures disciplinaires en cas de non-respect du règlement intérieur	Page 4
1-3 Fraude et contrefaçon	Page 4
1-4 Admission	Page 5
<b>Chapitre 2 – RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE</b>	<b>Page 5</b>
2-1 Interdiction de fumer et de vapoter	Page 5
2-2 Respect des consignes de sécurité	Page 6
<b>Chapitre 3 – DISPOSITION CONCERNANT LES LOCAUX</b>	<b>Page 6</b>
3-1 Maintien de l'ordre dans les locaux	Page 6
3-2 Utilisation des locaux	Page 6
3-3 Espace dédié aux étudiants	Page 6
<b>Chapitre 4 – REGIE DES RECETTES</b>	<b>Page 7</b>
4-1 Fonctionnement régie des recettes	Page 7
<b><u>TITRE 2 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS</u></b>	<b><u>Page 8</u></b>
<b>Chapitre 1 - DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>Page 8</b>
1-1 Libertés et obligations des étudiants	Page 8
<b>Chapitre 2 - DROITS DES ETUDIANTS</b>	<b>Page 8</b>
2-1 Représentation	Page 8
2-2 Liberté d'association	Page 9
2-3 Tracts et affichages	Page 9
2-4 Liberté de réunion	Page 9
2-5 Droit à l'information	Page 9
<b>Chapitre 3 - OBLIGATIONS DES ETUDIANTS</b>	<b>Page 10</b>
3-1 Ponctualité et assiduité	Page 10
3-1-1 Ponctualité	Page 10
3-1-2 Assiduité	Page 10
3-2 Tenue vestimentaire	Page 11
3-3 Maladie ou évènement grave	Page 11
3-4 Stages	Page 11
3-4-1 Affectation en stage	Page 12
3-4-2 Présence en stage	Page 13
3-4-3 Les indemnités de stages et les frais de déplacement	Page 13
3-5 Absences justifiées	Page 15
3-6 Surveillance médicale	Page 16
3-7 Déontologie	Page 16
3-8 Interruption de la formation	Page 16
3-9 Césure	Page 17
<b><u>TITRE 3 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS</u></b>	<b><u>Page 18</u></b>
<b>Chapitre 1 – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS</b>	<b>Page 18</b>
1-1 Droits et obligations des personnels	Page 18
<b><u>Annexe 1 – liste récapitulative des documents à fournir pour les étudiants de 1<sup>ère</sup> année</u></b>	<b><u>Page 19</u></b>
<b><u>Annexe 2 – liste récapitulative des documents à fournir pour les étudiants de 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année</u></b>	<b><u>Page 21</u></b>
<b><u>Coupon à détacher et à renvoyer à l'IFSI</u></b>	<b><u>Page 23</u></b>

## PREAMBULE

“Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté dans laquelle seule le libre et plein développement de sa personnalité est possible”.

*(Déclaration Universelle des Droits de l'Homme – ONU – 10 décembre 1948)*

L'Institut de Formation en Soins Infirmiers est un lieu de travail où chaque étudiant construit ses savoirs professionnels ainsi que son identité professionnelle et citoyenne. Le Règlement Intérieur (R.I.) a donc pour but d'assurer l'organisation de ce travail, de favoriser la formation professionnelle dans un esprit démocratique, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la profession et de la société.

Ce règlement intérieur doit d'autre part contribuer à l'instauration entre toutes les parties intéressées (personnels, étudiants) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à la formation et au travail. Il vise enfin, à développer l'autodiscipline et le sens des responsabilités.

## 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, prestataires de service, invités...)

## STATUT DU REGLEMENT INTERIEUR

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

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

Chaque étudiant doit prendre obligatoirement connaissance du présent lors de son admission dans l'institut de formation et s'engage à le respecter **(signature du coupon à la fin du document)**.

## TITRE I

### DISPOSITIONS COMMUNES

## CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GENERALES

### 1-1 COMPOTEMENT GENERAL

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

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

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

Les étudiants en soins infirmiers doivent respecter les règles d'organisation interne de l'institut de formation en soins infirmiers (Cf. document « organisation générale de l'I.F.S.I. du Centre Hospitalier du MANS ») et se conformer aux instructions qui leur sont données.

### 1-2 MESURES DISCIPLINAIRES EN CAS DE NON-RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

Le non-respect des dispositions du règlement intérieur peut entraîner la présentation de l'étudiant en Section Disciplinaire. Un avertissement peut être prononcé par le directeur sans consultation de la Section disciplinaire. (Art. 30 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux).

### 1-3 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, 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 plagiat est le fait de s'approprier les idées ou les mots de quelqu'un d'autre en les faisant passer pour les siens.

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

**En cas de plagiat constaté, une sanction sera appliquée à l'appréciation du directeur et après avis du formateur responsable de l'UE. Cette sanction ira du rappel au respect du**

**règlement intérieur au passage en section disciplinaire. L'abaissement de la note pouvant aller jusqu'à 0 sur l'ensemble de l'épreuve.**

**1-4**

**ADMISSION**

L'admission définitive dans un institut de formation en soins infirmiers est subordonnée :

- **Pour les étudiants entrant en 1<sup>ère</sup> année.**
  - a. 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-indications physique et psychologique à l'exercice de la profession
  - b. à la production **au plus tard, le jour de la première entrée 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.
  - c. à la réception des documents administratifs notés en **ANNEXE 1**
- **Pour les étudiants entrant en 2<sup>ème</sup> & 3<sup>ème</sup> année.**
  - d. à la production **au plus tard, le premier jour de la rentrée**, d'un certificat médical émanant d'un médecin généraliste, attestant que l'étudiant ne présente pas de contre-indications physique et psychologique à l'exercice de la profession
  - e. à la réception des documents administratifs notés en **ANNEXE 2**

## **CHAPITRE 2**

### **RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

**2-1**

**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...).

Le centre Hospitalier du Mans est inscrit dans la lutte contre le tabagisme et des lieux dédiés ont été installés dans l'enceinte de l'établissement. Il est interdit de fumer en dehors des espaces

autorisés, néanmoins il est toléré que les étudiants puissent fumer et vapoter à l'arrière du gymnase.

## **2-2 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.

Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'institut de formation. Deux exercices pour la sécurité incendie sont organisés tous les ans.

## **CHAPITRE 3 DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX**

### **3-1 MAINTIEN DE L'ORDRE DANS LES LOCAUX**

La direction 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. Elle est compétente pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements...

### **3-2 UTILISATION DES LOCAUX**

Ils peuvent accueillir des réunions ou des manifestations d'organisations d'étudiants, dans les conditions fixées à l'article 87 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié.

### **3-3 ESPACES DÉDIÉ AUX ÉTUDIANTS**

Des espaces extérieurs ont été aménagés pour les étudiants : des modules de fitness, des tables de pique-nique ainsi que des carrés potagers sont à disposition des étudiants même en dehors des horaires d'ouverture de l'école. Ils ont été installés à proximité de l'institut pour leur permettre d'y accéder facilement et quand ils le souhaitent.

De ce fait, les étudiants peuvent cultiver des fruits et des légumes de leur choix, profiter des tables de pique-nique pour y prendre leur repas, y travailler et, créer des liens. Les modules de fitness sont en libre accès. Des équipements sportifs sont également en libre accès au niveau du gymnase.

## **CHAPITRE 4 REGIE DES RECETTES**

## 4-1 FONCTIONNEMENT RÉGIE DES RECETTES

Une régie de recettes est instituée à l'IFSI du Centre Hospitalier du Mans – 194 avenue Rubillard – 72037 LE MANS Cedex 9.

La régie de recettes permanente fonctionne (sauf congés scolaires et en l'absence du régisseur et de son suppléant) du lundi au jeudi de 9h.00 à 16h.00 et le vendredi de 9h.00 à 15h.00.

La régie encaisse les produits suivants :

1. Droits de scolarité
2. Droits d'inscription concours IFSI et IFAS
3. Frais de formation GSU
4. Formation continue
5. Location des salles des instituts

Les recettes désignées ci-dessus sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1° : virement

TRESOR PUBLIC		RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE PARTIE RÉSERVÉE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ	
Le relevé ci-contre est destiné à être remis à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers, appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiements des quittances, etc...)			
Identifiant national de compte bancaire - RIB			
Code banque	Code guichet	N° compte	Clé
10071	72000	00002001677	04
Domiciliation			
TPLEMAN5			
IBAN (International Bank Account Number)			
FR76	1007	1720	0000 0020 0167 704
BIC (Bank Identifier Code)			
TRPUFRP1			
Titulaire du compte :			
REGIE IFSI IFAS CHM LE MANS			
194 AV RUBILLARD			
72037 LE MANS			

2° : par chèque à l'ordre de "Régie IFSI IFAS CHM LE MANS"

Elles sont perçues contre remise à l'utilisateur d'une quittance manuelle issue d'un carnet à souches.

## TITRE II

# DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS

## CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GENERALES

### 1-1 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 2 DROITS DES ETUDIANTS

### 2-1 REPRÉSENTATION

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

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

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

### 2-2 LIBERTÉ D'ASSOCIATION



Le droit d'association est garanti par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901.

La domiciliation d'une association au sein de l'institut de formation est soumise à une autorisation préalable.

## 2-3 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 autorisé 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 la direction de l'établissement.

Les affichages et distributions doivent :

- ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'institut de formation ;
- ne pas porter atteinte au bon 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 et son affichage est soumis à l'accord de la direction.

## 2-4 LIBERTÉ DE RÉUNION

Les étudiants ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 86 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié.

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.

## 2-5 DROIT À L'INFORMATION

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

Les textes réglementaires relatifs à la formation, au diplôme d'État et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des étudiants par la direction de l'institut de formation.

## CHAPITRE 3

**Les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires.**

### 3-1 PONCTUALITÉ ET ASSIDUITÉ

#### **3-1-1 PONCTUALITE :**

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements. La ponctualité résulte de la prise de conscience par chacun que son retard gêne l'ensemble de la collectivité.

Elle 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.

En cas de retard lié à un motif autre, l'étudiant sera admis en cours sous réserve d'autorisation du formateur ou de l'intervenant.

La règle générale requiert des étudiants d'être installés en salle de cours avant l'arrivée de l'intervenant.

**En aucun cas il ne doit quitter le cours avant qu'il ne soit terminé.**

L'accès à la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après la prise de connaissance des sujets par les candidats de l'épreuve. Le directeur ou son représentant, à titre exceptionnel, lorsque le retard est lié à un événement indépendant de la volonté du candidat (grève inopinée, accident de la route), autorise ce dernier à pénétrer dans la salle au plus tard une heure après le début de l'épreuve en vue de composer. Aucun temps supplémentaire ne sera accordé à ce candidat au-delà de l'horaire de fin d'épreuve initialement prévu.

#### **3-1-2 ASSIDUITE :**

Toute absence injustifiée constitue une faute disciplinaire. Un rappel sera fait à chaque constat d'absence injustifiée. Puis, un avertissement pour absence injustifiée, peut être prononcé par le Directeur ainsi que le prévoit l'article 30 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié.

**La présence lors des Travaux Dirigés (TD) et des stages est obligatoire.** Certains enseignements en cours magistral peuvent l'être également en fonction du projet pédagogique de l'Institut. Les temps de suivi pédagogique sont obligatoires.

Des contrôles de présence aux cours à présence obligatoire et en stage sont effectués.

Toute absence aux séances de Travaux Dirigés, aux stages ainsi qu'aux épreuves d'évaluation doit être justifiée **par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent à ces enseignements ou évaluations.**

**Certains cours et TD sont réalisés en distanciel. Les consignes données par les formateurs doivent être respectées (exemple : obligation d'allumer sa caméra, participation active avec contrôle des formateurs).**

Le Travail Personnel Guidé (TPG) est un temps de travail obligatoire, qui selon le projet peut se dérouler ailleurs que dans les locaux de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers. Dans tous les cas, le travail demandé est obligatoire et peut être contrôlé.

### 3-2 TENUE VESTIMENTAIRE

Les tenues vestimentaires sont fournies par l'IFSI gratuitement.  
Celles-ci doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités d'enseignement, notamment aux travaux pratiques.  
En dehors de certains TD, les tenues professionnelles ne se portent pas à l'intérieur de l'institut.  
Un casier est à la disposition des étudiants.

### 3-3 MALADIE OU ÉVÈNEMENT GRAVE

**En cas de maladie ou d'événement grave, l'étudiant (ou sa famille) est tenu d'avertir le jour même l'institut de formation du motif et de la durée approximative de l'absence. De plus, s'il est en stage, il est tenu d'informer le maître de stage.**

En cas de congé maladie, un certificat médical devra être fourni dans les 48 heures suivant l'arrêt.  
En cas d'absence pour une autre raison, une preuve attestant de l'impossibilité d'être présent doit être fournie.

### 3-4 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.

Pour qu'un stage soit validé, une des conditions est le temps de présence effective de l'étudiant qui doit être au minimum de 80 %. Sur l'ensemble du parcours de formation clinique de l'étudiant, les absences ne peuvent dépasser 10 % de la durée totale des stages.

Au-delà, l'étudiant doit effectuer un stage de rattrapage.

Les jours fériés attribués à tout salarié sont accordés à l'étudiant. À ce titre, l'étudiant n'a pas à effectuer les heures correspondantes. S'il est en stage un jour férié, il bénéficie d'un jour de récupération.

Pour l'année universitaire **2023-2024**, les jours fériés durant les périodes de stage sont :

- 1<sup>er</sup> novembre –

- 1er avril (Pâques) –
- 1<sup>er</sup> mai – 8/9/20 mai –
- 14 juillet

### **3-4-1 Affectation en stage**

**La direction** procède à l'affectation des étudiants en stage.

Les affectations, à partir de la 2<sup>e</sup> année, tendent à tenir compte dans la mesure du possible, des souhaits et besoins des étudiants en Soins Infirmiers, négociés avec le formateur référent du suivi pédagogique individuel.

Celui-ci transmet les demandes et les besoins de stage directement au formateur responsable des stages et au secrétariat des stages.

**En aucun cas**, les étudiants en soins infirmiers ne doivent s'adresser directement au secrétariat des stages pour des recherches d'affectation ou des demandes de modification, c'est le formateur référent de suivi pédagogique qui doit être informé et transmettre la demande au formateur en charge des stages.

Les étudiants peuvent être affectés dans des stages extrahospitaliers en dehors du Mans. Ces stages extra-hospitaliers sont obligatoires et il ne peut être tenu compte des difficultés de transport occasionnées par ceux-ci.

Les étudiants ont la possibilité de négocier personnellement leur affectation dans un stage de leur choix à l'extérieur du département sous plusieurs conditions :

- la demande de l'étudiant est recevable sous réserve de l'accord de son référent pédagogique.
- la convention de stage doit être signée et renvoyée à l'institut par l'établissement accueillant au plus tard dans le délai respectant la procédure communiquée.
- **sauf cas exceptionnel, tout stage ne peut être annulé dès que la convention de stage est adressée à l'établissement accueillant.**

### **Stage à l'étranger :**

Les propositions de stage hors métropole, possibles pour les étudiants en soins infirmiers à raison d'un stage maximum au cours de la formation, devront faire l'objet d'une démarche particulière, au cours de laquelle le ou les étudiants concernés auront :

- demandé un accord préalable du formateur,
- présenté leur projet à la directrice adjointe et au cadre supérieur de l'IFSI, coordonnateur pédagogique, afin d'avoir un accord de principe et de définir les modalités de réalisation du stage,
- effectué des recherches sur le pays, la région et la ville d'accueil (géographie, politique, culture, données de santé publique, ...),
- trouvé un lieu de stage capable de les accueillir dans de bonnes conditions et d'assurer un accompagnement de qualité, en particulier au travers d'un maître et d'un tuteur de stage avec lesquels la direction de l'institut de formation pourra échanger facilement avant et au cours du stage,
- construit un projet cohérent avec le lieu de stage proposé, intégrant des données sur l'hébergement et la vie sur place,
- élaboré des objectifs de stage collectifs et individuels montrant de façon claire l'apport du stage dans leur parcours d'apprentissage et d'acquisition de compétences,
- finalisé un budget prévisionnel complet intégrant à la fois le voyage aller-retour et la vie sur place (assurances, vaccins).

La maîtrise d'une langue parlée dans le pays lieu du stage est impérative et pourra être testée.

La direction de l'institut de formation pourra, à tout moment, mettre fin à la construction du projet ou à son déroulement, en particulier pour des raisons de sécurité sur place.

### **3-4-2    Présence en stage**

Les étudiants doivent être en stage, en tenue, à l'heure fixée. Le contrôle de leur présence est effectué dans chaque service.

### **3-4-3    Les indemnités de stages et les frais de déplacement**

Des indemnités de stage ( Arrêté du 31 juillet 2009 modifié relatif au diplôme d'État d'Infirmier) et des frais de déplacement pour se rendre sur les lieux de stage sont accordés aux étudiants sous réserve du respect par l'étudiant des formalités à effectuer, soit remise de la déclaration et des pièces justificatives **au plus tard le mardi suivant la fin de stage** selon une organisation prédéfinie.

Chaque stage, y compris les stages de rattrapage et les stages complémentaires, ouvre droit à des indemnités journalières de stage sur la base du temps réel de présence :

- 1<sup>ère</sup> année : 7.20 € / jour
- 2<sup>ème</sup> année : 9,20 € / jour
- 3<sup>ème</sup> année : 12.00 € / jour

Sont éligibles au remboursement des frais de déplacement tous les stages que doivent réaliser les étudiants au cours de leur formation, y compris les stages de rattrapage ou les stages complémentaires prévus dans le référentiel.

Les stages effectués sur le territoire de l'agglomération où est situé l'Institut de formation n'ouvrent pas droit à remboursement des frais de transport, étant entendu que la commune siège de l'institut constitue, avec les communes de son agglomération desservies par des transports en commun, une seule et même commune.

Pour les stages éloignés démarchés par l'étudiant, celui-ci fournira une attestation d'hébergement pour le calcul des indemnités de déplacement. A défaut de cette attestation, l'étudiant sera réputé être hébergé dans la commune du stage et ne pourra prétendre à une indemnité. Pour ces mêmes stages, les étudiants acceptent par avance l'obligation qui leur est faite de revenir, à leurs frais, sur l'IFSI pour les temps pédagogiques et/ou d'évaluation obligatoires prévus pendant la durée du stage.

Pour les **stages se déroulant hors Pays de la Loire ou hors régions limitrophes à la région, ainsi qu'à l'étranger**, aucun remboursement n'est accordé.

Le trajet pris en compte est le trajet le plus court entre les 3 options suivantes :

- entre l'institut de formation et le lieu de stage,
- entre le domicile de l'étudiant et le lieu de stage,
- entre le domicile déclaré par l'étudiant pendant le stage et le lieu de stage.

La solution la plus économique doit être recherchée.

Les remboursements des frais de transport se feront prioritairement sur la base des tarifs des transports en commun, dès lors que le lieu de stage est desservi par ceux-ci, que le coût de ce transport est inférieur au coût d'un déplacement en véhicule personnel et que le type de stage le permet.

L'indemnité des frais de déplacements est calculée :

- **sur la base des transports en commun** ; sur la base d'un aller-retour quotidien. Lorsque l'étudiant détient un titre d'abonnement de transport, le remboursement est assuré sur la base du montant de cet abonnement et au prorata de la durée hebdomadaire du stage.
- **sur la base des indemnités kilométriques** ; sur la base d'un trajet aller-retour quotidien. La distance est calculée de ville à ville sur le moteur de recherche de type "via michelin" pour le trajet le plus court. Les indemnités kilométriques sont calculées sur la base des

taux fixés par l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié rappelées ci-dessous et tiennent compte de la puissance fiscale du véhicule de l'étudiant et du kilométrage parcouru durant le stage.

Type et puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2000 km (en euros)
Véhicule de 5 CV et moins	0.32
Véhicule de 6 CV et 7 CV	0.41
Véhicule 8CV et +	0.45

Ces indemnités sont calculées pour tous les étudiants empruntant un véhicule, sur la base minimum d'une puissance de 5 cv et d'un aller-retour quotidien.

Le remboursement des déplacements effectués avec un véhicule nécessitant un permis de conduire s'effectuera sur présentation du formulaire de remboursement dûment rempli accompagné d'une copie de la carte grise indiquant la puissance fiscale du véhicule. Si l'étudiant utilise son véhicule personnel, l'ensemble des documents visés ci-dessus doivent être établis à son nom.

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

### 3-5 ABSENCES JUSTIFIÉES

#### L'institut doit être prévenu au plus tard le jour même.

Les motifs d'absences reconnues justifiées, sur présentation de pièces justificatives, sont :

- Maladie ou accident.
- Décès d'un parent au premier et au second degré ; toute dérogation est laissée à l'appréciation de la direction de l'institut ;
- Mariage ou PACS,
- Naissance ou adoption d'un enfant,
- Fêtes religieuses (dates publiées au Bulletin officiel de l'éducation nationale),
- Journée de défense et de citoyenneté,
- Convocation préfectorale, (ou permis de conduire), ou devant une instance juridictionnelle,
- Participation à des manifestations en lien avec leur statut d'étudiant et leur filière de formation.

### 3-6 SURVEILLANCE MÉDICALE

À chaque rentrée scolaire, l'étudiant doit fournir :

- un certificat médical attestant qu'il présente les aptitudes physiques et psychologiques nécessaires à l'exercice de la profession,
- un document attestant la mise à jour de ses vaccinations obligatoires conformément à l'arrêté du 2 août 2013.

### 3-7 DÉONTOLOGIE

Le code de déontologie comprend l'ensemble des droits et devoirs des infirmiers, quels que soient leurs modes ou lieux d'exercice. L'article Art. R. 4312-1 précise que ces dispositions s'imposent à tout infirmier inscrit au tableau de l'ordre, à tout infirmier effectuant un acte professionnel dans les conditions prévues aux articles L. 4311-1 et suivants **ainsi qu'aux étudiants en soins infirmiers**. Les étudiants sont tenus, comme l'ensemble du personnel de l'hôpital, au secret professionnel (Art. 226-13 du Code Pénal – Art. R 4312-5 du texte inclus dans le Code de la Santé Publique).

Les étudiants veilleront particulièrement à l'observation de cette obligation, non seulement dans leur entourage, mais aussi dans les allées et venues, au restaurant du personnel, dans les transports en commun...

Ils doivent prendre soin du matériel qui leur est confié et ne prélever aucun médicament, ni aucun matériel des services de soins.

Pour des raisons de sécurité, les cartes de self des étudiants, identifiées au matricule de l'étudiant en soins infirmiers, permettent l'accès aux différents bâtiments du Centre Hospitalier du Mans. En aucun cas, ces cartes ne doivent être prêtées.

Il est important de préciser qu'un contrôle des accès intra CHM est réalisé par la direction des systèmes d'information.

### 3-8 INTERRUPTION DE LA FORMATION

Une interruption de formation (article 84 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié), quel qu'en soit le motif, ne peut excéder trois ans, durant lesquels l'étudiant conserve le bénéfice des notes obtenues antérieurement à celle-ci. Au-delà de cette durée, l'étudiant perd le bénéfice des validations acquises. Il conserve néanmoins pendant deux années supplémentaires le bénéfice des épreuves de sélection.

La direction de l'institut définit les modalités de reprise de la formation après une interruption de formation ; elle en informe la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

Une telle interruption n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation.



Les étudiants en situation d'interruption de formation pour raisons personnelles doivent avertir de leur souhait de réintégration selon les modalités définies dans le courrier qui leur est adressé au moment de leur interruption. Une demande de réintégration formulée en dehors de ces modalités ne sera pas traitée pour l'année souhaitée.

### 3-9

### CÉSURE

La césure est une période d'une durée indivisible comprise entre six mois et une année de formation, durant laquelle un étudiant suspend temporairement sa formation dans le but d'acquérir une expérience personnelle. La période de césure débute obligatoirement en même temps qu'un semestre et ne peut être effectuée lors du premier semestre de formation ou après l'obtention du diplôme d'État.

L'étudiant qui souhaite bénéficier d'une période de césure doit en faire la demande auprès de l'institut de formation à l'aide du formulaire fourni à cet effet. La demande est adressée au directeur de l'institut, accompagnée d'un projet justifiant la demande de césure, au moins trois mois avant le début de la période de césure.

La décision d'octroyer une période de césure est prise par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants dans un délai de deux mois à compter de la date de dépôt du dossier complet par l'étudiant.

En cas de décision favorable de la section, un contrat, signé entre l'institut de formation et l'étudiant, définit les modalités de la période de césure et les modalités de réintégration de l'étudiant dans la formation.

Durant la période de césure, l'étudiant conserve son statut d'étudiant, après avoir effectué son inscription administrative dans l'institut pour l'année en cours, ainsi que le bénéfice des validations acquises.

Une telle période de césure n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation.

## TITRE III

## CHAPITRE 1

### DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

#### 1-1 DROITS ET OBLIGATIONS DES PERSONNELS

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

## ANNEXE 1 : Documents administratifs à fournir pour les étudiants de 1<sup>ère</sup> année:

- ☒ dossier d'éligibilité au financement des coûts de formation
- ☒ fiche identification étudiant
- ☒ notification pôle emploi (si inscrit à pôle emploi, indemnisé ou pas)
- ☒ attestation d'assurance responsabilité civile vie privée 2023/2024
- ☒ attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle individuelle et protection juridique 2023/2024
- ☒ attestation d'affiliation sécurité sociale
- ☒ titre de séjour valide

- ☒ attestation inscription CVEC
- ☒ fiche d'inscription universitaire
- ☒ droits d'inscriptions (à remettre uniquement le jour de la rentrée) – voir conditions dans organisation générale
- ☒ règlement intérieur signé
- ☒ organisation générale signée
- ☒ exonération des droits d'inscription signée – voir conditions dans organisation générale
- ☒ charte informatique signée
- ☒ charte vidéo-surveillance signée
- ☒ photo d'identité
- ☒ certificat médical (médecin agréé)

- ☒ fiche de renseignements étudiants infirmiers (service paie)
  - ☒ 1 relevé d'identité bancaire (obligatoirement au nom de l'étudiant)
  - ☒ photocopie de la carte grise du véhicule que vous utiliserez
  - ☒ l'engagement au respect de la confidentialité dans le cadre de l'utilisation du dossier patient informatisé signé
  - ☒ et les documents indiqués ci-après, **uniquement pour les étudiants susceptibles de faire une demande de dispense d'unités d'enseignement ou de semestres**, comme le précise l'article 7 de l'arrêté du 31 juillet 2019 : "les personnes admises en formation peuvent faire l'objet de dispenses d'unités d'enseignements ou de semestres par le directeur d'établissement, après décision de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants, au regard de leur formation antérieure validée, des certifications, titres et diplômes obtenus et de leur parcours professionnel."
- article 8 de l'arrêté du 31 juillet 2019** : les candidats visés à l'article 7 déposent auprès de l'établissement d'inscription leur demande de dispense sur la base des documents suivants :
- 1° la copie d'une pièce d'identité ;
  - 2° le (s) diplôme (s) originaux détenu (s) ;

- 
- 3° le cas échéant, une attestation de validation d'ECTS de moins de 3 ans ;
  - 4° le cas échéant, le (s) certificat (s) du ou des employeurs attestant de l'exercice professionnel de l'intéressé dans une des professions identifiées au 2° de l'article 7 ;
  - 5° un curriculum vitae ;
  - 6° une lettre de motivation ;
  - 7° une attestation de niveau de langue b2 française pour les candidats étrangers

- ☒ règlement intérieur du CDI signé
- ☒ bulletin d'adhésion ARDDSI
- ☒ chèque d'adhésion ARDDSI
- ☒ le formulaire de commande de livres dûment complété

## ANNEXE 2 :

### Documents administratifs à fournir pour les étudiants de 2<sup>ème</sup> & 3<sup>ème</sup> année :

- 
- ☒ Formulaire de réinscription à l'éligibilité du financement tout ou partiel des coûts de formation par la Région des Pays de Loire
  - ☒ attestation d'assurance responsabilité civile vie privée 2023/2024
  - ☒ attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle individuelle et protection juridique 2023/2024
  - ☒ notification pôle emploi pour les nouveaux inscrits

- ☒ attestation inscription CVEC
- ☒ fiche d'inscription universitaire
- ☒ droits d'inscriptions (à remettre uniquement le jour de la rentrée) – *voir conditions dans organisation générale*
- ☒ exonération des droits d'inscription signée – *voir conditions dans organisation générale*

- ☒ certificat médical (médecin traitant)
  - ☒ règlement intérieur signé
  - ☒ organisation générale signée
-





# REGLEMENT INTERIEUR

## ANNEE SCOLAIRE 2023/2024

**Coupon à détacher et à renvoyer auprès de :**

<u>Etudiants de</u>	<u>Avant le</u>	<u>Promotion</u> *	<u>Observation</u>
1 <sup>ère</sup> année	Lundi 21 août 2023	PROMOTION 2023/2026 - 1 <sup>ère</sup> année -	Le coupon détachable doit être adressé par courrier dans une enveloppe à l'adresse suivante :  IFSI <i>(indiquer l'intitulé de votre promotion*)</i> 194 avenue Rubillard 72037 LE MANS Cédex 9
2 <sup>ème</sup> année	Lundi 31 juillet 2023	PROMOTION 2022/2025 - 2 <sup>ème</sup> année -	
3 <sup>ème</sup> année	Lundi 31 juillet 2023	PROMOTION 2021/2024 - 3 <sup>ème</sup> année -	

**NOM :** \_\_\_\_\_

**Prénom :** \_\_\_\_\_

Ecrire la mention :

« J'atteste avoir pris connaissance du **règlement intérieur 2023** de l'institut de formation en soins infirmiers du Centre Hospitalier du MANS et **m'engage à en respecter les consignes** »

**Date :**

**Signature,**