



Institut de Formation aux métiers
de la santé de Flandre Intérieure

2024/2025

REGLEMENT INTERIEUR

**Institut de Formation
en Soins Infirmiers**

FLANDRE INTERIEURE



I.	PREAMBULE	3
	Champ d'application	3
	Statut du règlement intérieur	3
II.	DISPOSITIONS COMMUNES	4
	Chapitre 1): Dispositions générales	4
	Article 1 : Respect des lieux	4
	Article 2 : Respect des étudiants	4
	Article 3 : Respect des intervenants	4
	Article 4 : Tenue et comportement	4
	Article 5 : Inscription à l'université	4
	Article 6 : Accès et sortie lors des épreuves de validation en présentiel	4
	Article 7 : Convocation aux épreuves des évaluations et résultats	5
	Article 8 : Déroulement de l'évaluation	5
	Article 9 : Tentative de fraude ou fraude aux examens en présentiel	6
	Article 10 : Respect de la propriété intellectuelle	6
	Chapitre 2) : Respect des règles de santé et de sécurité	6
	Article 11 : Interdiction de fumer et de vapoter	6
	Article 12 : Respect des consignes de santé et de sécurité	7
	Chapitre 3) : Dispositions concernant les locaux	7
	Article 13 : Maintien de l'ordre dans les locaux	7
	Article 14 : Utilisation des locaux	7
III.	DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS	8
	Chapitre 1) : Dispositions générales	8
	Article 15 : Libertés et obligations des étudiants	8
	Chapitre 2) : Droits des étudiants	8
	Article 16 : Représentation	8
	Article 17 : Déclaration d'évènements indésirables	9
	Article 18 : Liberté d'association	9
	Article 19 : Tracts et affichages	9
	Article 20 : Droit à l'information	9
	Article 21 : Droit à l'image et modalités d'exploitation de l'image	9
	Article 22 : Liberté de réunion	10
	Article 23 : Restauration	10
	Article 24 : Données personnelles des étudiants	10
	Article 25 : Communication étudiants-formateurs	10
	Chapitre 3) : Obligations des étudiants	11
	Article 26 : Coordonnées de l'étudiant	11
	Article 27 : Financement (cf. cadre d'orientation de la région 2020/2021 site de l'IFSI CHA)	11
	Article 28 : Présence et ponctualité	11
	Article 29 : Absences	12
	Article 30 : Conséquences des absences	12
	Article 31 : Stages	13
	Article 32 : Aptitude médicale et suivi	14
	Article 33 : Demande de documents administratifs	15
	Article 34 : Assurance	15
IV.	DISPOSITIONS APPLICABLES AU LYCEE GUSTAVE EIFFEL ARMENTIERES	16
	Règlementation Lycée Gustave Eiffel ARMENTIERES	16
	Les règles de Vie Collective, d'hygiène et de sécurité	16
	L'interdiction de fumer et la lutte contre le tabagisme	16
	L'interdiction des objets et produits dangereux ou prohibés	16
	L'usage du matériel mis à la disposition par l'établissement et le respect des lieux	16
	Article 35 : Non-respect du règlement intérieur	17

I. PREAMBULE

Champ d'application :

Le présent règlement est applicable à l'Institut de Formation en Soins Infirmiers de la Flandre Intérieure (IFSI-FI) rattaché au Centre Hospitalier d'Armentières c'est à dire :

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

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

L'étudiant qui a choisi d'entrer dans l'Institut du Centre Hospitalier d'Armentières, doit :

- en respecter les règles d'organisation et les valeurs qui sous-tendent la formation, notamment le respect envers les autres (ses pairs, l'équipe pédagogique, les intervenants....)
- en tant qu'étudiant en santé, se soumettre à l'obligation de discrétion professionnelle et au respect du secret professionnel (Article R. 4312-5 du Code de la santé publique).

Statut du règlement intérieur :

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

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

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

Le règlement intérieur est soumis et validé chaque année par l'instance compétente pour les orientations générales des instituts (ICOGI).

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

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque étudiant lors de son admission à l'IFSI, un récépissé ou une liste d'émargement (signé de l'étudiant) est gardé dans son dossier scolaire. Il est réajusté annuellement et remis à l'étudiant à chaque début d'année scolaire.

II. DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre 1): Dispositions générales

L'IFSI-FI forme des professionnels de santé. A ce titre, il privilégie : le respect, l'écoute, la tolérance, la responsabilité et la convivialité.

A) Comportement général

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

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

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.

Article 1 : Respect des lieux

L'étudiant s'engage à se conformer aux instructions qui lui sont données et à prendre soin des lieux et du matériel qui lui est confié y compris les salles mises à disposition dans le cadre du prêt de salle.

Article 2 : Respect des étudiants

Il est rappelé aux étudiants que le bizutage est interdit, sous peine de sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

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

Article 3 : Respect des intervenants

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

Article 4 : Tenue et comportement

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

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

Article 5 : Inscription à l'université

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

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

- L'accès aux épreuves de validation est autorisé jusqu'à la fermeture des portes de la salle d'examen.
- Aucune sortie n'est autorisée pour les épreuves de moins de 3 heures.
- Pour les épreuves de 3 heures et plus, le départ est autorisé une heure après le démarrage de l'épreuve : aucune sortie n'est autorisée 15 minutes avant la fin de l'épreuve.
- Aucun retardataire n'est admis
- Toute sortie est définitive et la copie est remise aux personnes en charge de la surveillance de l'épreuve.

- En ce qui concerne les sorties WC, elles sont exceptionnelles et laissées à l'appréciation de la personne en charge de la surveillance de l'épreuve.
- Lorsqu'un étudiant a terminé avant la fin de l'épreuve et qu'il n'est pas autorisé à sortir, il conserve sa copie sur sa table et attend la fin de l'épreuve. Les règles de l'épreuve continuent de s'appliquer à son égard, notamment celles décrites à l'article 8 du présent règlement intérieur.
- L'étudiant émargera pour attester du rendu de l'épreuve : pour ce faire, la personne en charge de la surveillance de l'épreuve ramasse la copie et fait émarger l'étudiant.
- Les étudiants peuvent garder les sujets des évaluations IFSI, par contre les sujets et brouillons de l'université sont ramassés.

Article 7 : Convocation aux épreuves de validation et résultats

Les épreuves de validation des Unités d'Enseignement, en session initiale et en session de rattrapage, sont planifiées sur le planning de l'année scolaire. Ce calendrier est affiché au tableau d'affichage/promotion et disponible sur la plateforme de l'IFSI. L'affichage a valeur de convocation. Le temps d'évaluation est considéré comme temps de Travail Dirigé ou Cours Magistral à Présence Obligatoire selon le type d'épreuve

Les étudiants se présentent à une épreuve en première session ou en session de rattrapage afin de valider une unité d'enseignement. Dans le cas contraire, ils perdent une session ou un rang y compris lorsque leur absence est justifiée par la présentation d'un certificat médical ou arrêt maladie.

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

Lorsque l'étudiant s'est présenté aux deux sessions, la deuxième note est retenue.

L'étudiant peut contester la décision de la CAC.

Article 8 : Déroulement de l'évaluation

Les évaluations individuelles écrites, sur table, conditions de l'épreuve :

Consignes à l'attention de l'étudiant :

- Pas d'objet connecté sur la table (smartphone, montre...). Avant le début de l'épreuve, il est obligatoire d'éteindre les téléphones portables ou tout autre dispositif susceptible de perturber ou de faciliter une fraude..
- N'est autorisé pour l'épreuve que le strict nécessaire (stylos ou plume, effaceur, règle...)
- L'utilisation de couleur rouge dans la rédaction est interdite.
- Les réponses au crayon de bois ne sont pas prises en compte.
- L'utilisation de calculatrice n'est autorisée que pour les UE 2.11 et 4.4
- Les brouillons ne sont pas corrigés.
- Chaque feuillet est paginé
- Les sacs, manteaux, vestes seront placés à distance.
- Tout étudiant portant un couvre-chef couvrant les oreilles, peut être amené par les surveillants à se découvrir les oreilles pour vérifier qu'il ne porte pas d'oreillettes.

Tout manquement à ces consignes est considéré comme une intention de fraude qui si elle est avérée, entraîne une note de zéro (0) et peut donner lieu à une sanction disciplinaire et le cas échéant à des poursuites pénales.

Consignes pour la personne en charge de la surveillance :

- Vérifier avec les étudiants, avant le démarrage de l'évaluation, le nombre de pages et annexes éventuelles.
- Les étudiants sont positionnés dans la salle.
- Les épreuves écrites sont anonymes.
- Les évaluations écrites sur table en groupes restreints :
 - Les groupes sont composés de 5 étudiants maximum.
 - Les groupes sont constitués par tirage au sort.
- Les évaluations orales :
 - Elles sont faites par 1 ou 2 évaluateur(s).

La note est motivée par une grille d'évaluation précise.

Pour les étudiants en situation de handicap et recensé auprès du référent handicap les épreuves peuvent être aménagées (tiers temps, matériel informatique, police du sujet adaptée...). L'étudiant doit en faire la demande auprès de Madame Van Landuyt, référente handicap, en début d'année scolaire.

Article 9 : Tentative de fraude ou fraude aux examens en présentiel

L'examen commence à la distribution de la première copie et se termine à la restitution de la dernière copie ou à la fin du temps initialement imparti au plus tard. Toute copie doit être identifiée.

Lorsqu'une fraude ou une tentative de fraude à une épreuve validante est constatée, l'étudiant poursuit l'épreuve. Un rapport est établi par la personne en charge de la surveillance ayant constaté les faits, signé par lui et l'étudiant concerné. Le formateur récupère la preuve de la tricherie, si possible. La fraude, si elle est avérée, entraîne une note de zéro (0) et peut donner lieu à une sanction disciplinaire et le cas échéant à des poursuites pénales.

Exemples non exhaustifs :

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

Article 10 : Respect de la propriété intellectuelle

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

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

Selon les recommandations en vigueur, l'usage de l'Intelligence Artificielle (IA) dans les travaux rédactionnels est autorisé, mais doit être référencé dans la bibliographie et autorisé par le formateur. (Cf. norme APA et le document « L'IA et moi à l'IFSI/IFAS de la Flandre Intérieur »).

Tout plagiat dans les travaux écrits est passible de sanction disciplinaire. A cet effet, un logiciel de prévention du plagiat (Compilatio) est mis en place. Les travaux en lien avec le mémoire y sont systématiquement soumis ainsi que d'autres travaux écrits.

Examens

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

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

Article 11 : Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément aux dispositions des articles L.3512-8 et L.3513-6 du code de la santé publique, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation/école (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...). Chacun est tenu de s'y conformer.

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

Les interdictions sont valables à l'enceinte du lycée Gustave EIFFEL.

Elles s'appliquent à tous les personnels permanents ou non et ils sont habilités à la faire respecter.

Article 12 : Respect des consignes de santé et de sécurité

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

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

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

Accident de travail

Tout accident du travail doit être déclaré par la victime auprès du secrétariat de l'institut dans les plus brefs délais afin de permettre la prise en charge administrative dans les 48 heures.

Chapitre 3) : Dispositions concernant les locaux

Article 13 : Maintien de l'ordre dans les locaux

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

Le directeur est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre et notamment l'interdiction d'accès ou encore la suspension des enseignements.

Les déplacements dans les locaux se font avec discrétion.

La propreté et le maintien en bon état des locaux et des matériels est l'affaire de tous, il appartient à chacun de signaler toute dégradation ou problème au secrétariat.

La consommation de friandises, boissons est permise dans les salles de cours à condition que les étudiants ou élèves ne laissent aucun débris.

La direction peut, à titre exceptionnel et sur demande écrite, autoriser l'organisation d'un repas de convivialité dans les salles de cours.

Tout utilisateur est responsable du matériel et des locaux mis à sa disposition. Il lui appartient de nettoyer et de ranger après chaque usage les dits matériels et ce en particulier lors des travaux pratiques.

En cas de dégradations volontaires, le ou les responsables pourront se voir réclamer le montant des frais occasionnés, indépendamment des poursuites disciplinaires.

Tout matériel personnel (ordinateur portable, téléphone...) reste sous la responsabilité de l'étudiant. Ainsi en cas de perte, de vol ou dégradation et sauf faute établie de l'établissement ou de ses personnels, le préjudice est assumé par le propriétaire et la responsabilité de l'institut ne peut être mise en cause.

Article 14 : Utilisation des locaux

Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 51 de l'arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux (pour l'IFSI).

III. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS

Chapitre 1) : Dispositions générales

Article 15 : Libertés et obligations des étudiants

Les étudiants disposent de la liberté d'opinion et d'expression. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne gênent pas les activités d'enseignement et dans le respect du présent règlement intérieur.

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur (*Par décision du Conseil d'Etat du 28 juillet 2017 n°390740, les instituts paramédicaux sont des établissements d'enseignement supérieur*), les étudiants, en tant qu'usagers du service public de l'enseignement supérieur, ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, dès lors que cela ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect de l'ensemble des personnes présentes au sein de l'établissement.

Les étudiants peuvent donc faire état de leurs croyances religieuses, y compris par le port de vêtements ou de signes manifestant leur appartenance à une religion, tout en gardant un visage découvert.

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. Concrètement lorsqu'un étudiant est en situation d'apprentissage des soins infirmiers en travaux pratique et/ou en simulation, il est impérativement en tenue professionnelle respectant les règles d'hygiène et de sécurité (blouses, cheveux attachés, absence de bijoux)

De même, dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, est interdite toute forme de prosélytisme. Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou de considération de genre ne pourra justifier de refuser de suivre un enseignement, pour contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques, les examinateurs.

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

Les étudiants placés en stage au sein d'un service, d'un établissement public sont assimilés à des agents publics et, à ce titre, ils sont soumis à l'obligation de neutralité, laquelle interdit à tout agent de faire état de ses croyances religieuses, de ses opinions politiques ou philosophiques conformément à l'article L. 121-2 du Code Général de la Fonction Publique.

Lorsque les stages s'effectuent dans un établissement n'ayant aucune mission de service public, c'est le règlement intérieur de cet établissement qui s'applique et fixe les conditions dans lesquelles les agents peuvent faire état de leurs croyances religieuses.

Chapitre 2) : Droits des étudiants

Article 16 : Représentation

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

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

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

Un représentant des étudiants et un suppléant sont désignés par tirage au sort, au cours de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut (ICOGI) qui suit la rentrée scolaire, pour représenter les étudiants à la section compétente pour

le traitement des situations disciplinaires. Celle-ci siège selon les modalités prévues par l'arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

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

Article 17 : Déclaration d'évènements indésirables

Dans le cadre de la démarche qualité, l'étudiant peut signaler un dysfonctionnement quel qu'en soit la nature à l'aide d'une fiche d'évènements indésirables (FEI). Elle est disponible sur la plateforme ENA.

Article 18 : Liberté d'association

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

Les étudiants s'organisent librement au sein de leur association. Les statuts de l'association, déposés en préfecture, sont remis au directeur de l'IFSI à chaque changement du bureau.

Article 19 : Tracts et affichages

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

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

L'affichage et la distribution ne doivent pas :

- Être susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'institut de formation ;
- Porter atteinte au fonctionnement de l'institut de formation ou à ses valeurs ;
- Porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'institut de formation ;

Elles doivent être respectueuses de l'environnement.

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

Article 20 : Droit à l'information

L'IFSI s'engage 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'Etat d'Infirmier et à l'exercice de cette profession sont remis aux étudiants par le directeur de l'institut de formation dès le début de la formation.

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

Le droit à l'image est un droit protégé par le code civil et le code pénal.

- L'article 9 du code civil dispose : « *Chacun a droit au respect de sa vie privée. Les juges peuvent, sans préjudice de la réparation du dommage subi, prescrire toutes mesures, telles que séquestre, saisie et autres, propres à empêcher ou faire cesser une atteinte à l'intimité de la vie privée : ces mesures peuvent, s'il y a urgence, être ordonnées en référé.* »
- La nature du support de publication ou de diffusion de l'image d'une personne ne doit pas porter atteinte au droit à l'image de cette personne. **Qu'il s'agisse d'un tract, d'une affiche, d'un magazine ou d'un site internet**, le droit à l'image a vocation à s'appliquer de la même façon.
- Ainsi, par principe, toute personne, quelle que soit sa notoriété, dispose sur son image et sur l'utilisation qui en est faite, d'un droit exclusif et peut s'opposer à sa reproduction et diffusion sans son autorisation.
- Le légendage peut également être source de poursuites. Une légende dégradante, humiliante, diffamatoire, injurieuse ou qui détourne le sens de l'image, porte préjudice aux personnes figurant sur celle-ci. Il est donc très important de bien contrôler et vérifier le texte accompagnant l'image.

- L'usage des appareils photographiques et des téléphones portables est donc proscrit lors des travaux dirigés, des travaux pratiques, des cours magistraux et des stages. **Pour les séances de TP et de pratiques simulées, le portable devra être éteint.**

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

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

Dans le cadre des enseignements ou opérations de promotion des enseignements de l'Institut, il est possible que l'image des étudiants soit captée et exploitée. Le droit à l'image permet de s'opposer à cette captation et à l'exploitation de son image. Les étudiants peuvent faire part de leur refus en le mentionnant sur le coupon établi à cet effet.

Enfin, toute utilisation des réseaux sociaux ou propos tenus publiquement pouvant porter préjudice à autrui ou divulgation des informations confidentielles est susceptible de sanctions disciplinaires, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales et civiles.

Article 22 : Liberté de réunion

Les étudiants ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 50 de l'arrêté du 21 avril 2007 susmentionné.

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 23 : Restauration

Le foyer est équipé de micro-ondes et réfrigérateurs pour permettre la prise des repas, ces appareils sont nettoyés régulièrement par les étudiants. La restauration est également autorisée en salles TD 01 et 02 à condition que ces salles soient libérées pour la reprise des cours et en état.

Article 24 : Données personnelles des étudiants

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

Article 25 : Communication étudiants-formateurs

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

Si un formateur n'est pas disponible, il est possible de le contacter par e-mail ou par un message dans son casier. Il répondra dès que possible pendant les horaires d'ouverture de l'IFSI.

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

Toutefois, l'étudiant se doit de consulter quotidiennement sa boîte mail et ainsi que la messagerie (forum) de la plateforme ENA afin d'être informé au plus vite des différentes informations le concernant (changement d'horaire, rendez-vous de suivi pédagogique ou de mémoire.).

Les formateurs sont disponibles pendant les cours et les intercours, ils reçoivent les étudiants sur rendez-vous, hors cours obligatoires.

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

Chapitre 3) : Obligations des étudiants

Article 26 : Coordonnées de l'étudiant

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

Article 27 : Financement (cf. cadre d'orientation de la région 2020/2021 site de l'IFSI CHA)

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

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

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

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

Un certain nombre de dépenses annexes sont à prévoir :

- Les frais d'inscription annuels;
- La cotisation CVEC auprès du CROUS.

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

Article 28 : Présence et ponctualité

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

L'alternance de la formation est présentée en début d'année par les référents de promotion. Il est disponible sur la plateforme ENA. Il est de la responsabilité des étudiants de vérifier les horaires et les salles de cours. Le planning est prévisionnel et susceptible de changements.

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

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

- **Les étudiants qui relèvent d'un dispositif de financement** (Bourse du Conseil Régional, Etudes Promotionnelles, Pôle Emploi, Transitions Pro ...).
- **Les étudiants autorisés à redoubler.**
Un contrôle de présence est réalisé plusieurs fois par jour pour l'ensemble des étudiants :
- Il est communiqué mensuellement à l'organisme financeur. Le temps d'absence est déduit du montant du salaire ou de l'indemnisation servie par l'organisme financeur.
- Toute fraude à la signature de la feuille de présence engage la responsabilité de l'étudiant absent et de l'étudiant ayant signé à sa place et est passible de sanctions disciplinaires.

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

Cependant, la présence à certains enseignements en cours magistral peut être obligatoire en fonction du projet pédagogique (Cours Magistral avec Présence Obligatoire CMPO).

L'utilisation de tout outil informatique à **des visées non pédagogiques** pendant un cours peut entraîner une exclusion de l'étudiant.

Concernant les Temps Personnels Guidés, le contrôle est effectué par les formateurs lors du passage de consignes, des temps d'étape éventuels et lors de la remise des travaux. Si une absence est constatée lors de ces temps c'est la totalité du temps TPG dédiée aux travaux demandés qui est comptabilisée en absence. Si un justificatif n'est pas présenté, l'absence est alors considérée comme injustifiée.

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements. Elle concerne tous les enseignements théoriques en institut et en stage. Aucun retard ne sera toléré, l'entrée en cours sera autorisée à la pause.

L'institut est ouvert de 8 heures à 18 heures, le secrétariat de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00 du lundi au vendredi.

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

Toute exclusion d'un cours engendre un avertissement d'office par la Direction.

Article 29 : Absences

En cas de maladie ou d'événement grave occasionnant une absence, l'étudiant ou un proche est tenu d'avertir aussitôt par téléphone ou e-mail le Directeur de l'Institut du motif et de la durée approximative de cette absence, par l'intermédiaire du secrétariat de l'IFSI (Téléphone : 03 20 48 12 70) ou du référent de suivi pédagogique.

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

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

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

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

Pour les absences prévisibles (consultations médicales, examens médicaux, dentiste...), les rendez-vous doivent être pris en dehors des horaires des stages et des enseignements obligatoires. Si les rendez-vous sont pris sur du temps de cours obligatoire, l'étudiant devra fournir un justificatif de sa présence au rendez-vous. Une demande écrite d'autorisation d'absence (un formulaire est prévu à cet effet) est à soumettre au formateur référent de l'étudiant pour avis, 48 heures au moins avant la date prévue. Il appartient au Directeur d'accorder ou non cette autorisation.

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

Toute absence doit être signalée par l'étudiant ou la famille :

- en période de cours : à l'IFSI dès 8h00 le premier jour de l'absence (au 03.20.48.12.70) ;
- en période de stage : à l'IFSI et dans le service avant l'heure de démarrage du stage (6h00 – 13h00, etc...), même si l'absence est récupérée sur le temps de stage.

Article 30 : Conséquences des absences

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

Concernant les évaluations universitaires, elles sont réalisées en présentiel. Sans inscription valide, l'étudiant ne pourra réaliser ces évaluations.

Les absences en stage, même justifiées, sont récupérées selon les conditions fixées par l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux, modifié par l'arrêté du 17 avril 2018, reprenant les dispositions de l'arrêté du 6 septembre 2001 relatif à l'évaluation continue des connaissances et des aptitudes acquises au cours de

études conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier, et après accord de l'équipe pédagogique. Si la présence durant le stage est inférieure à 80% du temps prévu, il n'est pas validé. (le référentiel précise que 90% du temps de stage doit être réalisé sur l'ensemble de la formation.)-Il est impératif que la totalité des absences injustifiées en stage soit récupérée.

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

NB : 3 Avertissements entraînent le passage devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

En cas d'absence justifiée de plus de 12 jours au sein d'un même semestre, la situation de l'étudiant est soumise section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants en vue d'examiner les conditions de poursuite de sa formation.

Durant la période d'un congé pour maladie les étudiants peuvent s'il le souhaite participer aux évaluations théoriques sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état de santé est compatible avec la participation à ces épreuves.

Les étudiants bénéficiant de la promotion professionnelle, des AISF (POLE EMPLOI) ou d'un autre financement (ANFH, FONGECIF...) sont tenus d'être présents à tous les cours et d'émarger personnellement avant le démarrage de chaque demi-journée de cours.

Pour les étudiants boursiers, les absences injustifiées seront déclarées au Conseil Régional (pour une heure d'absence, une ½ journée est déduite).

Pour les étudiants en promotion professionnelle toutes les absences sont signalées à l'employeur.

En conséquence :

L'étudiant doit donc impérativement prévenir le secrétariat de l'IFSI et le responsable du stage le jour même de l'absence en précisant la durée probable.

Le justificatif de l'absence (certificat médical ou autre document attestant le bien-fondé de l'absence) doit être fourni dans les 48h au secrétariat de l'IFSI.

Le cas échéant l'absence peut être estimée injustifiée.

Après 48 heures, un étudiant absent en stage ou à l'institut sans avoir averti le stage et/ou l'institut peut être considéré en arrêt de fait (en interruption de formation).

Un retard dans l'envoi des justificatifs d'absence (certificat médical, convocation...) peut entraîner un avertissement.

Article 31 : Stages

Les référents de stage procèdent à l'affectation des étudiants en stage.

Conformément au référentiel de formation

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

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

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

La tenue doit être propre, compatible avec les règles en vigueur dans le service, les cheveux sont attachés, les bijoux interdits.

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

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

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

Des stages à l'étranger (en semestre 5) ou hors région sont possibles. Selon les règles transmises par l'équipe des stages.

Les stages s'effectuent sur la base de 35 heures par semaine. Les horaires varient en fonction des lieux d'accueil et des modalités d'apprentissage. Les horaires de nuit, de fin de semaine ou de jours fériés, sont possibles dès lors que l'étudiant bénéficie d'un encadrement de qualité. Les jours fériés attribués à tout salarié sont accordés à l'étudiant. A 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.

Les stages d'une durée journalière de plus de 10 heures doivent faire l'objet d'un accord préalable de la part du Directeur de l'Institut de Formation.

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

- 5 semaines pour insuffisance de compétences,
- 4 semaines pour insuffisance de temps
- A l'appréciation du formateur, de l'équipe de stage et de la Direction pour les étudiants n'ayant pas fait le stage, voire stage non évaluable au regard d'un temps de présence insuffisant.

Les étudiants autorisés à redoubler en ayant validé les crédits correspondants aux stages effectuent un stage complémentaire. En cas de non validation d'un stage, l'étudiant effectue un nouveau stage dont les modalités sont définies par l'équipe pédagogique.

Au retour de stage dans un délai de 4 jours, les étudiants rendent :

- La demande d'indemnisation et de remboursement des frais de transport (annexe 2) ;
- Transports en commun (joindre tous les justificatifs originaux) ;
- Véhicule personnel; si l'autoroute est empruntée, joindre les justificatifs originaux de péage.
- La feuille de bilan final de stage.

Selon le règlement harmonisé de la Région Hauts de France du 17 juillet 2020 et l'arrêté du 16 décembre 2020, l'étudiant utilise prioritairement les transports en commun. L'indemnité de frais de transport sera versée à l'étudiant, pour les stages effectués sur la base du trajet le plus court entre l'IFSI et le lieu de stage ou le domicile et le lieu de stage. Cette indemnité sera versée sur production des justificatifs nécessaires fournis.

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

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

Des contrôles pourront être effectués et toute fausse déclaration donnera lieu à une demande de remboursement.

[ANNEXE_REGLEMENT HARMONISE REGION HAUTS DE France](#)

Article 32 : Aptitude médicale et suivi

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

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

En cas d'accident d'exposition au sang et liquides biologiques survenu durant un stage, les étudiants sont tenus de suivre la procédure prévue pour les agents du Centre Hospitalier d'Armentières. Et doivent déclarer l'accident auprès de l'IFSI dans les 48 heures. (ANNEXE_PROCEDURE AES)

Article 33 : Demande de documents administratifs

Les demandes de documents administratifs doivent être déposées au secrétariat de l'IFSI. Leur traitement nécessite un délai de 48 heures.

Article 34 : Assurance

Dès la rentrée, les étudiants souscrivent une assurance « risques professionnels et responsabilité civile » à remettre au secrétariat avec le dossier d'inscription.

Les étudiants doivent être garantis pour l'ensemble des risques suivants couvrant la responsabilité civile et professionnelle, tant lors du stage que des trajets occasionnés par celui-ci :

- Accidents corporels causés aux tiers,
- Accidents matériels causés aux tiers,
- Dommages immatériels.

IV. DISPOSITIONS APPLICABLES AU LYCEE GUSTAVE EIFFEL ARMENTIERES

Règlementation Lycée Gustave Eiffel ARMENTIERES

Les règles de Vie Collective, d'hygiène et de sécurité

Conformément à l'article L. 141-5-1 du Code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

L'interdiction de fumer et la lutte contre le tabagisme

Pour lutter contre le tabagisme, il est interdit de fumer dans l'enceinte du lycée (Décret 2006-1386). Cette interdiction s'applique également à l'usage de la cigarette électronique (Art. 28 de la loi du 26 janvier 2016).

Conformément à la réglementation, aucun emplacement mis à la disposition des fumeurs ne peut être aménagé dans l'enceinte du lycée.

Tous les personnels sont soumis à ces règles et sont habilités à les faire respecter.

L'interdiction des objets et produits dangereux ou prohibés

Il est interdit d'introduire dans l'établissement et d'utiliser tout objet ou produit dangereux (objet tranchant, arme, produit inflammable, bombe d'autodéfense, substance toxique..).

Il est interdit d'introduire ou de consommer dans l'établissement des boissons alcoolisées ainsi que de vendre et de consommer des boissons énergisantes (Circulaire MEN 2008-229).

Il est interdit de faire usage de l'une des substances ou plantes classées comme stupéfiants, faits passibles d'un an d'emprisonnement et de 3750 euros d'amende (Art L. 3421-1 du Code de la Santé Publique).

Il est également interdit de vendre ou de louer quelque objet ou service à titre individuel dans l'établissement.

Pour des raisons de sécurité, l'usage des ballons et balles, planches ou patins à roulettes est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

L'usage du matériel mis à la disposition par l'établissement et le respect des lieux

La propreté et le maintien en état des locaux appellent la vigilance de tous. En cas de dysfonctionnement ou de dégradation, il appartient à chacun de le signaler sans délai au service concerné.

Les élèves doivent respecter le travail d'entretien effectué quotidiennement par les personnels de service dans les locaux de l'établissement et le bien-être de l'ensemble des usagers.

La circulation motorisée à l'intérieur du lycée est strictement réservée aux personnels de l'établissement et aux fournisseurs dûment autorisés. Cette circulation est réglementée. L'accès aux parkings s'effectue en suivant les instructions figurant à l'entrée du lycée ; la vitesse est limitée en permanence à 10 km par heure à l'intérieur de l'établissement.

Les élèves disposent d'un garage à vélo situé près de l'entrée, rue Jules LEBLEU.

Les étudiants empruntent l'accès dédié à l'ifsi accessible par badge (en cas de perte, facturation de ce dernier). Ils ne doivent pas accéder par l'entrée principale du lycée.

Les ouvrages empruntés au CDI (Centre de documentation et d'information) et non rendus seront facturés à l'étudiant.

Article 35 : Non-respect du règlement intérieur

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

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

Nom et prénom de l'étudiant :

Signature de l'étudiant :

Armentières, le