CENTRE HOSPITALIER
La Palmosa
Institut de formation en soins infirmiers
Institut de formation aides soignants

RÉGION PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2022/2023

ET

INFORMATIONS GENERALES

INSTITUTS DE FORMATION IFSI-IFAS

CH « LA PALMOSA » MENTON

Table des matières

PREAMBULE 3

Chapitre 1er - DISPOSITIONS GÉNÉRALES 5

Comportement général 5

Discipline 6

Fraude et contrefaçon 7

Respect des règles d'hygiène et de sécurité 8

Chapitre 2 - LES LOCAUX ET LA VIE À L'INSTITUT DE FORMATION 9

Maintien de l'ordre dans les locaux 9

Formalités administratives 11

Chapitre 3- DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉTUDIANTS/ÉLÈVES 13

Libertés et Droits des étudiants 13

Obligations des apprenants 16

Présences / Absences 17

Chapitre 4- ORGANISATION DES FORMATIONS 21

Stages 21

Interruption de la formation 23

Césure 24

Mutation 24

Evaluations 24

Règles sanitaires 26

Vaccinations pour l'entrée en formation et suivi médical des apprenants 26

Assurance maladie 27

Assurances 27

CENTRE HOSPITALIER « LA PALMOSA » 2, AVENUE ANTOINE PEGLION - BP 189 - 06507 MENTON CEDEX

☎04 93 28 72 15 / 72 25 - FAX 04 93 37 66 59 – email : secretariat.ifsi.ifas@ch-menton.fr

PREAMBULE

Vu les différents décrets portant création des diplômes sanitaires et sociaux :

- En conformité au règlement type de l'annexe V de l'arrêté du 17 avril 2018 et du 17 janvier 2020 relatif aux conditions de fonctionnement des Instituts de formation paramédicaux.
- En référence aux projets pédagogiques des Instituts de formation paramédicaux
- En conformité au règlement type figurant à l'annexe III de l'Arrêté du 10 juin 2021 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'état d'aide-soignant,
- En lien avec l'arrêté du 31 juillet 2009 modifié par l'arrêté du 16 décembre 2020 relatif au diplôme d'état infirmier et le référentiel de formation situé en annexe III de cet arrêté, l'arrêté du 26 septembre 2014.
- En tenant compte :
    - de la circulaire interministérielle du 9 juillet 2009 relative au conventionnement des Instituts de formation en soins infirmiers (IFSI) avec l'université et la Région dans le cadre de la mise en œuvre du processus Licence-Master-Doctorat (LMD), du document DGOS « instruction N°DGOS du 5 juillet 2010 relative aux modalités de mise en œuvre de la réforme LMD au sein des IFSI », du décret du 23 septembre 2010 relatif à la délivrance du grade de licence et de la circulaire DGOS du 20 juillet 2011 relative à la mise en œuvre du référentiel de formation infirmier.
    - des instructions n° DGOS/RH1/2011/470 du 14 décembre 2011 relative à la mise en œuvre des évaluations dans le cadre de la délivrance du diplôme d'état d'infirmier
    - de la circulaire n° DGOS/RH1/2012/256 du 27 juin 2012 relative au jury régional du diplôme d'état d'infirmier
- Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code de travail ainsi que les articles L-212-1 et suivants du Code du travail,
- En conformité avec la législation sur la formation professionnelle continue.

Le règlement intérieur a pour objectif de préciser les droits et les devoirs des apprenants en général, ainsi que les règles de fonctionnement au sein des Instituts.
Il définit également les modalités de vie collective, il fixe les règles de discipline, précise certaines règles relatives à l'hygiène et à la sécurité.
Les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer à l'ensemble des usagers des Instituts de formation, à toutes personnes présentes à quelque titre que ce soit. (Intervenants extérieurs, prestataires de service, invités…).

Le règlement intérieur s'intègre logiquement dans les enseignements sur l'éthique, la responsabilité, la déontologie et les règles professionnelles.

CENTRE HOSPITALIER « LA PALMOSA » 2, AVENUE ANTOINE PEGLION - BP 189 - 06507 MENTON CEDEX

☎04 93 28 72 15 / 72 25 - FAX 04 93 37 66 59 – email : secretariat.ifsi.ifas@ch-menton.fr

Il vise à :

- Garantir le respect de la conformité des textes relatifs à chaque formation,
- Participer à de meilleures conditions de qualité de travail individuelles et collectives,
- Respecter le travail de chacun,
- Favoriser l'amélioration de la vie en groupe de l'Institut et en stage,
- Préciser les règles de fonctionnement et les droits et devoirs des élèves ou apprenants.

Respecter ce règlement, c'est vous professionnaliser et vous projeter dans l'exercice professionnel.

LES INSTANCES

Titre 1er – Art 2 : « Dans chaque Institut de formation préparant à l'un des diplômes visés à l'article 1er sont constituées d'une Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut (ICOGI) et 3 sections :

- *L'ICOGI* valide
  - Le projet des Instituts de formation,
  - Le règlement intérieur
  - La certification des instituts si celle est effectuée, ou la démarche qualité.

- *Une section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants :*

  Elle rend, des décisions sur les situations individuelles suivantes :
  - Etudiants ayant accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge ;
  - Demandes de redoublement formulées par les étudiants ;
  - Demandes d'une période de césure formulées par les étudiants.

- *Une section compétente pour le traitement des situations disciplinaires :*
  - Avant toute présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, l'étudiant est reçu en entretien par la Directrice à sa demande, ou à la demande de la Directrice, d'un membre de l'équipe pédagogique ou d'encadrement en stage.
  - L'entretien se déroule en présence de l'étudiant qui peut se faire assister d'une personne de son choix et de tout autre professionnel que le directeur juge utile.
  - Au terme de cet entretien, la directrice détermine l'opportunité d'une présentation devant la section compétente pour les situations disciplinaires.

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

En cas d'urgence, la directrice des Instituts de formation peut suspendre la formation de l'étudiant en attendant sa comparution devant la section.
Lorsque l'étudiant est en stage, la suspension du stage est décidée par la directrice des Instituts de formation, en accord avec le responsable du lieu de stage, et le cas échéant la direction des soins, dans l'attente de l'examen de sa situation par la présente section.

CENTRE HOSPITALIER « LA PALMOSA » 2, AVENUE ANTOINE PEGLION - BP 189 - 06507 MENTON CEDEX

☎04 93 28 72 15 / 72 25 - FAX 04 93 37 66 59 – email : secretariat.ifsi.ifas@ch-menton.fr

- *Une section relative à la vie étudiante :*

La section relative à la vie étudiante est composée de la Directrice ou de son représentant, des étudiants élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut et au minimum de trois autres personnes désignées par la Directrice parmi l'équipe pédagogique et administrative des Instituts.
En fonction de l'ordre du jour, des personnalités qualifiées peuvent être sollicitées par la directrice pour participer à la section, en garantissant un équilibre numérique au regard de la représentation étudiante.

Cette section se réunit au moins deux fois par an sur proposition de la Directrice ou des étudiants représentés à la section de la vie étudiante.

Cette section émet un avis sur les sujets relatifs à la vie étudiante au sein de l'institut, notamment :
– l'utilisation des locaux et du matériel,
– les projets extra «scolaires»,
– l'organisation des échanges internationaux.

La coordination et l'information entre l'ICOGI et les 3 sections sont assurées par la directrice des Instituts de formation.

L'instance compétente pour les orientations générales de l'Institut (ICOGI) valide le projet pédagogique et le règlement intérieur des Instituts de formation

---

Le présent règlement est consultable sur le site internet des Instituts de formation :
www.ch-menton.fr

Chapitre 1er - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Comportement général

Le comportement des personnes (notamment acte, attitude, propos y compris ceux utilisés sur les réseaux sociaux, tenue) ne doit pas être de nature :

- à porter atteinte au bon fonctionnement des Instituts de formation en soins infirmiers et aides-soignants ;
- 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.

Le respect des règles professionnelles s'impose en toute circonstance, en l'occurrence les règles liées à la DISCRETION PROFESSIONNELLE et au SECRET PROFESSIONNEL, tant au niveau des Instituts, en stage, à l'extérieur que sur les RESEAUX SOCIAUX :

CENTRE HOSPITALIER « LA PALMOSA » 2, AVENUE ANTOINE PEGLION - BP 189 - 06507 MENTON CEDEX

☎04 93 28 72 15 / 72 25 - FAX 04 93 37 66 59 – email : secretariat.ifsi.ifas@ch-menton.fr

- Les téléphones portables doivent être éteints pendant les heures de cours et durant les stages.
- Les appels téléphoniques extérieurs ne peuvent être transmis aux apprenants pendant les cours, sauf en cas d'urgence.
- Les tablettes, les ordinateurs et téléphones portables en vue de consultation ou d'enregistrement, ne peuvent être utilisés en cours, qu'avec l'accord de l'intervenant.
- La consultation de site sortant du champ de l'intervention est interdite et l'intervenant est autorisé à exiger l'arrêt de l'ordinateur durant son cours.

Leur utilisation est seulement tolérée dans l'enceinte extérieure, ceci pour préserver le calme au sein des instituts de formation.

Les apprenants doivent prendre soin du matériel qui leur est confié (mobilier, audiovisuel, informatique). En cas de détérioration, l'apprenant sera dans l'obligation d'en assurer la réparation.

La prise de photographies est interdite dans l'enceinte des Instituts de formation (hormis les photographies de la planification des cours et sous réserve de l'autorisation des propriétaires de l'image) et en stages.

Dans le cadre de la lutte pour la préservation de l'environnement, du développement soutenable et dans un souci de rationalisation des ressources énergétiques, les étudiants /élèves s'engagent tout comme les professionnels des Instituts à :

- Arrêter les ordinateurs et vidéoprojecteurs dont ils n'ont pas l'usage
- Ne pas faire de copies inutiles et si nécessaire utiliser le recto/verso
- Éteindre les lumières des locaux inoccupés
- Éteindre tous les appareils électriques
- Fermer les fenêtres en période de chauffage et en fin de journée.

Discipline

La discipline pendant les activités pédagogiques est un principe incontournable qui repose sur :

- Le respect de tous les intervenants
- Le respect du groupe étudiants ou élèves
- Le respect des valeurs professionnelles.

Elle se traduit par une attitude d'écoute et de participation. Tout travail ou activité qui n'est pas directement lié à l'activité pédagogique à laquelle assiste l'étudiant est formellement interdit. Et notamment ; le bavardage, l'utilisation du téléphone, la prise de nourriture et de boissons (excepté l'eau), les jeux, la lecture du journal et toutes autres actions qui ne sont pas autorisés pendant les activités pédagogiques.

En cas de manquement au règlement pendant les cours, le formateur et ou l'intervenant vacataire peut demander à l'étudiant ou élève de quitter le cours.
Si la situation se renouvelle :

- L'étudiant /élève concerné recevra un courrier de manquement au règlement
- Après deux courriers de manquement au règlement, l'étudiant ou élève recevra un courrier notifiant un avertissement disciplinaire
- Après deux courriers notifiant un avertissement disciplinaire, la situation de l'étudiant ou élève sera présentée à la section compétente.

CENTRE HOSPITALIER « LA PALMOSA » 2, AVENUE ANTOINE PEGLION - BP 189 - 06507 MENTON CEDEX

☎04 93 28 72 15 / 72 25 - FAX 04 93 37 66 59 – email : secretariat.ifsi.ifas@ch-menton.fr

FAUTES DISCIPLINAIRES

- Manquement au secret professionnel et aux règles déontologiques (transmissions d'informations concernant la vie dans les Instituts ou des services accueillant en stage, y compris sur internet, les blogs, les forums ou les réseaux sociaux),
- Film et photographie des patients, enregistrement ou utilisation d'images sans autorisation,
- Film, photographie ou enregistrement d'un intervenant en cours ou lors d'un entretien sans autorisation,
- Film, photographie ou enregistrement de documents pédagogiques sans autorisation,
- Acceptation d'une rémunération par un patient ou une famille,
- Photocopie sans autorisation ou destruction de documents dans les dossiers des patients, Voies de fait (violence verbale ou physique) à l'égard d'autrui ou à l'encontre de personnes confiées aux soins de l'étudiant ou élève,
- Absence de respect vis-à-vis d'un intervenant en cours ou des agents du Pôle (administratifs ou pédagogiques),
- Actes, attitudes, propos, nuisances qui portent atteinte au bon fonctionnement du Pôle et perturbent les conditions de travail des formateurs, des intervenants et les conditions d'apprentissage des autres étudiants ou élèves,
- Fraude ou falsification (évaluations, travaux, documents officiels), émargement pour un autre étudiant ou élève,
- Absence à une activité pédagogique et signature présente sur la liste d'émargement,
- Représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre sans le consentement de son auteur,
- Vol, en particulier documents, livres ou matériel,
- Dégradation volontaire de matériel ou d'équipement,
- Etat d'ébriété, consommation de drogues interdites par le code pénal, vente de ces derniers produits ou vol de substances médicamenteuses en stage,
- Retards réguliers,
- Absences injustifiées (lors des stages, activités pédagogiques obligatoires ou en entretiens de suivi pédagogiques),
- Absence à un rendez-vous pédagogique sans avoir prévenu, ni justifié.
- Non réponse aux courriers ou aux courriels notamment via la messagerie.
- Non remise des travaux demandés par les formateurs dans le temps imparti.
- Cumul de 21h d'absences injustifiées.
- Non-présentation du portfolio et/ou des documents d'évaluation du stage au maître de stage.

Fraude et contrefaçon

Selon la loi du 23 décembre 1901 (consolidé au 1er janvier 2002) :
« Article 1 Toute fraude commise dans les examens (…) publics qui ont pour objet (…) l'acquisition d'un diplôme délivré par l'Etat constitue un délit.
Article 2 Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature (…) sera condamné à un emprisonnement de un mois à trois ans et à une amende de 15 Euros à 9000 Euros ou à l'une de ces peines seulement.
Article 3 Les mêmes peines seront prononcées contre les complices du délit. »
RAPPEL : La fraude à un examen n'est pas amnistiable.

LE DELIT DE CONTREFAÇON peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

CENTRE HOSPITALIER « LA PALMOSA » 2, AVENUE ANTOINE PEGLION - BP 189 - 06507 MENTON CEDEX

☎04 93 28 72 15 / 72 25 - FAX 04 93 37 66 59 – email : secretariat.ifsi.ifas@ch-menton.fr

Le délit de contrefaçon constaté lors d'un travail de fin d'étude fera l'objet d'un rapport au président du jury du Diplôme d'Etat avec demande d'annulation de l'épreuve.
La note zéro sera attribuée d'office à l'étudiant.
Le délit de contrefaçon peut être aussi une usurpation de signature, de tampon encreur…

Le plagiat, ou copie, est un délit de contrefaçon. Il est régi par les articles suivants : - Art. L 335-2 « Toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de tout autre production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs, est une contrefaçon ; et toute contrefaçon est un délit » (…) - Art. L 335-3 « Est également un délit de contrefaçon toute reproduction, représentation ou diffusion, par quelque moyen que ce soit, d'une œuvre de l'esprit en violation des droits de l'auteur, tels qu'ils sont définis et réglementés par la loi. » (…)

CAS DE PLAGIAT :

- En cas de non-respect des règles de citation des références bibliographiques (ni guillemets ni renvoi à un auteur mais sources mentionnées en bibliographie), la note de zéro est attribuée au cadre de référence.
- En cas de recopiage d'une partie (plusieurs pages) ou de tout le travail d'un autre auteur, la note de zéro est attribuée à l'écrit. Tout travail rendu par un étudiant est susceptible d'être soumis à un outil de repérage des similitudes. Toute sanction prévue au présent article et prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante.

Toute falsification de documents officiels fausse l'origine du document concerné et est un délit de faux et d'usage de faux puni par la loi : amende et peine d'emprisonnement.
Dans le cas d'une falsification avérée, une procédure disciplinaire sera enclenchée.

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 des Instituts de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires, salle de détente, hall d'entrée et abords des issues de secours) ainsi qu'en stage. Il est **toléré** de fumer dans la partie dédiée (au niveau des arcades situées sous l'institut).
Il est donc interdit de fumer dans la cour, sur les terrasses et sur l'esplanade.
Les règles élémentaires de civilités **interdisent de jeter les mégots au sol**.
En cas de non-respect de ces consignes, la direction pourra demander aux étudiants d'assurer le nettoyage de cet espace.

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein des Instituts 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

CENTRE HOSPITALIER « LA PALMOSA » 2, AVENUE ANTOINE PEGLION - BP 189 - 06507 MENTON CEDEX

☎04 93 28 72 15 / 72 25 - FAX 04 93 37 66 59 – email : secretariat.ifsi.ifas@ch-menton.fr

manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques.

Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'établissement.
Conformément au décret 2014-754 du 1er juillet 2014 :
La consommation de boissons alcoolisées est interdite dans l'établissement. L'usage des drogues est également proscrit dans l'établissement et, conformément à la loi n°70-1320 du 31 décembre 1970, l'usage de drogues illicites est un délit susceptible d'être poursuivi devant le tribunal correctionnel.

Chapitre 2 - LES LOCAUX ET LA VIE À L'INSTITUT DE FORMATION

Maintien de l'ordre dans les locaux

La Directrice des Instituts 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.
La directrice est compétente pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements.
L'accès est absolument interdit à toute personne extérieure aux instituts.
Toute dégradation, sur l'ensemble du bâtiment, sera facturée au contrevenant par facture transmise par le Trésor Public. Les murs doivent restés en l'état et aucun document ne peut y être affiché, punaisé, scotché, collé…

Les apprenants sont accueillis à l'IFSI/IFAS, pendant les heures d'ouverture, **de 8h30 à 17h**. Chaque apprenant est tenu de respecter l'ordre, la propreté des locaux et le matériel mis à sa disposition.

Il est formellement interdit de manger dans les couloirs, les salles de cours, le centre de documentation et les terrasses. Au sein de l'IFSI/IFAS, les apprenants peuvent déjeuner dans la salle à manger et sous la tonnelle. La salle à manger, équipée de réfrigérateurs, de micro-ondes et de cafetières peut accueillir jusqu'à 40 étudiants/élèves. Les étudiants/élèves doivent maintenir l'agencement du mobilier et le rangement, ainsi que la propreté du lieu.

UTILISATION DES LOCAUX

L'IFSI/IFAS peut accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 51 de l'arrêté du 17 Avril 2018.

L'IFSI/IFAS décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'argent ou de valeurs dans les locaux de l'IFSI/IFAS. Il est conseillé aux apprenants de ne pas laisser d'objet de valeur sans surveillance.
Des vestiaires individuels fermant à clé sont à disposition sur demande auprès du secrétariat.

Les locaux, le mobilier constituent un bien collectif. Après usage tous les locaux et le matériel doivent être laissés en parfait état d'ordre et de propreté, et être range après chaque utilisation. A la fin des cours à 12h00 les chaises sont relevées et les papiers mis à la poubelle.
Les étudiants et élèves participent au rangement des salles de Travaux Pratiques (TP) à la fin de

CENTRE HOSPITALIER « LA PALMOSA » 2, AVENUE ANTOINE PEGLION - BP 189 - 06507 MENTON CEDEX

☎04 93 28 72 15 / 72 25 - FAX 04 93 37 66 59 – email : secretariat.ifsi.ifas@ch-menton.fr

chaque séance et des autres salles.

A la fin de chaque journée, les fenêtres/volets sont fermés, les portes de salles de cours fermées à clé. Les étudiants et élèves doivent prévenir le secrétariat de tout incident survenant dans les locaux (fuite d'eau, ampoules ou tubes grillés, détérioration de matériel, perte de clef, etc…).

Le bâtiment dispose d'un ascenseur permettant l'accessibilité aux étages aux personnes à Mobilités Réduites.

Un espace est prévu pour les apprenants au RDC. Cet espace doit être maintenu propre. Les boissons sont à consommer sur place et en aucun cas dans les étages. Des distributeurs sont mis à disposition par un prestataire, gobelets et papier doivent être débarrassés dans les poubelles dédiées. Les étudiants/élèves doivent attendre l'intercours ou les pauses-détente pour se sustenter.

UTILISATION DU MATERIEL DES SALLES DE PRATIQUES

Le rangement et le nettoyage des salles incombent aux utilisateurs. Les étudiants, élèves et le personnel sont attentifs au matériel : transport, fonctionnement, rangement, qu'il soit déjà dans une salle ou confié, lors d'un enseignement.

Pour une utilisation en-dehors des temps pédagogiques, les étudiants s'adressent aux formateurs coordonnateurs de la promotion. La salle de TP doit être rangée après utilisation. Le formateur présent s'en assure avant le départ des apprenants.

BIBLIOTHEQUE – ESPACE DE TRAVAIL

La bibliothèque est située au rez de chaussée de l'établissement. La bibliothèque est ouvert étudiants infirmiers, élèves aides-soignants et au personnel de l'établissement.

- Les horaires d'ouverture

Mardi matin de 10h à12h
Jeudi après-midi de 14h à 16h

En cas d'absence ou de modification, les horaires modifiés sont affichés à l'avance sur la porte de la bibliothèque.

- Emprunt des documents

STATIONNEMENT

Le site ne dispose pas de places de stationnement. Le covoiturage est à favoriser et conseillé.

Les étudiants/élèves doivent garer leur véhicule (voiture ou deux roues) à l'extérieur de l'établissement de formation, dans le respect du code de la route. Il est, par conséquent **interdit de se garer, même pour quelques minutes, devant l'accès principal, ainsi que dans l'impasse Bellevue**.

Tout contrevenant s'expose à des sanctions des services de police.

Un espace dédié pour les vélos est disponible à l'entrée du bâtiment près des arches.

CENTRE HOSPITALIER « LA PALMOSA » 2, AVENUE ANTOINE PEGLION - BP 189 - 06507 MENTON CEDEX

☎04 93 28 72 15 / 72 25 - FAX 04 93 37 66 59 – email : secretariat.ifsi.ifas@ch-menton.fr

SECURITE-INCENDIE

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'institut, toute personne doit impérativement prendre connaissance des consignes de sécurité (consignes d'évacuation en cas d'incendie, consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques) et les respecter. Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'établissement. Les issues de secours sont signalées dans l'enceinte de l'établissement. Il appartient à chaque apprenant de prendre connaissance des plans d'évacuation dès la rentrée.

Un point de rassemblement est prévu au centre de la cour.

Un exercice d'évacuation est programmé dans les 3 mois suivants la rentrée.
L'accès à l'issue de secours est strictement interdit pour tout usage autre qu'une évacuation liée à la sécurité : (exemple : déclenchement alarme incendie, ordre donnée par autorité, exercices d'évacuation)

Formalités administratives

ACCUEIL ADMINISTRATIF

Le secrétariat est ouvert aux apprenants aux heures affichées : les **mardis** et **jeudis** de 8h45 à 16h45. Le secrétariat ne recevra aucun étudiant en dehors de ces plages horaires. Une bannette au RDC est à disposition des apprenants concernant tous les documents à renseigner.

L'ensemble des documents : feuilles de stage sont à remettre au cadre de suivi pédagogique, les justificatifs d'absences, documents relatifs à la constitution du dossier ou tout autre document au secrétariat.

Toute demande de formulaire, attestation, devis, autre est à formuler au Secrétariat.

Les apprenants s'engagent à tenir à jour les données administratives les concernant (adresse, téléphone, mail, état civil…). L'IFSI/IFAS décline toute responsabilité en cas d'envoi d'un courrier, d'une convocation ou d'une information à une adresse non actualisée par un apprenant.
L'apprenant est tenu d'informer par écrit le secrétariat de tout changement d'adresse ou de téléphone dans les 24h qui suivent ces changements. Il engage sa responsabilité et ne peut obtenir un recours si un courrier est envoyé à l'adresse indiquée dans le dossier qui s'avère être erronée.

INSCRIPTIONS ET DOSSIERS ADMINISTRATIFS

Lors de leur rentrée scolaire, tous les étudiants/élèves doivent être en règle avec le dossier d'inscription (Institut et Université).

A chaque rentrée scolaire, l'étudiant remet obligatoirement un dossier complet au secrétariat (photographies d'identité, photocopie de l'attestation de sécurité sociale de moins de trois mois, photocopie de la carte d'identité en cours de validité certificat médical et de vaccinations etc. Se conformer au courrier adressé en début d'année scolaire).

CENTRE HOSPITALIER « LA PALMOSA » 2, AVENUE ANTOINE PEGLION - BP 189 - 06507 MENTON CEDEX

☎04 93 28 72 15 / 72 25 - FAX 04 93 37 66 59 – email : secretariat.ifsi.ifas@ch-menton.fr

L'admission définitive n'est effective que si les dossiers d'inscription sont complets.

Les attestations de formation et certificats de scolarité ne sont délivrés que lorsque l'étudiant remet un dossier administratif et médical complet.

Pour les étudiants de l'IFSI, l'inscription administrative est annuelle. Le montant des frais d'inscription universitaire est fixé par arrêté ministériel : 170 euros pour l'année 2022-2023.

Les étudiants IFSI doivent s'acquitter de la CVEC d'un montant de 95 euros pour l'année 2022-2023 (sauf ceux inscrits en formation continue). Les modalités de cette contribution sont expliquées à la rentrée.

Pour les étudiants infirmiers, l'inscription universitaire est obligatoire et relève de leur responsabilité individuelle. S'ils ne sont pas inscrits à la faculté, la délivrance de leur niveau de licence ne pourra avoir lieu.

Les dates d'inscription universitaires pour la rentrée 2022-2023 doivent être scrupuleusement respectées. L'organisation des inscriptions vous sera communiquée dès la rentrée afin que chacun puisse, en temps et en heure, être inscrit.

CONDUITE A TENIR EN CAS D'AES/A.E.V OU D'AT

- Accident du travail, les étudiants/élèves doivent se conformer à la législation du travail: prévenir le secrétariat de l'IFSI/IFAS, remplir les formulaires d'accident du travail et ce, dans les 48 heures suivant l'accident.

Le centre hospitalier prend actuellement en charge une assurance qui couvre les risques professionnels et la responsabilité civile. Toutefois si un étudiant utilise sa voiture, il devra s'assurer en conséquence. La responsabilité de l'Institut de Formation n'est pas engagée. Lors d'un accident de travail ou trajet, il est indispensable de prévenir le secrétariat des Instituts et suivre la procédure remise lors des préparations de stage. Les étudiants ou élèves doivent fournir annuellement au secrétariat de scolarité une attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle.

- Accident d'Exposition au Sang (A.E.S/A.E.V.) Le médecin chef de service doit établir, dans les 24 heures, un certificat médical initial qui mentionne : - la localisation de la blessure, - la nature des lésions (exemple : piqûre par aiguille souillée) - les examens complémentaires. Les frais liés à cet accident seront pris en charge à 100% par la sécurité sociale de l'étudiant si la procédure de déclaration est conforme et que le respect des 48H est acté. Les examens sanguins ne seront remboursés que s'ils ont été mentionnés sur le certificat médical initial. Les étudiants en promotion professionnelle doivent IMPERATIVEMENT déclaré l'accident de travail, dans les 24 heures auprès de leur employeur.

Cf. Procédure conduite à tenir annexée au livret d'accueil

Pour tous les autres étudiants, cette déclaration doit être remise IMPERATIVEMENT dans la journée au secrétariat des ressources humaines du CH « la Palmosa », qui la transmettra dans les premières 48 heures à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) dont l'étudiant dépend.

CENTRE HOSPITALIER « LA PALMOSA » 2, AVENUE ANTOINE PEGLION - BP 189 - 06507 MENTON CEDEX

☎04 93 28 72 15 / 72 25 - FAX 04 93 37 66 59 – email : secretariat.ifsi.ifas@ch-menton.fr

Chapitre 3- DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉTUDIANTS/ÉLÈVES

Libertés et Droits des étudiants

Les étudiants/élèves disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et dans le respect du présent règlement intérieur.

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les étudiants/élèves ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi de 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 apprenant 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.

REPRESENTATION

Les représentants des étudiants/élèves sont élus à l'issue d'un scrutin majoritaire uninominal à bulletin secret à un tour au début de chaque année de formation. Tout étudiant/élève est éligible.

Les apprenants IFSI/IFAS sont représentés, au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut, pour les sections compétentes pour le traitement des situations individuelles des étudiants, pour le traitement des situations disciplinaires, conformément aux textes en vigueur.

Les représentants des apprenants de chaque promotion participent à la section de la vie étudiante. Organe consultatif, il traite des sujets relatifs à la vie étudiante au sein des Instituts. Il se réunit 2 fois par an sur proposition des étudiants ou du directeur.

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

LES MISSIONS EN EXTERNE

Les apprenants IFSI/IFAS sont représentés en référence au décret du 30 avril 2010, au sein de
- La Commission de Soins Infirmiers, de Rééducation et Médicotechniques (CSIRMT) : un représentant des étudiants de troisième année est tiré au sort par la directrice parmi les deux titulaires, ainsi qu'un représentant des élèves aides-soignants.

-La commission spécialisée dans le cadre du Groupement de Coopération Sanitaire (GCS) – IFSI (Circulaire interministérielle du 9 juillet 2009 relative au conventionnement des instituts de

CENTRE HOSPITALIER « LA PALMOSA » 2, AVENUE ANTOINE PEGLION - BP 189 - 06507 MENTON CEDEX

☎04 93 28 72 15 / 72 25 - FAX 04 93 37 66 59 – email : secretariat.ifsi.ifas@ch-menton.fr

formation en soins infirmiers (IFSI) avec l'Université et la région dans le cadre de la mise en œuvre du processus Licence-Master-Doctorat (LMD), des représentants des étudiants, élus parmi les étudiants des IFSI membres du GCS participent aux réunions.

Les représentants des étudiants/élèves sont tenus d'observer une entière discrétion à l'égard des informations dont ils ont connaissance dans le cadre de leurs fonctions.

Le Directeur est seul habilité à transmettre des décisions prises après l'avis des instances pédagogiques et disciplinaires.

FRAIS DE DEPLACEMENTS ET AUTORISATIONS D'ABSENCES

Les étudiants/élèves délégués bénéficient d'autorisations d'absences pour assurer leurs missions. Les missions en externes donnent droit au remboursement des frais de déplacement sur justificatifs.

LIBERTE D'ASSOCIATION

Le droit d'association est garanti par la loi du 1er juillet 1901. La domiciliation d'une association au sein des instituts de formation est soumise à une autorisation préalable.

Les étudiants/élèves ont le droit de se grouper dans le cadre d'organisations de leur choix. Ces organisations peuvent avoir un but général, associations d'étudiants, ou particulier, associations sportives et culturelles.

Les organisations d'étudiants disposent de facilités d'affichage, de réunion et de collecte de cotisations dans les instituts de formation paramédicaux.

Les modalités d'application de ces dispositions sont définies en liaison avec la Directrice des instituts, selon les disponibilités en personnels, en matériels et en locaux de l'établissement.

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/élèves 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 aux instituts est interdite, sauf autorisation expresse par la directrice 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 des instituts de formation ;
- ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image des instituts 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

CENTRE HOSPITALIER « LA PALMOSA » 2, AVENUE ANTOINE PEGLION - BP 189 - 06507 MENTON CEDEX

☎04 93 28 72 15 / 72 25 - FAX 04 93 37 66 59 – email : secretariat.ifsi.ifas@ch-menton.fr

l'établissement.

LIBERTE DE REUNION

Les étudiants/élèves ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 50 de l'arrêté du 18 avril 2018.
Il ne doit pas exister de confusion entre les instituts de formation et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

DROIT A L'INFORMATION

Tout doit concourir à informer les étudiants/élèves aussi bien sur les missions des instituts 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, des suivis pédagogiques, des dates des congés scolaires qui sont affichées sur les panneaux réservés à cet effet.
Les textes réglementaires relatifs à la formation, au Diplôme d'Etat et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des étudiants/élèves par la Directrice des instituts de formation.

ACCES AUX DONNEES PERSONNELLES

En application des dispositions, Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, les instituts de formation s'engagent à respecter les règles légales de protection des données à caractère personnel.

Il garantit notamment à l'utilisateur :

- ✓ De n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées
- ✓ De lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées,
- ✓ De lui garantir un droit d'information ainsi que d'accès et de rectification aux données le concernant.

DROIT A L'IMAGE ET PROPRIETE INTELLECTUELLE

- *Propriété intellectuelle :*

Les écrits réalisés par les étudiants ou élèves au cours de leur formation dans les Instituts de formation du Centre Hospitalier « la Palmosa » de Menton, pourront être mis à disposition et consultables à la bibliothèque des Instituts. Chaque apprenant peut toutefois s'opposer à la diffusion de ses écrits en adressant un courrier à l'adresse des Instituts.

- *Droit à l'image :*

En respect des articles de loi suivants : - Article 9 Code Civil - Articles 226.1 et 226.2 du Code Pénal - Article 8 Convention Européenne des droits de l'Homme.

CENTRE HOSPITALIER « LA PALMOSA » 2, AVENUE ANTOINE PEGLION - BP 189 - 06507 MENTON CEDEX

☎04 93 28 72 15 / 72 25 - FAX 04 93 37 66 59 – email : secretariat.ifsi.ifas@ch-menton.fr

Les étudiants autorisent l'utilisation et la diffusion sans but lucratif des photos réalisées dans le cadre des formations. Chaque étudiant ou élève peut toutefois s'opposer à l'utilisation et à la diffusion de son image en adressant un courrier à l'adresse des Instituts. Une demande d'autorisation de droit à l'image préalable et écrite auprès de chaque élève est effectuée.

S'agissant des vidéos, dans le cadre de la simulation, les enregistrements sont détruits en fin de séance. Les Instituts de formation sont dotés du matériel nécessaire à l'apprentissage par simulation. Au cours des situations élaborées, les apprenants des Instituts de formation sont enregistrés en vidéo.

- *Les élèves/étudiants :*

- Autorisent la captation et l'enregistrement de leurs images et de leurs voix pour la réalisation des vidéos nécessaires aux séances d'apprentissage par simulation.
- Autorisent la diffusion par les Instituts de Formation du CH MENTON, en tous formats et par tous procédés techniques actuels ou à venir, des vidéos et/ou photographies ainsi produites, montées et indexées pour leur exploitation au cours des séquences d'apprentissage. Les Instituts de formation s'engagent :
- A ce que les propos soient préservés,
- A ne faire aucune exploitation commerciale de la ressource ainsi produite,
- A ne pas diffuser ces ressources en dehors de leur exploitation pour les séances d'apprentissage.

- *Réseaux sociaux :*

Leur utilisation reste du domaine de la sphère privée et ne doit en aucun cas véhiculer des éléments et/ou informations ayant rapport avec les instituts, les élèves, les étudiants et le personnel y exerçant.

- *Informatique*

L'étudiant ou élève s'engage à utiliser le matériel et la connexion internet dans le cadre exclusif de la formation et s'interdit toute utilisation contraire à l'ordre public, aux bonnes mœurs, aux lois et règlements en vigueur. +

Adresse mail - Accès Internet - Réseau WIFI

Adresse mail : chaque étudiant entrant en formation doit disposer d'une adresse mail afin que les formateurs ou les secrétaires puissent transmettre des documents ou informations.

Chaque adresse doit être libellée de manière à reconnaître l'apprenant

Exemple nomprénom..@ …

Obligations des apprenants

PONCTUALITE

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements. Elle concerne tous les enseignements : théoriques en institut et cliniques en stage.

L'étudiant ou élève n'est pas autorisé à pénétrer dans la salle de cours après fermeture de la porte et l'appel s'il a lieu, en référence aux horaires affichés. **L'étudiant/élève attend la pause** en salle de la bibliothèque s'il le souhaite et si la salle est disponible et travaille sur la thématique du cours donné. Toutefois, si l'étudiant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis

CENTRE HOSPITALIER « LA PALMOSA » 2, AVENUE ANTOINE PEGLION - BP 189 - 06507 MENTON CEDEX

☎04 93 28 72 15 / 72 25 - FAX 04 93 37 66 59 – email : secretariat.ifsi.ifas@ch-menton.fr

en cours.

En stage, le retard doit être récupéré le jour même. En cas de grèves de transports imprévues, le fait d'arriver en retard le jour de la grève n'impose aucune récupération de stage.

Aux évaluations écrites : dès que le sujet a été distribué, aucun étudiant en retard n'est admis à composer. Il sera présenté à la session suivante.

L'étudiant/élève est tenu de signer journellement la feuille des présences à chaque début de matinée et à chaque début d'après-midi. Un appel de contrôle peut être réalisé à tout moment.

Toute présence en début de cours engage l'apprenant à y assister.

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.

En stage une tenue professionnelle est exigée. Cette tenue est strictement réservée à la formation : chaussures ergonomiques, fermées, blanches et silencieuses sont obligatoires. Tout autre élément vestimentaire est interdit.

Il est interdit de quitter l'hôpital en tenue. Une coiffure nette et soignée est exigée ; les cheveux sont attachés et de couleur conventionnelle.
Les mains sont soignées : ongles courts et sans vernis. Les bijoux sont limités : sont acceptés montre-pendentif, boucles d'oreille discrètes.

UTILISATION D'INTERNET

L'étudiant s'engage à utiliser internet **dans le cadre exclusif de la formation** et s'interdit toute utilisation contraire à l'ordre public, aux bonnes mœurs, aux lois et règlements en vigueur.
« Fondée sur la neutralité du service public et l'impartialité des agents, l'obligation de réserve impose à ceux-ci, même hors service, de s'exprimer avec retenue ».

Chaque utilisateur des technologies de l'information doit être conscient de l'impact et des conséquences de l'utilisation qu'il fait de ces outils et de l'information qu'il transmet sur le web ou sur les réseaux sociaux.

Présences / Absences

MALADIE OU EVENEMENT GRAVE

En cas de maladie ou d'évènement grave, l'étudiant/élève **est tenu d'avertir le jour même** la Directrice des Instituts de formation du motif et de la durée approximative de l'absence. Il est également tenu d'informer le responsable du stage, s'il y a lieu.

En cas de congé de maladie, **un certificat médical devra être fourni dans les quarante-huit heures**

CENTRE HOSPITALIER « LA PALMOSA » 2, AVENUE ANTOINE PEGLION - BP 189 - 06507 MENTON CEDEX

☎04 93 28 72 15 / 72 25 - FAX 04 93 37 66 59 – email : secretariat.ifsi.ifas@ch-menton.fr

suivant l'arrêt.

Après toute absence en stage, l'étudiant/élève doit se conformer aux règles administratives de reprise définies par son IFSI/IFAS.

Pour l'IFSI,

Les étudiants engagés dans la formation conforme au processus Licence-Master-Doctorat, sont soumis au régime d'absence suivant : pour qu'un stage soit validé, le temps de présence effective de l'étudiant 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 le stage fait l'objet de récupération.

Les absences aux séances de travaux dirigés, de travaux pratiques, de travail personnel guidé ne font pas l'objet de récupération, sauf décision contraire de la Directrice des Instituts de formation
En cas de maternité, les étudiantes doivent interrompre leur formation pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légale du congé de maternité prévue par le code du travail.

Durant la période du congé de maternité, les étudiantes peuvent, si elles le souhaitent, participer aux évaluations théoriques de contrôle des connaissances, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves.
Les étudiants peuvent bénéficier d'un congé de paternité d'une durée égale à celle prévue par le code du travail, avec l'accord de la Directrice des Instituts de formation quant à la période du congé. Il est déduit de la franchise.

La Directrice des Instituts de formation peut, dans des cas exceptionnels, autoriser des absences non comptabilisées.

Absence aux évaluations théoriques : durant la période d'un congé pour maladie, les étudiants peuvent, s'ils le souhaitent, participer aux évaluations théoriques de contrôle des connaissances, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves.

En cas d'absence à une épreuve évaluant les unités d'enseignement, les étudiants sont admis à se représenter à la session suivante.
Dans le cas d'une deuxième absence, l'étudiant est considéré comme n'ayant pas validé l'unité.

Les étudiants bénéficient de 12 semaines de congés annuels. Les vacances sont réparties en fonction du projet pédagogique, celles-ci sont précisées chaque année par la Directrice des Instituts de formation et affichées.

La présence aux cours magistraux est recommandée cependant, certains enseignements en cours magistraux peuvent être obligatoires en fonction du projet pédagogique afin de faciliter l'acquisition des connaissances et des liens entre les divers apports. La présence en cours magistral permet à l'étudiant de s'inscrire dans une démarche de réussite.

Quels que soient le contenu des cours et la méthode utilisée, l'assiduité de l'étudiant est une condition primordiale pour la qualité de sa formation et la réussite aux différentes évaluations. Les connaissances de l'étudiant correspondant aux activités de formations auxquelles il n'aura pas pu

CENTRE HOSPITALIER « LA PALMOSA » 2, AVENUE ANTOINE PEGLION - BP 189 - 06507 MENTON CEDEX

☎04 93 28 72 15 / 72 25 - FAX 04 93 37 66 59 – email : secretariat.ifsi.ifas@ch-menton.fr

participer seront dans tous les cas évaluées aux dates prévues par le calendrier.
Le suivi pédagogique met en relation l'assiduité aux cours (y compris magistraux) et les résultats obtenus.

L'étudiant émarge la feuille de présence. Cette signature obligatoire engage sa responsabilité et conditionne la reconnaissance d'un accident de trajet.

Pour l'IFAS,
La formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant est ouverte dans les conditions fixées par les arrêtés du 12 avril 2021 et 10 juin 2021.
D'une durée totale de 1 540 heures, la formation est organisée conformément au référentiel de formation prévu à l'annexe III qui précise les modalités d'acquisition des compétences et les modalités d'évaluation pour chaque bloc de compétences.

Elle comprend des enseignements théoriques et pratiques organisés en institut ou à distance et une formation réalisée en milieu professionnel.
La formation théorique et pratique est d'une durée totale de 770 heures ou 22 semaines. La formation en milieu professionnel comprend 770 heures correspondant à un total de 22 semaines de 35 heures.

La formation peut être suivie de façon continue ou discontinue sur une période maximale de deux ans. Cette limite ne s'applique pas aux élèves inscrits dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience. Les élèves bénéficiant d'un contrat d'apprentissage sont inscrits pour une période ne pouvant excéder dix-huit mois.

Les élèves inscrits en cursus complet de formation à la rentrée de septembre ont droit à trois semaines de congés dont les périodes sont définies par la Directrice des Instituts de formation après avis de l'Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut prévue à l'article 39 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

La présence aux cours théoriques, aux travaux dirigés, aux travaux pratiques et aux stages est obligatoire durant toute la formation.

Les enseignements en Institut se dérouleront du lundi au vendredi entre 8h30 et 17h00

Les absences à l'Institut et en période de formation en milieu professionnel ne peuvent excéder **cinq pour cent de la durée totale** (77h) de la formation à réaliser par l'apprenant.

SITUATIONS PARTICULIERES DES ETUDIANTS REMUNERES

Les clauses relatives aux absences pour raisons : enfant malade, maladie, accident de travail ou raisons exceptionnelles du présent règlement, sont applicables aux étudiants/élèves effectuant leurs études au titre de la formation professionnelle.

Les étudiants pris en charge financièrement (Pôle emploi, salariés apprentis, allocataires boursiers, formation professionnelle continue…) ont une obligation de service et sont tenus à une présence effective en cours. Ces organismes payeurs réclament une attestation d'assiduité, en conséquence, sont signalées à l'employeur ou à l'organisme payeur les absences des personnes rémunérées, quelle que soit la nature du contenu de formation.

CENTRE HOSPITALIER « LA PALMOSA » 2, AVENUE ANTOINE PEGLION - BP 189 - 06507 MENTON CEDEX

☎04 93 28 72 15 / 72 25 - FAX 04 93 37 66 59 – email : secretariat.ifsi.ifas@ch-menton.fr

ABSENCES INJUSTIFIEES

Les absences injustifiées (sans justificatif, Institut non prévenu) sont passibles de sanctions disciplinaires.

Au-delà de trois absences injustifiées, l'étudiant est convoqué par son référent pédagogique dans le cadre des dispositions de l'article 30 de l'arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.
En cas d'absences injustifiées cumulées de 21h, l'Institut adresse à l'étudiant un courrier de rappel à la règle en recommandé avec accusé de réception lui demandant de régulariser sa situation.
Un avertissement relatif à ces absences peut être prononcé par la Directrice des Instituts de formation.

Au-delà de trois avertissements pour absences injustifiées, la directrice saisit la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Règle des franchises

IFSI/IFAS	OBLIGATIONS	CONTRÔLE	FRANCHISE
IFSI	Présence obligatoire aux Travaux Dirigés (TD), aux travaux pratiques(TP), et en stage. La présence à certains enseignements en cours magistral peut l'être en fonction du projet pédagogique.	L'émargement est systématique. Un appel peut être réalisé à l'initiative du directeur et/ou du formateur	Sur l'ensemble du parcours de formation clinique de l'étudiant, les absences ne peuvent dépasser 10 % de la durée totale des stages. En cas d'absences justifiées de plus de 12 jours au sein d'un même semestre, la situation de l'étudiant est soumise au conseil pédagogique en vue d'examiner les conditions de poursuite de sa formation.
IFAS	Présence obligatoire aux cours et aux stages	L'émargement est systématique. Un appel peut être réalisé à l'initiative du directeur et/ou du formateur.	5% en fonction du nombre d'heures liées au parcours

Les motifs d'absences reconnues comme justifiées sont définis à l'annexe I sur présentation de pièces justificatives :

- Maladie ou accident
- Décès d'un parent au premier et second degré ; toute dérogation est laissée à l'appréciation de la Directrice des Instituts de formation
- Mariage ou PACS
- Naissance ou adoption d'un enfant
- Fêtes religieuses (dates publiées au Bulletin officiel de l'éducation nationale)
- Journée de défense et citoyenneté

CENTRE HOSPITALIER « LA PALMOSA » 2, AVENUE ANTOINE PEGLION - BP 189 - 06507 MENTON CEDEX

☎04 93 28 72 15 / 72 25 - FAX 04 93 37 66 59 – email : secretariat.ifsi.ifas@ch-menton.fr

- Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle
- Participation à des manifestations en lien avec leur statut d'étudiant et leur filière de formation.

Dans la limite de la franchise, une absence justifiée à une séance d'enseignement obligatoire, n'est pas à récupérer.

Toute situation particulière d'absences fait l'objet d'un examen du dossier par la Directrice des Instituts qui présentera à l'étudiant ou élève les modalités de poursuite de formation qui peuvent être envisagées. En cas de dépassement de franchise et après épuisement des possibilités de récupération, la situation de l'étudiant ou élève est soumise à la Section Pédagogique.

Situations particulières

Au-delà de 5 jours d'absence sans justificatif et sans nouvelle, c'est-à-dire sans réponse de l'étudiant ou élève aux courriers, aux appels téléphoniques, aux envois de courriel, l'étudiant ou l'élève se met en posture « d'abandon de formation ». Sa situation sera alors présentée en section disciplinaire pour statuer sur la poursuite ou non de la scolarité.

Chapitre 4- ORGANISATION DES FORMATIONS

Stages

Les stages sont **obligatoires**.

La modification et/ou la falsification d'une note de stage et/ou d'appréciation constitue une fraude

- ***Pour l'IFAS***

Les référents pédagogiques de l'IFAS, sous couvert de la Directrice des Instituts de formation procède à l'affectation des élèves en stage. Les élèves doivent, pendant les stages, observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de ces structures, notamment au respect du secret professionnel et des règles déontologiques.

Les jours et les horaires de stage sont proposés par le cadre responsable du service sur la base de 35 heures par semaine.

Les documents de stage (feuille d'acquisition des compétences en stage, planning horaire) sont placés sous la responsabilité de l'élève. Ces documents doivent impérativement être remis à l'IFAS, au retour de stage, au jour fixé par l'enseignant.

Une copie de la feuille d'acquisition des compétences en stage et du bilan de stage doit systématiquement être conservée par l'élève à chaque retour de stage. Aucune photocopie de ces documents ne sera délivrée en fin de formation.

En cas de maladie ou d'évènement grave, l'élève est tenu d'avertir aussitôt l'équipe pédagogique de l'institut de formation du motif et de la durée approximative de l'absence et de prévenir le cadre ou l'infirmier du service dans lequel il est en stage.

- ***Pour l'IFSI***

Les étudiants doivent, pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquels

CENTRE HOSPITALIER « LA PALMOSA » 2, AVENUE ANTOINE PEGLION - BP 189 - 06507 MENTON CEDEX

☎04 93 28 72 15 / 72 25 - FAX 04 93 37 66 59 – email : secretariat.ifsi.ifas@ch-menton.fr

ils sont placés en situation d'exercice professionnel, observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Ils sont soumis aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel et à la discrétion professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité ;

L'étudiant s'engage à respecter les droits de la personne, notamment son consentement, la dignité et le secret professionnel.

Les crédits européens correspondants aux stages sont attribués dès lors que l'étudiant remplit les conditions suivantes :

- Avoir réalisé la totalité du stage. La présence sur chaque stage ne peut être inferieure à 80% du temps prévu. Sur l'ensemble du parcours clinique de l'étudiant, les absences ne peuvent dépasser 10% de la durée totale des stages. Au-delà le stage fait l'objet de récupération. Toute absence, justifiée ou non, est décomptée.
- Avoir mis en œuvre et validé les éléments des compétences requises dans une ou plusieurs situations,

L'organisation des stages relève de la compétence des référents pédagogiques en collaboration avec la Directrice. Cette organisation est soumise, pour avis à l'Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut. Les démarches de recherche de terrains de stages sont effectuées par l'Institut sauf exception (notamment le second stage du semestre 6) et après autorisation de la Directrice de l'IFSI.

Les affectations de stage sont effectuées par les responsables pédagogiques en fonction du parcours de stage et de l'acquisition des compétences et doivent être respectées par les étudiants.

Les documents de stage (feuille d'acquisition des compétences en stage, bilan de stage, planning horaire) sont placés sous la responsabilité de l'étudiant. L'ensemble de ces documents doit être restitué à l'institut dès le premier jour de retour de stage.

Une copie de la feuille d'acquisition des compétences en stage et du bilan de stage doit systématiquement être conservée par l'étudiant/élève à chaque retour de stage. Aucune photocopie de ces documents ne sera délivrée en fin de formation.

Un planning prévisionnel doit être impérativement transmis au cadre de santé formateur référent de la promotion dès la première semaine de stage.
L'étudiant est notamment responsable de son portfolio, outil à mesurer sa progression en stage et comportant les éléments d'acquisition de ses compétences.

Une indemnité est fixée par semaine de stage : 36 euros en première année ; 46 euros en deuxième année et 60 euros en troisième année et le remboursement des frais de déplacement sont versés aux étudiants conformément à l'article 16 (modifié par Arrêté du 16 décembre 2021-Art 1).

Les étudiants qui bénéficient d'une rémunération de leur employeur ne sont pas éligibles à ces dispositions, conformément au dernier alinéa de l'article L.4381-1du code de la santé publique.

- ***Pour IFSI/IFAS***

Les stages organisés hors du Centre Hospitalier « La Palmosa », font l'objet d'une convention

CENTRE HOSPITALIER « LA PALMOSA » 2, AVENUE ANTOINE PEGLION - BP 189 - 06507 MENTON CEDEX

☎04 93 28 72 15 / 72 25 - FAX 04 93 37 66 59 – email : secretariat.ifsi.ifas@ch-menton.fr

tripartite entre les instituts de formation, l'établissement d'accueil et l'étudiant.
Les horaires de stage sont soumis à la législation du travail.
L'apprenant doit obligatoirement porter, sur les tenues, une étiquette d'identification à son nom et son institut de référence.
Les étudiants/élèves doivent se conformer aux consignes de stage données par l'équipe de formateurs.
Les étudiants/élèves doivent, pendant les stages, observer les instructions des responsables des services et se conformer au règlement intérieur de l'établissement qui les accueille.

Pour les stages s'effectuant sur le CH. Menton, un vestiaire centralisé équipé de casiers est mis à disposition. L'apprenant devra récupérer un badge d'accès au secrétariat des Instituts, et devra restituer ce même badge à la fin de son stage.

Les horaires de nuit, de fin de semaine ou de jours fériés sont possibles dès lors que l'étudiant ou élève bénéficie d'un encadrement de qualité. A ce titre, les étudiants et élèves ont la possibilité d'effectuer le temps hebdomadaire de stage prévu par les référentiels de formation (soit 35 heures par semaine) en horaires autres que 7 heures par jour, soit éventuellement en 10h ou 12h.
En cas de non-respect des principes de permanence et de qualité de l'encadrement, l'étudiant /l'élève doit alerter, sans attendre, le formateur référent du stage concerné. En cas de stage de nuit, les retours écoles devront s'effectuer dans un délai minimum de 12 heures après la fin du service.

- Congés

Des glissements de temps de stages sur les périodes de congés prévus sur le planning d'année peuvent être demandés par courrier adressé à la directrice, qui validera ou non sur avis du référent de suivi pédagogique.

- Jours fériés

Les jours fériés sont chômés tant en stage qu'à l'Institut. Les jours fériés sont considérés comme travaillés dans le décompte total du stage. Un déplacement du repos de ce férié peut être négocié avec le maitre de stage.

Interruption de la formation

- ***Pour l'IFSI/IFAS***

Une interruption de formation, quel qu'en soit le motif, ne peut excéder trois ans, durant lesquels l'étudiant/élève 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 Directrice des instituts définit les modalités de reprise de la formation après une interruption de formation; il 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.

CENTRE HOSPITALIER « LA PALMOSA » 2, AVENUE ANTOINE PEGLION - BP 189 - 06507 MENTON CEDEX

☎04 93 28 72 15 / 72 25 - FAX 04 93 37 66 59 – email : secretariat.ifsi.ifas@ch-menton.fr

Césure

- ***Pour l'IFSI***

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 peut être effectuée dès le début de la première année de cursus mais ne peut l'être après l'obtention du diplôme d'Etat.
L'étudiant qui souhaite bénéficier d'une période de césure doit en faire la demande auprès de son institut de formation à l'aide d'un formulaire fourni à cet effet. La demande est adressée à la Directrice de l'institut, accompagnée d'un projet justifiant de la demande de césure.
La décision d'octroyer une période de césure est prise par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles dans un délai de deux mois à compter de la date de dépôt du dossier complet par l'étudiant.
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 fois pour toute la durée de la formation.

Mutation

- ***Pour l'IFSI***

L'étudiant désirant obtenir une mutation pour un autre IFSI, pour des raisons justifiées, doit informer la Directrice de son intention, puis faire ses propres démarches auprès de l'IFSI concerné.
Après accord du directeur de l'IFSI sollicité, le transfert de dossier s'effectue administrativement entre les deux instituts de formation.

Evaluations

L'évaluation continue des connaissances et des aptitudes est soumise à la même règlementation que les épreuves d'examens.

Lors d'évaluations, les étudiants/élèves doivent être présents à l'heure fixée et sont tenus de respecter les consignes suivantes : les sacs, cartables, trousses, vêtements, téléphones portables éteints, montres, doivent être déposés au fond de la salle des épreuves.

Les étudiants/élèves seront admis en salle avec : - des stylos – un correcteur (blanco) – une règle – un crayon de papier – une gomme. Ne sont pas admis dans les salles, les aliments.

Toute fraude, tentative de fraude ou collaboration à une fraude est passible de sanction disciplinaire allant de l'avertissement à la saisie de la section disciplinaire. La note zéro est attribuée d'office à l'étudiant.

<u>Fraudes pendant les examens</u>
Pendant les épreuves, il est interdit de communiquer entre candidats ou avec l'extérieur, d'utiliser ou même de conserver sans les utiliser des documents ou matériels non autorisés pendant l'épreuve.
Les portables et tous objets connectés doivent être éteints et déposés dans les sacs de façon à ne pas

CENTRE HOSPITALIER « LA PALMOSA » 2, AVENUE ANTOINE PEGLION - BP 189 - 06507 MENTON CEDEX

☎04 93 28 72 15 / 72 25 - FAX 04 93 37 66 59 – email : secretariat.ifsi.ifas@ch-menton.fr

être à portée de mains.

Les surveillants peuvent demander aux étudiants de déposer les sacs, les manteaux, les documents, matériels et équipements portables dans un endroit désigné par eux. Un étudiant surpris en train de frauder ou de tenter de frauder fera l'objet d'une procédure pouvant aboutir à une sanction disciplinaire
En cas de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen peut être prononcée exclusivement par le Directeur.

En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle :

- Prend toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'examen ;
- Saisit le ou les document(s) ou matériel(s) permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits ;
- Dresse un procès-verbal (rapport précis et détaillé) contresigné par les surveillants et par le (ou les) auteur(s) de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention en sera faite sur le procès-verbal ;
- Porte la fraude à la connaissance de la Directrice qui peut demander la saisine de la Section Disciplinaire.

- **Evaluations écrites et orales** des unités d'enseignements à l'IFSI ou des modules à l'IFAS : en cas d'absence, à une épreuve évaluant une ou des unités d'enseignement/modules, l'étudiant/élève est admis à se présenter à la session suivante. En cas de 2ème absence, l'étudiant/élève est considéré comme n'ayant pas validé la ou les unités.

- **Rendu des travaux écrits** : pour tout travail écrit validant une unité d'enseignement, des consignes écrites de réalisation et de rendu (date, heure, lieu) sont explicitées aux étudiants. Le non respect de ces consignes entrainera la note zéro. L'étudiant/élève sera alors admis à présenter la session suivante. L'envoi par mail n'est pas autorisé.

- **Consultation des copies et/ou travaux** : L'étudiant a droit à la consultation de ses copies et, en tant que de besoin, à un entretien individuel sur rendez-vous avec le cadre formateur référent de l'UE, dans un délai de 15 jours suivant l'affichage des résultats après la CAC.

  Les copies d'examens ou de concours sont des documents administratifs à caractère nominatif. A ce titre, comme pour toutes données à caractère personnel portant une appréciation sur une personne physique nommément désignée ou facilement identifiable, ce droit n'est ouvert qu'aux étudiants et qu'en ce qui concerne leurs propres copies.

- Règles de conservation des copies et/ou travaux : La durée légale de conservation des copies est d'un an à partir de la publication des résultats. Les copies qui font ou qui sont susceptibles de faire l'objet d'un litige doivent être conservées jusqu'à ce qu'il ait été statué à titre définitif sur l'issue de celui-ci.

La conservation, l'échantillonnage ou la destruction des documents et copies concernant les examens et concours sont réalisés conformément à l'instruction **DPACI/RES/2005/07 du 28 avril 2005.**

CENTRE HOSPITALIER « LA PALMOSA » 2, AVENUE ANTOINE PEGLION - BP 189 - 06507 MENTON CEDEX

☎04 93 28 72 15 / 72 25 - FAX 04 93 37 66 59 – email : secretariat.ifsi.ifas@ch-menton.fr

Règles sanitaires

Dans le contexte de l'évolution de la pandémie du covid-19, nous maintenons comme défini dans le décret du 12 mars 2022, les mesures utiles pour la protection des patients et des professionnels dans les établissements de santé et médico-sociaux.

- Respect des gestes barrières

- Se laver les mains très régulièrement avec du savon ou du gel/solution hydro-alcoolique
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir à usage unique, et les jeter à la poubelle
- Aération régulière des salles de cours/locaux/bureaux
- Le port du masque n'est plus obligatoire dans l'enceinte des Instituts, mais reste obligatoire dans tous les établissements de santé.

Les personnes présentant des signes évocateurs (fièvre, fatigue, toux, rhinite…) devront effectuer un dépistage.

Si test positif : prévenir le secrétariat des Instituts, la reprise s'effectuera au bout de 5 jours avec un test PCR négatif ou 7 jours en l'absence de signes « toux-fièvre ».

Vaccinations pour l'entrée en formation et suivi médical des apprenants

L'admission définitive dans un institut de formation 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 et psychologique à l'exercice de la profession ;

- 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. (Arrêté du 2 août 2013 fixant les conditions d'immunisation des personnes mentionnées à l'article L.3111-4 du code de la santé publique.)
- à la production d'un schéma vaccinal complet contre le Covid (QR Code valide), **(**Décision DGS –urgent n° 2022_07 du 10 janvier 2022**)**

Un médecin examine les étudiants en cours d'études au moins une fois par an.

L'étudiant doit se rendre impérativement à la médecine du travail, avant de reprendre sa scolarité dans les cas suivants :

- arrêt maladie supérieur à 21 jours,
- accident de travail avec arrêt
- maladie professionnelle
- congés pour maternité
- hospitalisation

CENTRE HOSPITALIER « LA PALMOSA » 2, AVENUE ANTOINE PEGLION - BP 189 - 06507 MENTON CEDEX

☎04 93 28 72 15 / 72 25 - FAX 04 93 37 66 59 – email : secretariat.ifsi.ifas@ch-menton.fr

Assurance maladie

- ***Pour l'IFSI/IFAS***

L'affiliation à un régime de sécurité sociale est obligatoire pour tout étudiant quel que soit son âge, sa situation familiale et son statut.
Jusqu'à présent, l'étudiant était rattaché soit à un Régime Général, soit à un Régime Etudiant. La Loi Orientation et Réussite des Etudiants du 08 Mars 2018 comprend une réforme de la protection sociale des étudiants en matière d'assurance maladie, porteuse d'une simplification administrative majeure.
Les étudiants qui s'inscrivent pour la première fois dans un établissement d'enseignement supérieur ne changent plus de régime obligatoire d'assurance maladie et ne seront donc plus affiliés au Régime des Etudiants.

Assurances

Circulaire DGSIPS n° 2000-371 du 5 juillet 2000.
Article L 412-8-2è b, du code de la sécurité sociale.

Chaque étudiant est couvert par une assurance contractée par le Centre Hospitalier de Menton, pour les risques d'accident de travail, de trajet, risques professionnels et la responsabilité civile professionnelle.
Une attestation de responsabilité civile vie privée est demandée pour l'année scolaire concernée qui sera établie par l'assureur de votre habitation.

Ce règlement est soumis à l'avis de l'instance compétente pour les orientations générales des Instituts. (ICOGI)
Il peut être réajusté ou modifié en cours de formation et en fonction de la règlementation.

Le non-respect des consignes énumérées dans le présent règlement sera sanctionné graduellement d'un avertissement à la convocation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Il est expliqué par les référents pédagogiques lors de la rentrée en Institut de formation au cours d'une séquence pédagogique.

Chaque apprenant s'engage à prendre connaissance de ce règlement intérieur, à le respecter et à le signer.

CENTRE HOSPITALIER « LA PALMOSA » 2, AVENUE ANTOINE PEGLION - BP 189 - 06507 MENTON CEDEX

☎04 93 28 72 15 / 72 25 - FAX 04 93 37 66 59 – email : secretariat.ifsi.ifas@ch-menton.fr