



## **INSTITUT DES METIERS DE LA SANTE DU CHU DE BORDEAUX**

**INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS**  
site Pellegrin - site Xavier Arnoz – site d'Arcachon

---

### **REGLEMENT INTERIEUR 2023-2024**

# SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b> .....	<b>3</b>
<b>TITRE I - DISPOSITIONS COMMUNES</b> .....	<b>4</b>
<b>Chapitre 1 - Dispositions générales</b> .....	<b>4</b>
Article 1 - Comportement .....	4
Article 2 - Contrefaçon et plagiat .....	4
Article 3 - Fraudes .....	4
Article 4 - Laïcité et gestion du fait religieux .....	5
<b>Chapitre 2 - Règles d'hygiène et de sécurité</b> .....	<b>5</b>
Article 5 - Interdiction de fumer et de faire usage de la cigarette électronique .....	5
Article 6 - Respect des consignes de sécurité .....	5
<b>Chapitre 3 - Règles relatives aux locaux</b> .....	<b>5</b>
Article 7 - Maintien de l'ordre dans les locaux .....	5
Article 8 - Utilisation des locaux .....	6
<b>TITRE II - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS</b> .....	<b>6</b>
<b>Chapitre I - Dispositions générales</b> .....	<b>6</b>
<b>1. La formation</b> .....	<b>6</b>
Article 9 - Droits d'inscription et frais de scolarité .....	6
Article 10 - Dossier scolaire et administratif .....	6
Article 11 - Assurance .....	7
Article 12 - Durée des études (théorie – pratique) .....	7
Article 13 - Tenue d'un dossier médical .....	7
<b>2. Les stages</b> .....	<b>7</b>
Article 14 - Modalités .....	7
Article 15 - Qualification et agrément de stages .....	8
Article 16 - Obligations de l'étudiant en stage .....	8
Article 17 - Les documents relatifs au stage .....	9
<b>3. Les évaluations</b> .....	<b>10</b>
<b>Chapitre 2 - Droits des étudiants</b> .....	<b>10</b>
Article 18 - Représentation .....	10
Article 19 - Liberté d'association .....	10
Article 20 - Tract et affichage .....	10
Article 21 - Liberté de réunion .....	11
Article 22 - Expression et information .....	11
<b>Chapitre 3 - Obligations des étudiants</b> .....	<b>11</b>
Article 23 - Champ d'application .....	11
<b>1. Comportements à adopter</b> .....	<b>11</b>
Article 24 - Ponctualité - Horaires .....	11
Article 25 - Absences .....	11
Article 26 - Interdiction de consommer de l'alcool .....	13
Article 27 – Bizutage, harcèlement, discrimination et agression .....	13
Article 28 - Usages de l'outil informatique et internet .....	13
Article 29 - Situations exceptionnelles de crise sanitaire (plan blanc, plan rouge ...) .....	14
Article 30 - Démarche qualité - Gestion des réclamations .....	14
<b>2. Sanctions et section compétente pour le traitement des situations disciplinaires</b> .....	<b>14</b>
Article 31 - Opportunité des poursuites .....	14
Article 32 - Section pour le traitement des situations disciplinaires .....	14
<b>ANNEXES</b> .....	<b>16</b>

## **PREAMBULE**

L'Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) est un institut de formation agréé pour la filière diplôme d'Etat d'infirmier.

L'IFSI est rattaché au CHU de Bordeaux.

Le Directeur Général du CHU de Bordeaux est le responsable juridique.

L'IFSI dispense les enseignements théoriques et cliniques selon les programmes de formation déterminés par l'Etat, nécessaire à l'obtention du diplôme d'Etat Infirmier.

Le règlement intérieur est nécessaire au bon fonctionnement de l'institut de formation. Il entre en vigueur le 1er jour de la rentrée et est applicable tout au long de la scolarité.

Le règlement intérieur dans lequel l'éthique et les règles professionnelles occupent une place fondamentale, participe à la responsabilisation et professionnalisation des étudiants.

### **Champ d'application**

Le règlement est applicable aux étudiants de l'institut de formation en soins infirmiers et aux usagers extérieurs présents, à quelque titre que ce soit.

Le présent règlement est consultable sur le site internet du CHU de Bordeaux et E-Notitia.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque étudiant en début de formation. Un exemplaire du livre « Profession Infirmier » des éditions Berger-Levrault est délivré à chaque étudiant de 1<sup>ère</sup> année lors de la rentrée.

La mention de cette double remise et de sa prise de connaissance est insérée au dossier de l'étudiant revêtue de sa signature.

### **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 des études et de validation de la formation conduisant à l'obtention du diplôme d'Etat.

# TITRE I - DISPOSITIONS COMMUNES

## Chapitre 1 - Dispositions générales

### Article 1 - Comportement

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

- porter atteinte au bon fonctionnement de l'institut de formation,
- créer une perturbation dans le déroulement des activités de formation,
- porter atteinte à la santé (physique et mentale), 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.

Il est formellement interdit :

- d'utiliser un téléphone portable pour un usage personnel au cours des enseignements théoriques, lors des épreuves écrites et orales, en stage,
- de réaliser des enregistrements ou des photos lors des activités pédagogiques et pendant les stages.

Les étudiants, sauf urgence, ne sont pas autorisés à recevoir du courrier et/ou des appels téléphoniques au secrétariat.

Lors des travaux pratiques (TP) comme en stage, les tenues vestimentaires professionnelles doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène, de laïcité, de sécurité et être adaptées aux activités de formation. Dans le cas contraire, l'étudiant peut se voir refuser son admission en cours ou à l'épreuve.

### Article 2 - Contrefaçon et plagiat

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

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

A titre d'exemple, il est interdit de filmer ou d'enregistrer les cours dispensés à l'institut à l'aide d'appareils vidéo, de téléphones portables, de dictaphones et de les rediffuser. Il est également interdit de photocopier d'anciens mémoires ainsi que les documents du CDI, sauf pour son usage personnel, sans autorisation de l'auteur pour la rediffusion.

Définition de la réglementation<sup>1</sup> : « Le plagiat est le fait, dans une activité évaluée, de faire passer indûment pour siens des passages ou des idées tirés de l'œuvre d'autrui. Il s'agit d'un emprunt d'écrits produits par autrui, sans références d'auteur en note de bas de page et sans guillemets encadrant les extraits empruntés.»

L'IFSI s'est doté d'un logiciel anti-plagiat. Tous les documents écrits remis par les étudiants seront vérifiés. **Si un plagiat était détecté, l'étudiant serait considéré comme en situation de fraude.**

### Article 3 - Fraudes

Lors des épreuves d'évaluation, toute fraude ou tentative de fraude est sanctionnée : l'étudiant finit sa composition. Le responsable de surveillance établit un rapport circonstancié.

La situation de l'étudiant sera présentée en CAC et la session de cette unité d'enseignement sera invalidée. L'étudiant devra obligatoirement se présenter à la session suivante.

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.

---

<sup>1</sup> Note de la DREETS relative aux fraudes durant les examens

**L'étudiant engage sa responsabilité lors de la signature de la feuille d'émargement. Il ne peut donc pas signer pour quelqu'un d'autre.**

#### **Article 4 - Laïcité et gestion du fait religieux**

Les étudiants en formation initiale, en formation continue, ainsi que les étudiants de l'Université qui suivent une formation délivrée par l'institut de formation du CHU de Bordeaux et/ou qui effectuent un stage au sein de notre établissement sont assimilés à des agents du service public.

**La charte de la laïcité dans les services publics doit être respectée** (cf. annexes).

Les agents du service public sont tenus à un devoir de stricte neutralité. Un manquement à ses obligations rend passible de sanction tout agent qui, dans l'exercice de ses fonctions, affiche ses convictions religieuses de manière prosélyte notamment par le port d'un signe manifeste ou par une extériorisation vestimentaire troublant l'organisation du service.

En cas de manquement, les agents seront exclus de l'établissement.

Dans les autres lieux de stage, l'étudiant doit se conformer au règlement intérieur de l'établissement.

#### **Chapitre 2 - Règles d'hygiène et de sécurité**

##### **Article 5 - Interdiction de fumer et de faire usage de la cigarette électronique**

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

Un espace fumeur, avec des cendriers et des poubelles, est à disposition à l'extérieur des locaux.

##### **Article 6 - Respect des consignes de sécurité**

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

- les consignes générales de sécurité et notamment les consignes du plan de sécurité d'établissement intégrant la menace terroriste ou du plan particulier de mise en sûreté « attentat-intrusion » et les consignes d'évacuation en cas d'incendie. Les exercices d'évacuation sont obligatoires pour tous les étudiants et personnels permanents,
- 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,
- les consignes de prévention et de premiers soins lors d'Accident d'Exposition au risque Viral (AEV) et d'Accident d'Exposition au Sang (AES).

Pour rappel, en fonction de la situation sanitaire liée à une éventuelle épidémie saisonnière ou non, il conviendra à chaque usager, d'appliquer les mesures barrières (distanciation sociale, port d'un masque chirurgical, lavage régulier des mains ou friction avec une solution hydro-alcoolique ...) afin d'éviter la propagation de la maladie.

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

#### **Chapitre 3 - Règles relatives aux locaux**

##### **Article 7 - Maintien de l'ordre dans les locaux**

Le Directeur de l'institut est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'institut de formation 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 l'intégrité des locaux de l'institut : interdiction d'accès, suspension des enseignements.

## **Article 8 - Utilisation des locaux**

Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations.

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

Les étudiants sont tenus de contribuer au maintien de l'ordre et de la propreté des locaux ainsi qu'au bon état du matériel.

Par respect pour le personnel chargé de l'entretien, ces dispositions s'appliquent également aux espaces communs de l'IMS à savoir salles de cours, hall d'accueil, sanitaires, parc, self.

Les modalités d'application de ces dispositions sont définies en liaison avec le Directeur de l'institut de formation, selon les disponibilités en personnels, en matériels et en locaux de l'établissement.

Tous les étudiants ont accès :

- aux selfs du CROUS (situés sur le site de l'université ou dans sa périphérie),
- au self de l'institut des métiers de Xavier Arnoz,
- au self du Pôle de Santé d'Arcachon,
- aux selfs du centre hospitalier universitaire uniquement pendant les stages in situ sur présentation d'une attestation de stage.

A l'Institut des Métiers de la Santé (IMS) sites de Xavier Arnoz et d'Arcachon, l'accès des étudiants au self est assujéti aux emplois du temps de chaque promotion pour ne pas gêner le fonctionnement général de l'IMS, ni de l'établissement de soins. Il est formellement interdit de déjeuner ou consommer des boissons en dehors des espaces de détente prévus à cet effet. Les locaux et 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.

Les étudiants 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...).

## **TITRE II - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS**

### **Chapitre I - Dispositions générales**

#### **1. La formation**

#### **Article 9 - Droits d'inscription et frais de scolarité**

Les droits d'inscription, déterminés par arrêté, sont exigibles pour chaque année scolaire.

En cas d'abandon, les droits d'inscription et les frais de scolarité restent acquis à l'institut.

Les tarifs sont mis à la disposition des étudiants par le directeur de l'institut.

La Cotisation de Vie Etudiante et Campus (CVEC), fixée par année, est exigible lors de l'inscription universitaire.

Les étudiants ayant obtenu une bourse du conseil régional de Nouvelle Aquitaine pourront se faire rembourser les droits d'inscription.

#### **Article 10 - Dossier scolaire et administratif**

Les documents demandés en début et en cours de formation et qui contribuent à la constitution du dossier de l'étudiant doivent être remis au secrétariat dans les délais demandés, notamment ceux à renouveler annuellement à chaque rentrée (certificat médical, attestation d'assurance).

L'étudiant doit informer impérativement en temps réel le secrétariat de l'IFSI de tout changement de coordonnées personnelles : adresse postale, électronique personnelle et numéro de téléphone.

Toute la correspondance entre l'IFSI et l'étudiant se fait exclusivement par l'adresse électronique institutionnelle que celui-ci s'engage à consulter régulièrement. Les recommandations concernant le libellé de cette adresse sont données en début d'année scolaire : prénom.nom@gmail.com.

A titre exceptionnel, et en cas d'impossibilité majeure d'avoir accès à l'adresse électronique institutionnelle, tout autre moyen de communication sera accepté.

### **Article 11 - Assurance**

Le CHU de Bordeaux a souscrit pour ses instituts et écoles de formation une assurance couvrant les risques professionnels et la responsabilité civile professionnelle des étudiants, conformément à l'article L. 412-8 du code de la sécurité sociale

En cas d'accident du travail notamment en stage, l'étudiant doit en faire la déclaration auprès de l'institut au plus tard dans les 48 heures et respecter s'il y a lieu, la procédure des accidents d'exposition au sang (AES) et des accidents d'exposition au risque viral (AEV) en vigueur.

### **Article 12 - Durée des études (théorie – pratique) -**

La durée des études se fait conformément à l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier modifié par l'arrêté du 26 septembre 2014 : 2 100 heures de formation théorique et 2 100 heures de formation pratique.

L'enseignement en institut de formation est dispensé sur la base de 35 heures par semaine dont les modalités sont prévues par les responsables de l'IFSI.

La durée de présence en stage est de 35 heures par semaine dont les modalités d'organisation sont prévues par les responsables de l'encadrement du terrain de stage.

La présence lors des travaux dirigés et des stages est obligatoire. Certains enseignements en cours magistral peuvent l'être en fonction du projet pédagogique.

Les étudiants ont droit à 12 semaines de congés par année. Les dates des vacances sont fixées par le Directeur en début d'année scolaire.

Celles-ci sont affichées et sont publiées sur la plateforme E-Notitia. Les étudiants doivent se conformer aux dates fixées par l'institut.

Chaque étudiant peut interrompre temporairement sa formation ou demander une césure (1 seule fois durant les 3 ans). Cette demande doit impérativement être faite par courrier adressé au Directeur de l'institut. Les modalités de reprise du cursus apparaitront dans le courrier réponse de la direction.

### **Article 13 - Tenue d'un dossier médical**

Chaque étudiant est tenu de rencontrer un médecin agréé et d'être à jour de ses vaccinations à son entrée en formation. En cas de non présentation du carnet de vaccinations et/ou des mises à jour éventuelles, l'étudiant ne sera pas autorisé à suivre la formation clinique (stage).

## **2. Les stages**

### **Article 14 - Modalités**

Les coordinatrices de stage, après concertation avec les référents de suivi pédagogique, procèdent à l'affectation des étudiants en stage sous la responsabilité du Directeur de l'IFSI.

Les stages se déroulent en secteur hospitalier ou en secteur extra hospitalier et sont à caractère **obligatoire**.

Ils ne s'effectuent pas exclusivement sur le CHU de Bordeaux, les étudiants seront amenés à réaliser des stages éloignés de l'IFSI.

L'admission en stage est subordonnée au respect de la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France.

Chaque stage fait l'objet **d'une convention tripartite** qui doit être signée par la direction de l'établissement d'accueil, la direction de l'IFSI et l'étudiant. Elle précise les conditions d'accueil et les engagements de chaque partie.

Le stage ne peut être débuté qu'à réception de la convention signée par les trois parties.

L'étudiant est informé du circuit des conventions de stage. Il est tenu de l'appliquer pour la partie le concernant.

### **Article 15 - Qualification et agrément de stages**

Les stages sont agréés par le Médecin Inspecteur de Santé Publique en fonction dans le département dont dépend l'IFSI. Ils doivent répondre à des objectifs pédagogiques afin de favoriser l'apprentissage et la construction du projet professionnel des étudiants.

Les lieux de stage sont choisis en fonction des ressources qu'ils peuvent offrir aux étudiants.

Un stage est reconnu « qualifiant » lorsque le maître de stage se porte garant de la mise à disposition des ressources, notamment la présence de professionnels qualifiés et des activités permettant un réel apprentissage.

Certains stages dits « hors liste » relèvent d'une procédure et sont soumis à la validation du Directeur de l'institut.

Les critères de qualification d'un stage sont :

- La présence d'une charte d'encadrement

La charte d'encadrement est établie et conclue entre l'établissement d'accueil et les IFSI partenaires. Elle est portée à la connaissance des étudiants. Elle formalise les engagements des deux parties dans l'encadrement des étudiants.

- La mise à disposition d'un livret d'accueil et d'encadrement (lorsqu'il est rédigé)

Ce livret comporte notamment :

- les éléments d'information nécessaires à la compréhension du fonctionnement du lieu de stage (type de service ou d'unité, population soignée, pathologies traitées, etc.) ;
- les situations les plus fréquentes devant lesquelles l'étudiant pourra se trouver ;
- les actes et activités qui lui seront proposés ;
- les éléments de compétences plus spécifiques qu'il pourra acquérir ;
- la liste des ressources offertes à l'étudiant dans le stage ;
- les modalités d'encadrement : conditions de l'accueil individualisé de l'étudiant, établissement d'un tutorat nominatif, prévision d'entretiens à mi-parcours, prévision des entretiens d'évaluation ;
- les règles d'organisation en stage : horaires, tenue vestimentaire, présence, obligations diverses.

### **Article 16 - Obligations de l'étudiant en stage**

- **Le présentiel**

L'étudiant a l'obligation de :

- rester dans l'unité de soins où il a été affecté par le cadre de pôle ou le responsable du stage
- signaler immédiatement toute absence au cadre de santé de l'unité de soin ou au responsable de la structure d'accueil **et** au secrétariat de l'IFSI, (sous réserve de sanctions disciplinaires)
- informer le formateur référent du suivi pédagogique et le formateur référent du terrain de stage de la reprise du stage,
- respecter impérativement les horaires de stage fixés par l'encadrement

**Aucune modification de planning à l'initiative de l'étudiant sans l'accord du cadre du service et du cadre formateur ne sera acceptée.**

Le planning peut prévoir des jours de stage les week-end et jours fériés ainsi que la nuit sous réserve d'un encadrement infirmier.

En cas d'absence de l'étudiant, la récupération du temps est organisée, dans la mesure du possible, au cours du stage, après accord du formateur référent de l'institut et du responsable de l'encadrement dans le respect de la réglementation du travail. La durée maximum de travail hebdomadaire est de 40 heures.

### - **La tenue professionnelle**

L'étudiant a l'obligation de :

- porter une tenue de travail propre et complète conformément aux normes d'hygiène hospitalière et à l'obligation de neutralité face aux usagers, identifiée à son nom et sa fonction
- ne pas porter de bijoux aux mains, avant-bras ainsi que du vernis sur les ongles (courts),
- s'attacher les cheveux,
- porter des chaussures silencieuses conformes aux règles de sécurité et d'hygiène hospitalière, et exclusivement réservées à l'usage professionnel,

### - **Le comportement et le travail**

Les étudiants doivent, pendant les stages, observer les instructions des responsables des structures d'accueil ou de leurs représentants.

L'étudiant doit :

- informer l'infirmier(e) qui l'encadre avant d'exécuter les consignes qui seraient données directement par le médecin ou toute autre personne,
- signaler immédiatement les erreurs, les oublis, les accidents dont il serait l'auteur, au cadre de santé et/ou à l'infirmier(e),
- demander impérativement des précisions supplémentaires en cas d'incompréhension,
- rendre compte de son travail oralement et par écrit.

Les visites personnelles et les communications téléphoniques privées ne sont pas autorisées sauf en cas d'urgence.

### - **Les responsabilités**

L'étudiant est tenu aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel, à la discrétion et à la responsabilité professionnelle.

Il est tenu de respecter le devoir de réserve tant à l'égard des patients que des professionnels de santé et de l'institut de formation.

**"Le secret professionnel s'impose à tout infirmier ou infirmière et à tout étudiant infirmier dans les conditions établies par la loi. Le secret couvre non seulement ce qui lui a été confié, mais aussi ce qu'il a vu, entendu, constaté ou compris.**

**L'infirmier ou l'infirmière instruit ses collaborateurs de leurs obligations en matière de secret professionnel et veille à ce qu'ils s'y conforment."** (Article R.4312-4 du Code de la Santé Publique)

Les étudiants doivent refuser tout pourboire ou cadeau provenant des personnes soignées ou de leur entourage.

Tout étudiant, dont la tenue ou le comportement peut être critiquable pour les motifs énumérés, est rappelé au respect des règles par le cadre de santé ou un formateur de l'IFSI. Le cas échéant le Directeur de l'IFSI peut saisir la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

## **Article 17 - Les documents relatifs au stage**

Chaque stage fait l'objet d'une indemnisation signifiée dans la convention. La procédure relative **aux frais de déplacement** est portée à la connaissance des étudiants. Les documents relatifs à l'indemnisation du stage et selon le cas aux frais de déplacement doivent être remis au secrétariat, au plus tard, le mercredi suivant le retour de stage avec l'attestation de fin de stage.

**Le retour de la convention de stage signée par toutes les parties conditionne le paiement des frais et indemnités de stage.**

La gestion des dossiers des étudiants qui n'auraient pas respecté ces délais sera reportée au mois suivant.

Le portfolio, la feuille de bilan de stage et les autres documents relatifs au stage doivent être remis aux formateurs dans les mêmes délais.

Le bilan de stage doit être daté, identifié par le tampon de l'établissement, signé par le tuteur et l'étudiant.

La signature de l'étudiant fait foi de la prise de connaissance du bilan final de stage, et non d'accord de sa part quant à son contenu.

### **3. Les évaluations**

La présentation des modalités des évaluations et les convocations aux épreuves sont à disposition sur la plateforme E-Notitia, l'étudiant est tenu de s'y référer.

L'accès aux salles d'examen est strictement interdit à tout candidat qui se présente après la fermeture des portes et la distribution des sujets, quel que soit le motif du retard.

Afin de prévenir les fraudes lors des épreuves, les étudiants doivent :

- avoir les oreilles dégagées
- déposer sur la table d'examen leurs montres connectées.

Tout candidat absent au début de l'épreuve a consommé une session de présentation, il devra présenter la session suivante.

En cas d'arrêt maladie, la participation aux évaluations est possible sous réserve de présentation d'un certificat médical d'aptitude.

A l'issue de la Commission d'Attribution des Crédits (CAC), les résultats sont accessibles sur la plateforme E-Notitia.

**La CAC est souveraine : les décisions sont insusceptibles de recours.**

## **Chapitre 2 - Droits des étudiants**

### **Article 18 - Représentation**

Les étudiants sont représentés au sein des différentes instances :

- Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut (ICOGI)
- Section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles
- Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires
- Section relative à la vie étudiante.

Tout étudiant est éligible.

Les représentants sont élus au début de chaque année scolaire élus à l'issue d'un scrutin majoritaire uninominal à bulletin secret à un tour.

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

### **Article 19 - Liberté d'association**

Conformément aux dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, les étudiants sont libres de créer une association.

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

### **Article 20 - Tract et affichage**

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

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

Affichages et distributions :

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

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

## **Article 21 - Liberté de réunion**

Les étudiants 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).

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 22 - Expression et information**

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

Tout doit concourir à informer les étudiants :

- sur les missions de l'institut de formation,
- sur son fonctionnement dans des délais leur permettant de s'organiser à l'avance : planification des enseignements, calendrier des épreuves...

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 par le directeur de l'institut.

## **Chapitre 3 - Obligations des étudiants**

### **Article 23 - Champ d'application**

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent aux étudiants à l'occasion de leur période de formation à l'institut mais également à l'occasion de leurs stages.

#### **1. Comportements à adopter**

### **Article 24 - Ponctualité - Horaires**

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements. Elle concerne tous les temps de formation en institut et en stage.

L'emploi du temps identifie les séquences pédagogiques à présence obligatoire.

Lorsque le cours est commencé, l'étudiant ne peut y être admis.

Si, l'étudiant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il n'est pas admis en cours. Son absence sera considérée comme justifiée sous réserve de fournir un justificatif.

Tout écart répété de comportement dans ce domaine fera l'objet d'un avertissement signifié par le Directeur de l'IFSI.

Un émargement est effectué systématiquement lors des séquences pédagogiques à présence obligatoire. Les absences à ces séquences font l'objet d'un décompte d'heures.

### **Article 25 - Absences**

#### **- Généralités**

La présence des étudiants est **obligatoire** aux séances de travaux dirigés (TD), travaux pratiques (TP), travail personnel guidé (TPG) et aux stages. La présence à certains enseignements en cours magistral peut être obligatoire en fonction du projet pédagogique.

**Lors des temps d'enseignement en distanciel à présence obligatoire, l'étudiant doit adopter une posture d'apprenant appropriée** : participation active, tenue appropriée, caméra fonctionnelle.

Pour toute absence, l'étudiant est tenu d'avertir le jour même par le biais du secrétariat, par quelque moyen que ce soit, le formateur référent de suivi pédagogique du motif et de la durée de l'absence.

En stage, l'étudiant est également tenu d'informer le responsable du stage et le formateur référent de son suivi pédagogique en respectant les mêmes modalités que ci-dessus énoncées.

En cas de maladie, **un certificat médical doit être adressé dans les quarante-huit heures (48h)** suivant le début de l'arrêt à l'Institut, le cachet de la poste faisant foi.

Si le document est envoyé par mail, l'original devra être déposé au secrétariat dans les meilleurs délais.

En cas de reprise avant l'expiration de l'arrêt maladie, un certificat de reprise devra être présenté à l'Institut.

Tout autre motif d'absences doit être justifié par tout moyen.

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

Les absences **justifiées** aux séances de TD, TP, TPG ne font pas l'objet de récupération sauf décision contraire du Directeur de l'IFSI.

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.**

Seules les évaluations de 1<sup>o</sup> session réalisées sur un stage sont comptabilisées comme du temps de stage.

En cas d'absences **justifiées** de plus de 12 jours au sein d'un même semestre, la situation de l'étudiant est soumise à l'instance compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants en vue d'examiner les conditions de poursuite de sa formation. Tout ou une partie des heures non réalisées peuvent être rattrapées par l'étudiant sous couvert de l'accord du formateur référent de suivi pédagogique et du maître de stage (cadre de santé du service).

Le Directeur de l'IFSI ou son adjoint autorise **dans des cas exceptionnels des absences non comptabilisées**. Pour cela, l'étudiant adresse une demande écrite, motivée et signée d'autorisation d'absence exceptionnelle qu'il adresse au département de scolarité sur l'adresse mail ifsi@chu-bordeaux.fr, 8 jours avant la date retenue pour l'absence sauf cas de force majeure.

Il doit joindre le justificatif d'absence ou l'adresser dans les plus brefs délais.

Aucune demande d'absence par mail adressée directement au Directeur de l'Institut ne sera étudiée.

Est considérée comme absence **injustifiée, en cours comme en stage**, passible de sanction disciplinaire, toute absence citée à l'annexe I de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié notamment par l'arrêté du 10 juin 2021, non couverte par un justificatif, toute absence non autorisée et les retards répétés.

**Dès la seconde absence injustifiée depuis le début de la formation, la sanction retenue est l'avertissement, prononcé par le Directeur. Cet avertissement est intégré au dossier scolaire de l'étudiant.**

**Au-delà de 3 avertissements, le Directeur saisit l'instance compétente pour le traitement des situations disciplinaires.**

La présence des étudiants est obligatoire aux convocations médicales annuelles s'ils en bénéficient.

#### **- Absence longue durée sans justificatif**

**Au-delà d'une absence non justifiée de 5 jours** sans donner de nouvelles à l'Institut, le Directeur adresse un courrier en recommandé avec accusé de réception (AR) afin de demander à l'étudiant de régulariser sa situation administrative.

Sans réponse de l'étudiant de quelque manière que ce soit dans les 2 semaines qui suivent, le Directeur adresse un second courrier en recommandé avec AR à l'étudiant. A l'issue de 4 semaines sans nouvelles de l'Institut, le Directeur procède à la saisine de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, afin de prononcer une fin de formation (= exclusion définitive de la formation).

## Article 26 - Interdiction de consommer de l'alcool

La consommation d'alcool et de toute autres substances illicites dans l'enceinte de l'institut et dans ses alentours est interdite.

## Article 27 – Bizutage, harcèlement, discrimination et agression

Le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire et socio-éducatif est formellement interdit.

En cas de manquement aux dispositions précitées, la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires sera saisie pour sanction pouvant conduire à l'exclusion temporaire ou définitive des étudiants impliqués, indépendamment des éventuelles poursuites pénales relatives à ce délit prévues par les dispositions de l'article 225-16-1 du Code Pénal.

Tout étudiant victime ou témoin d'une agression physique ou verbale, de harcèlement ou de discrimination lors d'un stage ou à l'IFSI est invité à le signaler au responsable de la structure, à son cadre référent pédagogique et à établir un rapport circonstancié qui sera adressé au Directeur de l'institut pour suivi personnel éventuel.

Un accompagnement personnalisé sera mis en place par le cadre référent pédagogique et la direction.

## Article 28 - Usages de l'outil informatique et internet

«L'informatique est au service de chaque citoyen. Elle ne doit pas porter atteinte à l'identité humaine ni aux droits de l'homme, ni à la vie, ni aux libertés individuelles ou publiques ».

Conformément à la loi Informatique et Libertés n° 78-17 en date du 6 janvier 1978 ainsi que les dispositions de l'article 9 du Code civil, il est formellement interdit de photographier et de filmer au sein de l'institut de formation et/ou de diffuser les images sans autorisation des personnes concernées, sous peine de poursuites.

La même interdiction s'applique aux enregistrements sonores.

Seuls les formateurs permanents et la direction de l'institut déterminent les documents à mettre en ligne sur la plateforme E-Notitia ou à distribuer.

Les étudiants doivent consulter régulièrement la plateforme E-Notitia pour prendre connaissance des documents et des informations mis à leur disposition.

Un réseau WIFI CHUBXIMS est mis à disposition gratuite des étudiants par le CHU dans les principaux lieux communs et une partie des salles de cours.

L'accès à ce réseau est personnel et confidentiel pour chaque étudiant. La mise à disposition de ce service est réglementée : **le code secret d'un utilisateur est une information personnelle qui ne doit en aucun cas être divulgué**. Le CHU se réserve **le droit de suspendre immédiatement et sans préavis l'accès d'un étudiant en cas de non-respect de la charte d'utilisation qui lui sera communiquée lors de sa première connexion**.

Aucun travail d'étudiant, individuel ou collectif (écrit, audiovisuel, autres...), noté ou non, ne sera diffusé hors de l'institut sans l'autorisation du Directeur.

Un étudiant qui écrit sur sa page personnelle de réseau social, même de chez lui, c'est à dire en dehors des heures qu'il doit consacrer à son activité de formation, engage ainsi sa responsabilité sur le contenu.

Aucune publication sur les réseaux sociaux ne doit impliquer :

- l'institut de formation,
- l'ensemble des structures d'accueil en stage ni l'ensemble des personnels qui y exerce une fonction,
- toute personne présente temporairement dans l'institut de formation,
- toute personne rencontrée lors des stages.

Dans tous les cas prévus par la loi sur la presse et la communication (injures, diffamations, atteinte à la vie privée...), l'étudiant auteur de publication(s) peut se voir infliger une sanction disciplinaire.

Par ailleurs la personne impliquée à son insu peut porter plainte pour diffamation auprès du procureur de la République et l'étudiant auteur peut se voir infliger une sanction pécuniaire et/ou pénale à l'issue d'un procès en « diffamation ».

### **Article 29 - Situations exceptionnelles de crise sanitaire (plan blanc, plan rouge ...)**

Dans le cadre de situations exceptionnelles de crise sanitaire, les étudiants infirmiers sont tenus de se mettre à disposition des autorités compétentes selon les modalités définies au protocole intitulé « Dispositif d'intervention des équipes d'étudiants en soins infirmiers lors d'une catastrophe ».

### **Article 30 - Démarche qualité - Gestion des réclamations**

Dans le cadre de la démarche qualité, l'IFSI met en œuvre une modalité de recueil des réclamations afin de s'inscrire dans une amélioration continue de la prestation.

« Une réclamation consiste en une action visant à faire respecter un droit ou à demander une chose due, recueillie par écrit ».

Le formulaire de réclamation est accessible sur le site internet <https://www.chu-bordeaux.fr/> dans l'onglet Etudiants et formation.

Une fois rempli, il doit être adressé à l'adresse mail suivante : [qualite.ims@chu-bordeaux.fr](mailto:qualite.ims@chu-bordeaux.fr)

## **2. Sanctions et section compétente pour le traitement des situations disciplinaires**

### **Article 31 - Opportunité des poursuites**

Tout fait répréhensible contraire au présent règlement est susceptible d'entraîner des poursuites devant la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles de l'étudiant et la section pour le traitement des situations disciplinaires.

### **Article 32 - Section pour le traitement des situations disciplinaires**

Le président est tiré au sort parmi les représentants des enseignants lors de la première réunion de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut (ICOGI).

- **Composition :**

Représentants des enseignants

- Un enseignant de statut universitaire désigné par le président d'université
- Le médecin participant à l'enseignement dans l'institut, qui participe à l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut (ICOGI)
- Un formateur permanent de l'institut de formation, tiré au sort parmi les élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut (ICOGI).

Représentants des étudiants

- Un représentant des étudiants par année, tiré au sort parmi les étudiants titulaires au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut (ICOGI).
- Une des deux personnes, tirées au sort parmi celles chargées de fonction d'encadrement dans un service de soins d'un établissement de santé, élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut (ICOGI).

- **Mission**

Cette instance prend des décisions relatives aux fautes disciplinaires.

Elle peut proposer les sanctions suivantes : avertissement, blâme, exclusion temporaire de l'institut pour une durée maximale d'1 an ou exclusion de l'étudiant de la formation pour une durée maximale de 5 ans.

La décision de sanction est prononcée par le directeur de l'institut de formation.

Un avertissement peut être prononcé par le Directeur sans consultation de la section pour le traitement des situations disciplinaires.

**Le Directeur de l'institut se réserve le droit d'apprécier toute situation pouvant faire objet d'un avertissement.**

Le 30 août 2023

M. Régis BERNARD  
Directeur des Soins  
Directeur de l'IFSI/IFAS/IFCS du CHU de BORDEAUX



## Absences

**ANNEXE I de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié notamment par les arrêtés du 17 avril 2018 et du 17 janvier 2020 relative aux motifs d'absences reconnues justifiées sur présentation de pièces justificatives**

- Maladie ou accident.
- Décès d'un parent au premier ou second degré.
- 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.
- Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle.
- Participation à des manifestations en lien avec leur statut d'étudiant et leur filière de formation
- Congés paternité

## Formalités en cas d'Accident de Travail

Réglementation concernant les démarches à accomplir en cas d'accident survenant en stage, à l'IFSI et/ou durant les trajets aller-retour domicile/IFSI ou domicile/stage :

**Dans les 48 heures :**

### ↪ Pour un accident survenant dans un service du CHU de Bordeaux

Faire la déclaration à l'IFSI, muni/e **IMPERATIVEMENT** :

- d'un certificat médical de constatation des lésions précisant la nature, le siège et la gravité des blessures par un médecin
- d'une déclaration sur l'honneur de l'étudiant expliquant les circonstances exactes de l'accident (Lieu de l'accident ; Date/heure de l'accident ; horaires de stage ; N° de sécurité sociale ; Adresse...)
- éventuellement une déclaration sur l'honneur du/des témoin/s

### ↪ Pour un accident survenant dans une structure extérieure au CHU de Bordeaux

Faire la déclaration auprès de l'Etablissement d'accueil qui transmettra :

- l'original à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Bordeaux
- la photocopie à l'Institut de Formation

↪ Pour l'étudiant en études promotionnelles, la déclaration doit être faite auprès du bureau du personnel dont il dépend quel que soit le lieu de stage.

# CHARTRE de la laïcité

## DANS LES SERVICES PUBLICS

### La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale.

Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle garantit des droits égaux aux hommes et aux femmes et respecte toutes les croyances. Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, notamment religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi. La liberté de religion ou de conviction ne rencontre que des limites nécessaires au respect du pluralisme religieux, à la protection des droits et libertés d'autrui, aux impératifs de l'ordre public et au maintien de la paix civile. La République assure la liberté de conscience et garantit le libre exercice des cultes dans les conditions fixées par la loi du 9 décembre 1905.

### des agents du service public

Tout agent public a un **devoir de stricte neutralité**. Il doit traiter également toutes les personnes et respecter leur liberté de conscience.

Le fait pour un agent public de **manifestar ses convictions religieuses** dans l'exercice de ses fonctions **constitue un manquement à ses obligations**.

Il appartient aux responsables des services publics de **faire respecter l'application du principe de laïcité** dans l'enceinte de ces services.

**La liberté de conscience est garantie aux agents publics**. Ils bénéficient d'autorisations d'absence pour participer à une fête religieuse dès lors qu'elles sont compatibles avec les nécessités du fonctionnement normal du service.

### des usagers du service public

Tous les usagers sont **égaux** devant le service public.

Les usagers des services publics ont le **droit d'exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public**, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène.

Les usagers des services publics doivent **s'abstenir de toute forme de prosélytisme**.

Les usagers des services publics **ne peuvent récuser un agent public ou d'autres usagers**, ni exiger une adaptation du fonctionnement du service public ou d'un équipement public. Cependant, le service s'efforce de prendre en considération les convictions de ses usagers dans le respect des règles auquel il est soumis et de son bon fonctionnement

Lorsque la vérification de l'identité est nécessaire, les usagers doivent **se conformer aux obligations** qui en découlent.

Les usagers accueillis à temps complet dans un service public, notamment au sein d'établissements médico-sociaux, hospitaliers ou pénitentiaires ont **droit au respect de leurs croyances et de participer à l'exercice de leur culte**, sous réserve des contraintes découlant des nécessités du bon fonctionnement du service.