

REGLEMENT INTERIEUR IFSI DU CHEB Année 2023/2024



15, Avenue Adrien Daurelle

05105 BRIANÇON Cedex

Tél : 04 92 25 28 00

Adresse mail : secretaires-ifsi@ch-briancon.fr



PREAMBULE ET CHAMP D'APPLICATION

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

- A l'ensemble des usagers de l'institut de formation, personnels, et étudiants ;
- A toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités...)
- Statut du règlement intérieur
- Aucune disposition du règlement intérieur ne peut être contraire à la réglementation en vigueur concernant les conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ainsi que les modalités d'études et de validation de formation conduisant à l'obtention du diplôme d'État. Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque étudiant lors de son admission, dans l'institut de formation.

SOMMAIRE

I. TITRE I Dispositions communes	5
Chapitre 1 Dispositions générales	5
1.1 Le fonctionnement	5
1.2 Comportement général	7
1.3 Fraude et contrefaçons	8
Chapitre 2 Respect des règles d'hygiène et de sécurité.....	8
2.1 Interdiction de fumer et de vapoter.....	8
2.2 Respect des règles de sécurité	9
2.3 Pratiques de bizutage	9
Chapitre 3 Dispositions concernant les locaux.....	9
3.1 Maintien de l'ordre dans les locaux	9
3.2 Propreté, rangement et entretien des locaux.....	9
3.3 Stationnement des véhicules	10
3.4 Utilisation des locaux.....	10
II. TITRE II Dispositions applicables aux étudiants.....	11
Chapitre 1 Dispositions générales	11
1.1 Libertés et obligations des étudiants	11
1.2 Vie collective.....	11
Chapitre 2 Droits des étudiants.....	12
2.1 Représentations	12
2.2 Commission d'Attribution des Crédits (CAC).....	12
2.3 Compensation des unités d'enseignement	14
2.4 Groupement de Coopération Sanitaire	16



2.5	Liberté d'association	16
2.6	Tracts et affichage	16
2.7	Liberté de réunion	17
2.8	Droit à l'information	17
2.9	Centre de documentation, salle informatique et photocopieuse.....	17
Chapitre 3 Obligations des étudiants		18
3.1	Présence et absence aux enseignements.....	18
3.2	Absences non comptabilisées	20
3.3	Absences injustifiées	20
3.4	Autorisations d'absences exceptionnelles	21
3.5	Numéros utiles	22
3.6	Services utiles	22
3.7	Communications téléphoniques	25
3.8	Repas	25
3.9	Stages	25
3.10	Utilisation de la calculatrice	28
3.11	Assurance responsabilité civile	28
III.	TITRE III Dispositions applicables aux personnels	29
	Annexes	31

TITRE I - DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre I - Dispositions générales

1. Le fonctionnement

Agrément et missions

L'Institut de Formation en Soins Infirmiers de Briançon agréé par arrêté ministériel en date du 19 septembre 1995, dispense la formation théorique, pratique et clinique en vue de la délivrance du Diplôme d'Etat d'Infirmier conformément à la réglementation en vigueur et d'un grade de licence (décret n°2010-1123 du 23 septembre 2010).

Il est administré par le Centre Hospitalier « Les Escartons » de Briançon, représenté par Madame Marie-Anne RUDER, Directrice Générale des Centres Hospitaliers du Chicas, de Briançon, d'Embrun, d'Aiguilles et par Madame LOPEZ Marion Directrice déléguée du site de Briançon.

Les missions de l'institut sont :

De mettre en œuvre les dispositifs de sélection à la formation infirmière,

D'assurer la formation initiale des infirmiers,

De promouvoir la documentation et la recherche en soins infirmiers.

Le rôle du Directeur des soins :

Madame Christine EHRHART assure la direction de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers de Briançon. La directrice des soins IFSI est nommée par le chef d'établissement. Elle est responsable, sous l'autorité de ce dernier : de la conception du projet pédagogique, de l'organisation de la formation initiale, et préparatoire, de l'organisation de l'enseignement théorique et clinique et de l'alternance des périodes de formation théorique et des lieux de stage, du contrôle du contenu des études, du dispositif d'évaluation de la formation, de la mise en œuvre des droits des étudiants de l'animation et de l'encadrement de l'ensemble du personnel de l'institut, du fonctionnement général de l'institut, de la recherche en soins et en pédagogie conduite par l'équipe enseignante de l'institut,

Elle participe aux jurys constitués en vue de l'admission dans les instituts de formation préparant aux professions paramédicales et de la délivrance des diplômes ou certificats sanctionnant la formation,

Elle participe à la gestion administrative et financière de l'institut et à la gestion des ressources humaines.

L'IFSI est entré dans une démarche de certification et s'est engagé dans le développement durable, covoiturage, tri des déchets, réduction des consommations d'électricité, d'eau et de chauffage.

Le rôle du cadre formateur référent :

Les formateurs sont des infirmiers titulaires du diplôme de cadres de santé ou des faisant fonction infirmier ayant un projet de cadres. Leur activité couvre le champ de formation initiale et celui de la formation continue. Ils sont responsables des Unités d'enseignements (UE), chargés d'élaborer et de mettre en œuvre leurs UE ainsi que les évaluations, sous la responsabilité de la directrice.

Chaque formateur est le responsable pédagogique d'environ 20 à 22 étudiants par promotion pour toute la durée de la formation.

Chaque formateur est référent de plusieurs terrains de stage. Ce dernier est en lien avec le maître de stage, tuteur(s) ou IDE de proximité.

Dans un objectif d'accompagnement pédagogique, le formateur référent de stage se déplace sur le lieu de stage, à son initiative ou à la demande de l'étudiant ou de celle du terrain de stage. Il est en liaison régulière avec le tuteur de stage afin de suivre le parcours de l'étudiant et de l'accompagner dans sa progression et éventuellement de régler les questions pédagogiques qui pourraient se poser.

Les membres de l'équipe

L'équipe de l'I.F.S.I. est composée de :

Une directrice des soins : Madame Christine EHRHART, référent qualité

3 Cadres de santé-formateurs et 3 IDE faisant fonction (6 équivalents temps plein)

Une secrétaire : Madame Céline CAUNOIS (1 ETP)

Un Agent des Services Hospitaliers : Madame Christel FINE (0,8 ETP)

Madame Vergnaud isabelle
Madame Faure Celine

Référénts des étudiants
de 1ère année
Promotion 2023/2026

Madame Welykyj Alexandra
Monsieur Gillet Luc
Référent sécurité, informatique

Référénts des étudiants
de 2ème année
Promotion 2022/2025

Madame Seard Marie-france
Référent Qualité
Madame Francou Annie
Référent Handicap

Référénts des étudiants
de 3ème année
Promotion : 2021/2024

2. Comportement général

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

- à porter atteinte au bon fonctionnement de l'Institut de Formation
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement,
- à porter atteinte à la santé, à l'hygiène et à 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.

3. Fraude et contrefaçon

Contrefaçons :

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

Faux en écriture :

Tout constat de faux en écriture et/ou usage de faux, usurpation d'identité (bilans de stage, feuille d'horaires de stage, dossier du patient, feuille d'émarginement de présence en cours...) entraîne un avertissement prononcé par la Directrice de l'institut de formation et inscrit au dossier de l'étudiant. Il peut faire l'objet d'une présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Exemple de fraude : falsification de rapport de stage

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.

Comportement lors des évaluations écrites et orales :

Les étudiants doivent veiller à prendre connaissance des horaires des évaluations et s'engagent à les respecter.

Lors des évaluations théoriques, toute fraude, tentative de fraude, tricherie constatée entraînera un zéro à l'épreuve. L'étudiant concerné fera également l'objet d'une présentation à la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires pour déterminer les modalités de poursuite de la formation.

La sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à une exclusion définitive de l'IFSI et à des poursuites pénales (cf charte plagiat)

Chapitre II - Respect des règles d'hygiène et de sécurité

1. Interdiction de fumer et de vapoter :

L'I.F.S. I est un établissement public, en conséquence il est un lieu non-fumeur.

Conformément aux dispositions du code de la santé publique (décret n° 2006.13.86 du 15 novembre 2006 applicable au 1^{er} février 2007), il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut (salle de cours, de travaux pratiques, couloirs, sanitaires, hall, escalier et vérandas).

Il est toléré de fumer **uniquement à l'extérieur de l'I.F.S.I., à l'écart des entrées de l'établissement (parking) en prenant soin de jeter les mégots dans les cendriers prévus à cet effet.**

Vérifier que vos cigarettes soient bien éteintes.

2. Respect des consignes de sécurité

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

Les consignes générales de sécurité et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie,

Les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou à la manipulation de produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques.

Pour chaque promotion une formation incendie obligatoire sera effectuée en cours d'année.

Il convient, le cas échéant de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'I.F.S.I.

L'institut est doté d'un système d'alarme incendie.

En cas de déclenchement d'alarme, tous les étudiants devront quitter les lieux (toutes les salles de cours, centre de documentation, bureaux, etc.) en empruntant le circuit d'évacuation dans le calme.

En cas d'évacuation (exercice ou sinistre réel) le lieu de rassemblement prévu se situe dans la cour inférieure sur le parking devant l'institut. (cf. panneau de rassemblement). Les régulateurs devront procéder au comptage des personnes présentes.

En période de plan Vigipirate, tous les étudiants s'engagent à respecter scrupuleusement les règles de sécurité mises en place par la direction de l'institut.

3. Les pratiques de bizutage :

Le bizutage est interdit et constitue un délit depuis la loi du 17 juin 1998. Les étudiants sont informés que toutes les pratiques de bizutage portant atteinte à la dignité de la personne sont formellement interdites. Les étudiants qui auront organisé ou participé à ces pratiques sont passibles de sanctions disciplinaires.

Chapitre III : Disposition concernant les locaux

1 - Maintien de l'ordre dans les locaux :

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

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

2 - Propreté, rangement et entretien des locaux :

Afin de faciliter la tâche de l'Agent de Service Hospitalier, il est demandé à chacun de laisser à la fin des cours sa table propre, la salle en ordre, **d'éteindre la lumière, de fermer les fenêtres,**

de jeter les bouteilles et **les chewing-gums** dans les poubelles prévues à cet effet et de mettre les chaises sur les tables, en fonction du planning affiché dans les salles, de signaler aux formateurs tout matériel défectueux. Il est interdit de boire ou de manger dans les salles de cours, de TP et dans la salle informatique. L'espace situé dans le hall est réservé à la restauration et aux pauses interours.

Les régulateurs de semaine sont responsables de l'application des consignes suivantes lors des travaux dirigés en salle de pratiques :

- Après utilisation des salles de démonstration, ils sont responsables du rangement du matériel utilisé et doivent laisser les locaux en ordre.

Remarque : Il est possible d'utiliser la salle de TP 1 en dehors des heures de cours (de 8H à 17H) sous réserve qu'un étudiant se désigne responsable de l'état des lieux (rangement, propreté, fermeture)

En cas de dysfonctionnement, la directrice, se réserve le droit de suspendre cet aménagement.

3 - Stationnement des véhicules :

Les règles de sécurité routière doivent être respectées dans l'enceinte de l'établissement.

Rouler prudemment est une obligation (10 KM/H)

Les étudiants doivent se garer sur le parking devant l'I.F.S.I. ou en contrebas en laissant le libre accès à l'entrée de l'I.F.S. I pour des raisons de sécurité (incendie).

Le stationnement est strictement interdit à l'arrière du bâtiment de l'I.F.S. I (côté entrée des cuisines) et sur le parking supérieur devant l'entrée de « l'Etoile des Neiges » réservé aux familles des résidents.

4 - Utilisation des locaux

Ils peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 41 de l'arrêté du 21 avril 2007 avec l'accord de la directrice.

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.

Les organisations d'étudiants visées à l'article 40 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié, 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 les directeurs des instituts concernés, selon les disponibilités en personnels, en matériels et en locaux de l'établissement.

Les étudiants titulaires d'un mandat électif (les délégués) liés à leur qualité d'étudiants au sein de l'institut de formation ou dans des instances où ils représentent les étudiants bénéficient de jours d'absences justifiées, en accord avec la Directrice.

TITRE II - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS

Chapitre I : Dispositions générales

1. Libertés et obligations des étudiants

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

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les étudiants ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et de ce dans le respect de la loi du 11 octobre 2010 susvisée, dès lors que cela ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect de l'ensemble des personnes présentes au sein de l'établissement. Lorsqu'un étudiant en formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse peut être limitée par des 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'examens, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

2. Vie collective

La vie en collectivité fait appel au souci de chacun pour le bien-être de tous.

La vie à l'Institut de Formation concerne les étudiants les enseignants, le personnel administratif, le personnel d'entretien.

Une tenue correcte et décente est exigée. Un comportement respectueux est indispensable pour une vie de groupe harmonieuse.

Un climat d'échange est souhaité. La vie de groupe est basée sur le respect d'autrui et la prise de responsabilité.

Il est demandé particulièrement :

- d'éviter le bruit durant les pauses et durant les devoirs sur table,
- d'éteindre les lumières (WC, salles de cours, couloirs etc..),

- **d'éteindre les ordinateurs notamment en fin de journée.**
- **De fermer les portes et fenêtres.**

Ces missions appartiennent aux régulateurs de semaine plus particulièrement.

Chapitre II : Droits des étudiants

1. Représentation

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

Les représentants sont élus au début de chaque année de formation. Tout étudiant est éligible. Tout étudiant a droit de demander des informations à ses représentants.

2. La Commission d'Attribution des Crédits (CAC) :

Il s'agit d'une instance décisionnelle qui se réunit chaque semestre, excepté le dernier. Elle statue sur l'attribution des crédits (ECTS) pour le semestre, au regard des résultats théoriques contribuant à la validation des UE, des stages, des appréciations et des observations transmises par le formateur référent et responsable du suivi pédagogique.

Le passage de première en deuxième année s'effectue par la validation des semestres 1 et 2 ou par la validation de 48 crédits sur 60 répartis sur les deux semestres de formation. Les étudiants qui ne répondent pas à ces critères et qui ont obtenu entre 30 et 47 crédits au cours des semestres 1 et 2 sont admis à redoubler. Les étudiants qui ont acquis moins de 30 ECTS peuvent être autorisés à redoubler par le Directeur de l'Institut en soins infirmiers après décision de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants. Les étudiants autorisés à redoubler conservent le bénéfice des crédits acquis dans le respect des dispositions de l'arrêté du 21 avril 2007 susvisé, notamment les articles 38 et 39. Les étudiants autorisés à redoubler en ayant validé les crédits correspondants au stage effectuent un stage complémentaire dont les modalités sont définies par l'équipe pédagogique. La section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants en est informée.

Le passage de deuxième en troisième année s'effectue par la validation des semestres 1 ; 2 ; 3 et 4 ou par la validation des semestres 1 et 2 et de 48 crédits sur 60 répartis sur les semestres 3 et 4.

Les étudiants qui ne répondent pas à ces critères et qui ont obtenu entre 90 et 107 crédits au cours des semestres 1 ; 2 ; 3 et 4 sont admis à redoubler.

Les étudiants qui n'ont pas obtenu 90 crédits sur les semestres 1 ; 2 ; 3 et 4 peuvent être autorisés à redoubler par le Directeur de l'Institut après décision de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

Les étudiants autorisés à redoubler en ayant validé les crédits correspondants au stage effectuent un stage complémentaire dont les modalités sont définies par l'équipe pédagogique. La section

compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants en est informée. Les étudiants autorisés à redoubler conservent le bénéfice des crédits acquis dans le respect des dispositions de l'arrêté du 21 avril 2007 susvisé, notamment les articles 38 et 39

En cas de non validation d'une UE vous pouvez venir consulter votre copie, en prenant rendez-vous, avec le formateur référent de l'UE.

Précisions sur les modalités de rattrapage au regard de l'instruction 14 décembre 2011 : l'étudiant peut bénéficier de :

5 sessions pour les UE des semestres 1 et 2.

3 sessions pour les UE des semestres 3 et 4

2 sessions pour les UE des semestres 5

1 session pour les UE du semestre 6

Toute absence (justifiée ou non) est considérée comme l'équivalent d'une session

Les rattrapages des UE et des stages du semestre 6 ne peuvent être organisés qu'après les délibérations du jury de délivrance du DEI.

Suite au courrier émanant de l'AMU, des nouvelles modalités d'inscription aux épreuves d'examen sont applicables dès la rentrée de septembre 2021

Les étudiants doivent procéder à leur inscription via l'ENT (<https://ent.univ-amu.fr>) entre le 04 septembre et 30 octobre 2023

Les étudiants vont se voir attribuer un numéro étudiant AMU, dit APOGEE, ce dernier devra être inscrit sur les grilles de QCM lors des épreuves d'examen.

Le lundi 30 octobre 2023 est la date limite d'inscription.

Tous les étudiants non-inscrits à l'AMU, ne pourront plus l'être pour l'année universitaire 2023/2024. Les copies d'examen concernant les UE universitaires ne seront pas corrigées.

(Art 22 et 23 du recueil des principaux textes relatifs à la formation préparant au diplôme d'Etat et à l'exercice de la profession. Pages 32 et 33).

L'acquisition des notes s'opère selon des principes de capitalisation et de compensation. Les U.E sont définitives et capitalisables dès lors que la note obtenue est égale à 10/20.

La compensation des notes s'opère entre 2 U.E d'un même semestre à condition qu'aucune des notes pour ces 2 UE compensables ne soit inférieure à 09/20.

3. La compensation des unités d'enseignement.

⇒ Les UE qui donnent droit à compensation sont les suivantes :

Au semestre 1 les unités d'enseignement :

- 1.1.S1 : Psychologie, sociologie, anthropologie avec 1.3.S1 : Législation, éthique, déontologie.
- 2.1.S1 : Biologie fondamentale avec 2.2.S1 : Cycles de la vie et grandes fonctions.
- 2.10.S1 : Infectiologie et hygiène avec 2.11.S1 : Pharmacologie et thérapeutiques .

Au semestre 2 les unités d'enseignement :

- 1.1.S2 : Psychologie, sociologie, anthropologie avec 1.2.S2 : Santé publique et économie de la santé .
- 3.1.S2 : Raisonnement et démarche clinique infirmière avec 3.2.S2 : Projet de soins infirmiers .

Au semestre 3 les unités d'enseignement :

- 3.2.S3 : Projet de soins infirmiers avec 3.3.S3 : Rôles infirmiers, organisation du travail et inter professionnalité .
- 4.2.S3 « Soins relationnels » avec 4.6.S3 « Soins éducatifs et préventifs ».

Au semestre 4 les unités d'enseignement :

- 3.4.S4 : Initiation à la démarche de recherche avec 3.5.S4 : Encadrement des professionnels de soins .
- 4.3.S4 : Soins d'urgence avec 4.5.S4 : Soins infirmiers et gestion des risques.

Au semestre 5 les unités d'enseignement :

- 4.2.S5 : Soins relationnels : avec 4.7.S5 : Soins palliatifs et fin de vie .

⇒ Les UE qui ne sont pas compensables sont les suivantes :

Au semestre 1 les unités d'enseignement :

- UE 2.4.S1 : Processus traumatiques
- UE 3.1.S1 : Raisonnement et démarche clinique infirmière
- UE 4.1.S1 : Soins de confort et de bien-être
- UE 6.1.S1 : Méthodes de travail et TIC

Au semestre 2 les unités d'enseignement :

- UE 2.3.S2 : Santé, maladie, handicap, accidents de la vie
- UE 2.6.S2 : Processus psychopathologiques
- UE 4.2.S2 : Soins relationnels
- UE 4.3.S2 : Soins d'urgence
- UE 4.4.S2 : Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical
- UE 4.5.S2 : Soins infirmiers et gestion des risques

Au semestre 3 les unités d'enseignement :

- UE 1.2.S3 : Santé publique et économie de la santé
- UE 2.5.S3 : Processus inflammatoires et infectieux
- UE 2.8.S3 : Processus obstructifs
- UE 2.11.S3 : Pharmacologie et thérapeutiques

Au semestre 4 les unités d'enseignement :

- UE 1.3.S4 : Législation, éthique, déontologie
- UE 2.7.S4 : Défaillances organiques et processus dégénératifs
- UE 4.4.S4 : Thérapeutiques contribution diagnostic médical
- UE 4.6.S4 : Soins éducatifs et préventifs

Au semestre 5 les unités d'enseignement :

- UE 2.6.S5 : Processus psychopathologiques
- UE 2.9.S5 : Processus tumoraux
- UE 2.11.S5 : Pharmacologie et thérapeutiques
- UE 3.3.S5 : Rôle infirmier, organisation du travail et inter professionnalité
- UE 4.4.S5 : Thérapeutiques contribution diagnostic médical

Au semestre 6 les unités d'enseignement :

- UE 3.4.S6 : Initiation à la démarche de recherche
- UE 4.8.S6 : Qualité des soins, évaluation des pratiques
- UE 5.6.S6 : Analyse de la qualité et traitement des données scientifiques et professionnelles
- UE 5.7.S6 : UE optionnelle

4. Groupement de coopération sanitaire :

L'IFSI de Briançon est membre du GCS -AMU; il correspond au regroupement des IFSI de PACA Ouest, de l'université de médecine d'Aix Marseille et du Conseil Régional.

Un délégué peut être élu au GCS, au niveau régional pour participer aux commissions régionales pédagogiques relatives aux questions universitaires.

5. Liberté d'association :

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

Ces organisations peuvent avoir un but général (association d'étudiants) ou particulier (association sportive ou culturelle) ; elles doivent à ce titre souscrire une assurance.

Les associations ne peuvent revêtir un caractère religieux ou politique.

Le droit d'association est garanti par la loi du 1^{er} juillet 1901. La domiciliation d'une association au sein de l'institut est soumise à une autorisation préalable.

6. Tracts et affichages :

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

La distribution de tracts ou de documents (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'institut est interdite, sauf autorisation expresse par la directrice.

Affichages et distributions doivent :

ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'institut,

ne pas porter atteinte au fonctionnement de l'institut,

ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'institut,

être respectueux de l'environnement.

Toute personne ou regroupement de personnes est responsable du contenu des documents quels qu'ils soient (écrits et/ou électroniques) qu'elle ou qu'il distribue, diffuse ou affiche.

Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur et sa source, sans confusion possible avec l'établissement.

Trois panneaux d'affichage sont à la disposition des étudiants, situés soit dans le hall d'entrée, (offres de logements), soit au niveau 0 (offres d'emploi, plannings, panneaux de semestres et association ADETIB).

Concernant tout usage relatif aux réseaux sociaux, les étudiants s'engagent durant leur scolarité à ne pas porter préjudice à leurs collègues (quelle que soit la promotion concernée), aux personnels, aux intervenants, aux terrains de stages et à l'image de l'Institut. Conformément à l'article 1382 du Code Civil, en cas de préjudice grave, l'étudiant s'expose à des sanctions disciplinaires et à des poursuites pénales.

7. Liberté de réunion :

Les étudiants ont la possibilité de se réunir. 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 et une demande doit être formulée à la directrice.

8. Droit à l'information :

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

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

9. Centre de documentation, salle informatique, photocopieuse.

a- Centre de documentation de l'IFSI :

cf. Règlement intérieur.

Lors des travaux de groupe de recherche, le cadre formateur référent sortira de la bibliothèque les ouvrages nécessaires aux recherches. Les régulateurs de semaine seront responsables de la restitution de ces derniers, à la date annoncée par le formateur.

1. b- Photocopieuse :

Son utilisation est réservée à un usage **strictement professionnel**.

La priorité est donnée aux régulateurs de semaine.

La photocopieuse dans la salle informatique est mise à disposition des étudiants en fonction du respect de la bonne utilisation du matériel. Un forfait annuel de participation aux frais est demandé à chaque étudiant pour le photocopieur.

Chaque promotion est responsable de l'achat et de la gestion des ramettes papier. Un non-respect du matériel pourrait en restreindre l'utilisation.

1- Internet et Wi-Fi :

Chacun doit respecter les consignes de bon fonctionnement des ordinateurs.

Il est limité à l'**usage professionnel** ; il existe un contrôle des sites consultés.

En regard de la réglementation du droit à l'image il est interdit de diffuser des informations ou photos sur les réseaux sociaux sans autorisation de la direction (sous peine de poursuites), y compris sur les lieux de stage.

Chaque étudiant signe et s'engage à respecter la charte informatique et à respecter les droits et les règles d'usage.

Chapitre III : Obligations des étudiants

1. Présence et absence aux enseignements :

Ponctualité :

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements. Elle concerne tous les enseignements : théoriques en institut et cliniques en stages. Toutefois si l'étudiant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours.

Un émargement quotidien est prévu à chaque cours pour tous les étudiants.

Les régulateurs de semaine sont tenus de ramener 2 fois par jour la feuille d'émargement dans la bannette.

Dispositions vis à vis des retards en cours : les étudiants sont tenus de respecter les horaires. En cas de retard, l'étudiant se présente auprès d'un formateur de la promotion (ou du formateur qui dispense le cours) qui autorise ou non l'entrée en cours.

Si les retards sont répétés, l'étudiant peut encourir des sanctions. Cela implique un entretien avec la directrice

En cas de cours se prolongeant au-delà du temps prévu, l'étudiant est tenu d'assister au cours jusqu'à la fin.

Pour l'IFSI de Briançon, tous les cours et les TD de première année sont en présence obligatoire à l'IFSI, sauf les cours AMU-ENT qui peuvent être visualisés à domicile.

Pour les 2 et 3eme année les TD sont obligatoires. Sauf si consignes différentes de la part du formateur.

D'autre part, les étudiants bénéficiant d'une prise en charge financière (y compris ceux pris en charge par pôle emploi) sont tenus d'être présents dans l'établissement et à ce titre ils doivent signer quotidiennement matin et après-midi la feuille d'émargement.

Dans tous les cas, la présence aux interventions dispensées par les formateurs de l'IFSI est obligatoire.

L'amplitude des cours se situe entre 8H00 et 17H00, du lundi au vendredi. Des modifications sont toujours possibles et sont signalées sur le programme.

Le planning prévisionnel de la semaine est donné au plus tard le jeudi pour la semaine suivante.

Les rendez-vous personnels (médicaux y compris) doivent être programmés en dehors de l'amplitude horaire des cours sauf urgence.

Les enseignements relatifs à la formation conduisant à l'un des diplômes visés à l'article 1^{er} du présent arrêté comprennent :

- des périodes en institut de formation : cours magistraux, travaux dirigés et travaux pratiques ;
- des périodes d'enseignement clinique : stages.

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 du directeur de l'institut de formation quant à la période du congé.

Il est déduit de la franchise prévue à l'article 30 du présent arrêté.

- 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.

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.

Une tenue correcte est exigée.

La tenue professionnelle est fournie par les établissements qui accueillent les stagiaires et si cela n'est pas le cas, l'hôpital de Briançon les fournira.

Les étudiants doivent se présenter en stage dans une tenue correcte et qui réponde aux règles d'hygiène et de sécurité.

Sont interdits : le port des bijoux (alliance comprise), les ongles longs et vernis, les cheveux longs non attachés en stage et lors des travaux pratiques

Le responsable du stage et le formateur ou la directrice est habilité à faire à l'étudiant, les remarques jugées nécessaires sur sa tenue.

Absence maladie ou évènement grave

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

En cas de congé maladie, un certificat médical doit être fourni dans les 48 heures suivant l'arrêt.

Pour toute autre absence, une demande écrite, motivée, devra être adressée à la directrice **dans un délai minimum de 48 heures**, avant la date d'absence prévue (en référence à l'article 22 de l'arrêté du 6 septembre 2001 modifié.)

Toutes les absences sont comptabilisées et figurent au dossier scolaire, y compris si celles-ci sont récupérées.

Gestion des absences :

En cas d'absence vous devez joindre le jour même le secrétariat aux heures de bureau au 04.92.25.28.00

Vous devez joindre aussi :

- un **arrêt de travail** si vous bénéficiez d'un financement tel que pôle emploi, formation professionnelle ce document est à fournir à l'IFSI et à l'employeur.
- un certificat médical pour les autres étudiants.

Dans le cadre des stages, il est obligatoire de prévenir le lieu de stage, puis l'accueil de l'IFSI.

Vous justifierez dans les 48 heures de votre absence.

Cf procédure de conduite à tenir en cas d'absence

2. Absences non comptabilisées

En référence à l'article 36, le Directeur de l'Institut de Formation autorise, dans des cas exceptionnels, des absences non comptabilisées.

3. Absence injustifiée

Les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires.

Les absences non justifiées peuvent être sanctionnées par :

- un avertissement oral
- un avertissement écrit
- un blâme

- une exclusion temporaire
- une exclusion définitive.

Toute absence injustifiée aux travaux dirigés et aux stages, constitue une faute disciplinaire susceptible d'entraîner une sanction, infligée dans les conditions prévues à l'article 7 de l'arrêté du 19 janvier 1988 susvisé.

Toutes les absences en stage, même justifiées, doivent être récupérées dans les conditions fixées par l'arrêté du 23 mars 1992 susvisé.

Il est fortement conseillé d'assister à tous les cours, car la formation en soins infirmiers est une formation professionnelle qui nécessite de la part de l'étudiant une participation effective et une assiduité, pour suivre et valider les unités d'enseignement.

Toute absence non justifiée auprès de l'équipe pédagogique implique une entrevue avec la directrice de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers.

Lors des analyses de pratique la présence des étudiants est obligatoire. Cependant une dérogation peut être accordée par la directrice dans certaines conditions lors de stages très éloignés

Les analyses de pratiques constituent une partie obligatoire pour la validation des stages.

Toute absence sera signalée auprès des organismes de financement et pourra entraîner une pénalité financière.

4. Autorisation d'absences exceptionnelles

Certaines absences exceptionnelles peuvent être autorisées par la directrice de l'I.F.S.I. sur pièces justificatives, (cf. annexe I).

Par exemple :

- mariage ou pacs de l'étudiant: 5 jours sont autorisés
- mariage d'un enfant : un jour
- décès ou maladie grave du conjoint, du père, de la mère ou des enfants ou des alliés en ligne directe (beau-père, belle-mère) : 2 jours.
- décès d'un parent ou d'un allié au deuxième degré (grands-parents, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, oncle, tante, par parenté ou alliance) : 1 jour.
- congé pour enfants (congé paternité), naissance, adoption, et autres motifs valables.

La durée de l'absence et la comptabilisation sont laissées à l'appréciation de la directrice de l'I.F.S.I. Une demande d'autorisation d'absence doit être sollicitée par l'étudiant auprès de la directrice dans un délai de 48 heures.

Pour toutes difficultés personnelles, l'équipe de soins en santé mentale vous propose :

- des entretiens infirmiers d'écoute, d'aide et d'orientation sur l'hôpital, 24h/24.
tel : 04.92.25.22.11 ou au 2211.
- des entretiens infirmiers, sans rendez-vous du lundi au vendredi, temps d'accueil de 12h30 à 13h30, à l'Escale, structure extra hospitalière (située rue René Froger)
tel 04.92.20.24.24

Plusieurs assistants sociaux hospitaliers sont aussi à votre disposition

Madame I. Roux : poste 2003, **Monsieur M. Borel** : poste 2811,
Madame M.A. Richard : poste 2261

Plusieurs psychologues hospitaliers peuvent être consultés dont

Madame N. Guengard : poste 2206

Adresses utiles

Pour toute correspondance avec l'IFSI, vous devez écrire à l'adresse suivante :

IFSI du CHEB

Les Neiges
15 avenue Adrien Daurelle
05100 BRIANÇON
Tel : **04 92 25 28 00**
Mail : **secretaires-ifs@ch-briancon.fr**

5. Numéros utiles

CH de Briançon

Standard : 04 92 25 25 25

CH de Briançon Direction des Ressources Humaines

Tel secrétariat : 04 92 25 21 10
Situation : 4° étage bâtiment administratif

CH de Briançon Direction des Soins

Tel secrétariat : 04 92 25 21 52
Situation : 4° étage bâtiment administratif

CH de Briançon Service de santé au travail

Tel secrétariat : 04 92 25 21 30
Situation : RDC du CH de Briançon

6. Services utiles

Mairie de Briançon

Adresse : 1 rue Aspirant Jan, 05100 Briançon

Tel : 04 92 21 20 72

Conseil Départemental

Adresse : place Saint Arnoux, 05 000 Gap

Tel : 04 92 40 38 00

Conseil Régional

Adresse : Hôtel de Région 27, place Jules Guesde, 13481 Marseille Cedex 20

Tel : 04 91 57 50 57

Mission locale

Adresse : Le Chancel Bât I, 16 avenue du 159^e RIA, 05100 Briançon

Tel : 04 86 73 80 19

Pôle Emploi

Adresse : Le Pré du Moulin, Avenue du Général de Gaulle, 05100 Briançon

Tel : tout public 3949

CPAM/CAF

Les CROS Avenue René Froger

05100 Briançon

www.ameli.fr

CAP emploi

Handirect 05

2.avenue Général barbot

Quartier Berwick

05100 Briançon

Tel : 04.92.24.27.22

AGEFIPH :

www.agefiph.fr

B1 arte parc de Bachasson

Rue de la carrière de BACHASSON

13590 MEYREUIL

TEL 0 800 11 10 09

DOMITYS :

Résidence qui propose un logement gratuit sous réserve de donner des heures de son temps libre auprès des personnes âgées, sous réserve que le dossier soit validé

Tel : 06 99 84 44 74

Centre de santé de Chantemerle :

Le serre d'aigle
Chantemerle
05330 SAINT CHAFFREY
Tel : 04.92.54.62.99

Centre de Santé Monétier les bains

Pré Chabert
05220 Monétier les bains
Tel : 04.92.24.42.54

Le Planning Familial :

Maison des solidarités
05100 Briançon
Tel. 04.92.21.11.49

Maison des solidarités

Les Cros ,avenue René froger
05100 Briançon
Tel : 04.92.21.11.49

Point d'accueil et d'écoutes jeunes

Espace Epicéa
5 Rue Alphan
05100briançon
Tel : 06.63.58.27.56
Courriel : mjcapei@gmail.com
Courriel : contact@capemploi05.fr

Le foyer de solidarité

Rue Jean Moulin
05100 Briançon
Tel : 04.92.24.80.37 / 04.92.20.58.88

Accueil de jour du Briançonnais

17 Rue Alphan
05100 Briançon
Courriel : asso.adjb.brianconnais@gmail.com

Relais services Publics

Du pays des Ecrins

12 Avenue des écrins
05120 L'argentière la Bessée
Tel : 04.92.23.06.21
Courriel : rsp@ccpaysdesecrins.com

Secours catholique

17 rue Alphan
05100 Briançon
Tel : 04.92.20.56.77

Croix Rouge Française

Avenue Jean Moulin

Tel : 04.13.38.09.43

Urgences 112

Police 17

Pompiers 18

Samu 15

Urgence sociale 115

7. Communications téléphoniques

Les communications venant de l'extérieur sont limitées aux urgences. Le secrétariat prend les messages mais ne peut en assurer la transmission dans les minutes qui suivent.

Les téléphones portables **doivent être obligatoirement éteints** en cours sauf autorisation du formateur.

Ils sont interdits lors des évaluations théoriques.

L'étudiant doit veiller à communiquer à l'IFSI tout éventuel changement d'adresse et de numéro de téléphone et adresse mail.

Tout courrier qui reviendra à l'IFSI en raison d'un changement d'adresse ou du non retrait du recommandé à la poste restera sans suite de notre part.

8. Repas.

Les repas peuvent être pris à l'I.F.S.I. ou au self situé dans les locaux du centre médical de Rhône-Azur.

Un espace de restauration a été aménagé spécifiquement pour les étudiants dans le hall d'entrée de l'IFSI. Du mobilier a été fourni par le Conseil Régional. Il est donc demandé à chacun de prendre soin de cet espace collectif. Il est expressément demandé de laisser cet espace, le mobilier et l'électroménager propres et en état de marche. **Cet espace est mis à disposition des étudiants pour les pauses « café et déjeuner », il est donc interdit d'apporter tasses, boissons, repas etc.... dans les salles de cours.**

Pendant les stages, les repas, qu'ils soient pris au self ou dans tout autre local doivent être pris en tenue de ville et les étudiants doivent se conformer aux dispositions de l'établissement d'accueil.

9. Stages.

Généralités : La directrice de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers procède à l'affectation des étudiants en stage. Les étudiants doivent être à jour de toutes les vaccinations avant le 1^{er} jour de stage. Si l'étudiant n'est pas en règle, le stage **sera reporté après avis du médecin du travail.**

Les étudiants doivent, pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquelles ils sont placés en situation d'exercice professionnel, observer les instructions des responsables des structures d'accueil.

Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au **secret professionnel et à la discrétion professionnelle**, à l'interdiction de toute forme de **prosélytisme**, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.

Tout non-respect de la réglementation est susceptible d'entraîner des **sanctions administratives, civiles et/ou pénales (article 226.13 du Code Pénal)**

Il est demandé à l'étudiant de prendre contact avec le cadre de santé ou le responsable du service une semaine à 15 jours avant le stage, avec des objectifs personnels qui seront réajustés à la fin de la 1^{ère} semaine.

La convention de stage tripartite est établie par l'Institut de Formation en Soins Infirmiers, elle est obligatoirement signée par l'étudiant.

La directrice avec les formateurs référents de promotion se réservent le droit de modifier une affectation de stage pour des raisons pédagogiques.

Droits à l'indemnisation pour les étudiants infirmiers : L'étudiant s'engage à respecter la procédure interne « indemnités liées au stage ». Cette procédure fixe les modalités d'indemnisation (dernière mise à jour octobre 2017). Elle fixe les conditions d'indemnisation liées au stage et aux déplacements pour se rendre sur le lieu de stage.

Chaque étudiant doit fournir dès la rentrée les documents nécessaires au versement des indemnités. Au cours de sa scolarité, l'étudiant tient le secrétariat informé de toute modification concernant ses données personnelles.

Les stages ont lieu sur le département des Hautes Alpes. Toutefois, il est possible de se rendre sur un lieu de stage en dehors du département en fonction du projet professionnel. « Art.41-1. Une indemnité de stage est versée aux étudiants en soins infirmiers pendant la durée des stages et au plus tard le mois suivant la fin du stage »

- 36 euros en première année
- 46 euros en deuxième année
- 60 euros en troisième année

Les frais de transport des étudiants infirmiers, pour se rendre sur les lieux de stage, sont pris en charge selon les modalités suivantes :

- le stage peut être effectué sur le territoire français et hors de la commune où est situé l'institut de formation en soins infirmiers, dans la région de son implantation ou dans une région limitrophe ;
- le trajet pris en charge est celui entre le lieu de stage et l'institut de formation en soins infirmiers, ou le domicile, lorsque celui-ci est plus proche du lieu de stage ;

- le trajet peut être effectué en transport en commun ou au moyen d'un des véhicules suivants : véhicules automobiles, motocyclettes, vélomoteurs, voiturettes ou cyclomoteurs ;

Lorsque l'étudiant détient un titre d'abonnement de transport, le remboursement est assuré sur la base du montant de cet abonnement et au prorata de la durée du stage.

Le remboursement est assuré sur justificatif.

(CF procédure de remboursement des frais de déplacement).

« Art.41-2.-Le remboursement des frais de déplacement et le versement des indemnités de stage sont effectués au plus tard le mois suivant la fin du stage pour le compte de l'institut par l'établissement de santé support, de l'institut, qu'il soit ou non implanté sur le territoire de la commune où est situé l'institut de formation en soins infirmiers. Cette charge est inscrite au compte de résultats prévisionnels annexe des écoles et instituts de formation conformément à l'article R.6145-56 du Code de la Santé publique. »

L'article 3 stipule que les dispositions présentées dans cet arrêté s'appliquent à l'ensemble des étudiants à partir de janvier 2020.

L'étudiant renseigne sur la fiche intitulée « état des frais de déplacement temporaire » l'ensemble des éléments nécessaires au traitement et versement des indemnités. Cette fiche constitue une **déclaration sur l'honneur**. Les pièces justificatives des déplacements peuvent être demandées. Toute fraude dûment constatée fera l'objet d'une sanction disciplinaire.

Dans le cas où l'étudiant ne restitue pas dans le délai prévu la fiche relative aux frais de déplacement, la gestion sera réalisée à la clôture de l'exercice financier annuel, soit en décembre de l'année considérée.

Chaque situation posant problème sera instruite par la directrice.

Horaires et présence en stage : Les horaires sont établis selon le programme officiel sur la base de 35 heures par semaine ou 70 heures sur deux semaines, par le cadre de service, en accord avec l'équipe pédagogique. La durée du repas n'est pas comprise dans le temps de travail.

NB : Si l'étudiant est en stage, pendant le week-end ou un jour férié, pour rattraper des heures, il doit impérativement avoir l'accord au préalable de la Directrice.

Pour toute demande urgente en dehors des heures d'ouverture de l'IFSI, les étudiants peuvent joindre la Directrice en téléphonant au standard du Centre Hospitalier : 04 92 25 25 25.

Les étudiants ne feront pas de nuits au cours du stage des semestres 1 et 2, un minimum de deux semaines de stage de nuit est demandé au cours de la formation (soit 70 heures minimum). Les horaires de nuit, de fin de semaine ou de jours fériés, sont possibles dès lors que l'étudiant bénéficie d'un encadrement de qualité.

Stages à l'étranger : Pour pouvoir effectuer un stage à l'étranger, l'étudiant doit avoir validé sa 2^{ème} année ; il doit remplir toutes les conditions réglementaires.

L'Institut de Formation n'assure pas de prise en charge financière. Il en est de même pour les stages hors département.

Tous les stages sont soumis à validation par le conseiller pédagogique représentant l'ARS lors de l'ICOGI.

Depuis 2010, une aide financière ponctuelle est proposée par le Conseil Régional (dossier PRAME).

Les logements, les transports, les assurances pour rapatriement, les passeports, visas, les vaccinations obligatoires dans certains pays sont à la charge de l'étudiant.

Un guide édité par le conseil régional est à votre disposition pour vous aider dans vos démarches, ainsi qu'un site internet dédié.

Tenue du Portfolio, des feuilles d'évaluation et des feuilles d'horaires :

Les étudiants sont tenus de remplir leur portfolio de manière régulière afin qu'au cours du stage, le tuteur et les professionnels de santé puissent le consulter pour ajuster leur accompagnement dans la formation de l'étudiant.

Le portfolio est renseigné par l'étudiant lui-même. Il s'appuie sur les remarques faites par le tuteur et/ou les professionnels de proximité et le fait valider. Un modèle type de portfolio vous sera conseillé par l'équipe pédagogique.

L'étudiant doit présenter son Portfolio dûment complété lors de tout encadrement réalisé par les formateurs ainsi que lors des suivis pédagogiques semestriels qui se déroulent à l'IFSI.

La feuille d'horaires ainsi que les feuilles de synthèse d'acquisition des compétences doivent être rapportées à l'IFSI tamponnées et signées dès le 1^{er} jour de retour de stage et remises aux référents d'année.

Tous les portfolios doivent être rendus en fin de cursus dans le cadre du jury du Diplôme d'Etat. Ils seront rendus aux étudiants à l'issue de la formation après les résultats du jury du Diplôme d'Etat.

10. Utilisation de la calculatrice

L'utilisation de la calculatrice est autorisée uniquement pour les évaluations normatives à partir de la 2^{ème} année.

11. Assurance responsabilité civile

Les frais d'assurance de responsabilité civile sont à la charge des étudiants. Il appartient à ceux-ci de souscrire un avenant limité dans le temps auprès de la compagnie d'assurance qui gère leur contrat « multirisques habitation- responsabilité civile » ou celui de leurs parents. Leur choix du montant des garanties assurées relève dorénavant de la seule responsabilité des étudiants. Les étudiants doivent être garantis pour l'ensemble des risques suivants couvrant la responsabilité civile, tant lors du stage que des trajets occasionnés par celui-ci :

- Accidents corporels causés aux tiers ;

- Accidents matériels causés aux tiers ;
- Dommages immatériels.

L'IFSI a souscrit une assurance couvrant les risques professionnels et la responsabilité civile des étudiants, conformément à l'article L.412-8 du code de la sécurité sociale.

Tout étudiant, victime d'accident soit en stage, soit à l'Institut, soit sur le trajet de son domicile à son lieu de formation, **doit prévenir immédiatement le secrétariat de l'I.F.S.I. et le lieu de stage** et engager les démarches suivantes

- Une constatation faite par un médecin du service ou du service des urgences, datée et signée.
- Un rapport par le cadre de santé du service ou par l'infirmière présente lors de l'accident.
- Remplir un formulaire auprès du service « Accident du Travail » au secrétariat de la Direction des Ressources Humaines au Centre Hospitalier « Les Escartons » de Briançon.
Ceci dans un délai de 48 heures maximum après l'accident.
- Les étudiants doivent être affiliés au régime de la sécurité sociale.
- La directrice vérifie si l'étudiant possède déjà une couverture sociale. Dans le cas contraire, les étudiants doivent le jour de la rentrée s'inscrire ou s'actualiser à la sécurité sociale étudiante.
- L'étudiant peut, s'il le souhaite, souscrire une mutuelle étudiante. Il doit être assuré pour une responsabilité civile individuelle.

TITRE III - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

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

L'équipe enseignante est disponible sur rendez-vous pour répondre aux questions qui se posent aux étudiants à propos de cette législation et pour toute autre question.

Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque étudiant lors de son admission dans l'Institut de Formation en Soins Infirmiers.

Il devra le signer chaque année après en avoir pris connaissance.

La directrice reçoit les étudiants **sur rendez-vous (à prendre au secrétariat en fonction de la procédure instaurée : fiche demande de rendez-vous)**

***Le secrétariat est ouvert au public du lundi au vendredi
de 8h15 à 12h00 et
de 13h15 à 17h00***



En raison d'exigences administratives, le secrétariat sera fermé physiquement et téléphoniquement (répondeur) pour traitement des dossiers

Le mardi après-midi et toute la journée du jeudi

ANNEXES.

Références législatives :

Le règlement intérieur est établi au regard des textes réglementaires relatifs à la scolarité, aux modalités de délivrance du Diplôme d'État d'Infirmier et au fonctionnement des instituts.

- Loi du 31 mai 1978 relative à la définition de l'infirmière (ier) ;
- Arrêté du 23. 03.92 : relatif au programme des études ;
- Décret n° 92 - 264 du 23.03.92 : relatif aux études conduisant au diplôme d'État d'Infirmier ;
- Arrêté du 30/03/92 : relatif aux conditions de fonctionnement des Instituts de Formation en Soins Infirmiers ;
- Arrêté du 30.03.92 : modifiant l'arrêté du 19.01.88 relatif aux conditions de fonctionnement des écoles paramédicales ;
- Décret n° 92 - 510 : modifiant le décret n° 81 - 306 du 02.04.81, modifié, relatif aux études conduisant au D.E.I. ;

Arrêté du 6 septembre 2001 modifiant l'arrêté du 23 mars 1992, relatif à l'évaluation continue des connaissances et des aptitudes acquises au cours des études conduisant au diplôme d'État Infirmier ;

- Décret n° 2004 - 802 du 29 juillet 2004 relatif aux parties IV et V (dispositions réglementaires) du code de la santé publique et modifiant certaines dispositions de ce code : extrait concernant la profession d'infirmier ;
- Arrêté du 6 mars 2007, fixant les conditions d'immunisation des personnes visées à l'article 3111- 4 du code de la santé publique ;
- Arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des Instituts de Formation paramédicaux : annexe IV.
- Circulaire interministérielle N°DHOS/RH1/DGESIP/2009/du 9 juillet 2009 relative au conventionnement des instituts de formation en soins infirmiers avec l'université et la région dans le cadre de la mise en œuvre du processus licence - master - doctorat (LMD).
- Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'État d'Infirmier.

- Arrêté du 15 mars 2010 modifiant l'arrêté du 6 septembre 2001 relatif à l'évaluation continue des connaissances et des aptitudes acquises au cours des études conduisant au diplôme d'État d'Infirmier.
- Décret du 26 mars 2010 relatif à la reconnaissance des qualifications professionnelles requises des ressortissants des États membres de l'Union Européenne ou des autres parties à l'accord sur l'Espace économique européen pour l'exercice des professions médicales, pharmaceutiques et paramédicales et à la formation des aides-soignants, auxiliaires de puériculture et ambulanciers.
- Arrêté du 3 mai 2010 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.
- Arrêté du 12 mai 2010 relatif à la modification de l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux (version consolidée).
- Arrêté du 29 septembre 2010 portant statut particulier du corps des directeurs de soins de la fonction publique hospitalière
- Instruction N°DGOS/RH1/2010/228 du 11 juin 2010
- Instruction 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.
- Instruction N°DGOS/RH1/2014/369 du 24/12/2014
- Arrêté du 02 août 2011 arrêté du 26 juillet 2013 et arrêté du 24 décembre 2014 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'État d'Infirmier.
- Arrêté du 02 août 2011 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.
- Arrêté du 26 juillet 2013 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'État d'infirmier.
- Arrêté du 18 mai 2017 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif aux indemnités de stage et aux frais de transport des étudiants en soins infirmiers.

- Circulaire N°DGOS/DGS/RH1/MC/2010/173 du 27 mai 2010 relative à l'obligation d'obtenir l'attestation de formation aux gestes et soins d'urgence pour l'exercice de certaines professions de santé.
- Circulaire N°DGOS/RH1/2011/293 du 20 juillet 2011 relative à la mise en œuvre du référentiel de formation infirmier.
- Arrêté du 20 avril 2012 relatif aux absences.

Ce règlement intérieur est remis à chaque étudiant qui entre en formation conformément à l'arrêté du 2 août 2011

Il est en lien avec l'organisation des études au regard des articles D.4311-16 à D.4311-23 D du Code de la Santé Publique.

Et avec les compétences respectives de l'État et de la Région, au regard des articles L4383-1à L 4383-6 du Code de la Santé Publique.

- Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.
- Arrêté du 12 juin 2018 relatif au service sanitaire pour les étudiants en santé.
- Décret n°2018-472 du 12 juin 2018 relatif au service sanitaire des étudiants en santé.
- Arrêté du 13 décembre 2018 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'État d'infirmier.
- Loi N°2019-774 du 24 juillet 2019 relatif à l'organisation et à la transformation du système de santé.
- Décret N°2019-835 du 12 août 2019 relatif à l'exercice infirmier en pratique avancée et à sa prise en charge par l'assurance maladie.
- Instruction interministérielle N°DGOS/RH1/DGESIP1-4/DFS/2019/230 relative au régime juridique applicable en matière de droit d'inscription, d'indemnisation de stage et de remboursement de frais des étudiants en soins infirmiers.
- Arrêté du 23 janvier 2020 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'État d'infirmier.
- Loi n°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie covid-19

-Décret N°2020-253 du 11 mai 2020 relatif à l'expérimentation des modalités permettant le renforcement des échanges entre formations de santé, la mise en place d'enseignements communs à l'accès à la formation par la recherche.

-Arrêté du 15 mai 2020 relatif à l'adaptation des modalités d'admission à la formation en soins infirmiers dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus covid-19.

-Arrêté du 29 mai 2020 relatif aux aménagements de la formation en soins infirmiers et aux modalités de délivrance du Diplôme d'Etat d'infirmier dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus covid-19.

-Décret N° 2020-553 du 11 mai 2020 relatif à l'expérimentation des modalités permettant le renforcement des échanges entre formations de santé, la mise en place d'enseignements communs et l'accès à la formation par la recherche.

-Décret N°2020-902 du 24 juillet 2020 relatif à l'entrée en vigueur immédiate de l'arrêté du 24 juillet 2020.

-Arrêté du 24 juillet 2020 modifiant l'arrêté du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé.

-Arrêté relatif à la suspension de la formation préparant au diplôme d'état d'infirmier, dispensé dans les instituts de formation de la région PACA pour les 2^{ème} année (promotion 2019/2022) publié le 25 11 2020

-Arrêté portant abrogation de l'arrêté du 16/11/2020 relatif à la suspension de la formation préparant au diplôme d'état d'infirmier dispensé dans les instituts de formation de la région PACA

-Arrêté du 30 décembre 2020 relatif à l'adaptation des modalités d'admission, aux aménagements de formation à la procédure de délivrance de diplômes ou titres de certaines formations en santé dans le cadre de la lutte contre la propagation de la covid-19.

-Arrêté du 30 décembre 2020 modifiant l'arrêté du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures d'organisation et de fonctionnement du système de santé pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire

-Recommandation de l'ARS mars 2021 laïcité

-Arrêté du 10 juin 2021 portant dispositions relatives aux autorisations des instituts et écoles de formation paramédicale et à l'agrément de leur directeur en application des articles R.4383-2 et R.4383-4 du code de la santé publique.

-Modalités d'inscription à l'université d'Aix Marseille(AMU) en date du 22 juin 2021

-Loi N°2021-1040 du 5 aout 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire

-Instruction N°DGOS/RH3/2021 relative à la mise en œuvre de l'obligation vaccinale dans les établissements de santé, sociaux et médicosociaux

-Décret N°2021-699 du 1^{er} juin 2021 modifié prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de sortie de crise sanitaire

-arrêté du 1^{er} juin modifié prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire

-Décret N°2021-1059 du 7 aout 2021 modifiant le décret N°2021-699 du 1^{er} juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire

-Instruction DGESIP du 5 aout 2021 relative aux mesures sanitaires applicables à la rentrée universitaire 2021

-Circulaire du 6 aout 2021 relative à l'organisation de la vaccination dans les établissements d'enseignement supérieur pour la rentrée universitaire 2021(Intérieur, solidarité s et Santé, Enseignement supérieur, recherche et innovation)

-Instruction Interministérielle N°DGOS/RH1/DGESIP/A1-4-DFS/2021/192 du 7 septembre 2021 relative à la mise en œuvre de l'obligation vaccinale pour les étudiants

-Loi N°2021-1549 du 1^{er} décembre 2021de finances rectificative pour 2021

-décret N°2021-1623 du 11 décembre 2021 relatif aux modalités de versement de l'aide exceptionnelle prévue à l'article 13 de la loi N°2021-1549 du 1^{er} décembre 2021 de finances rectificative pour 2021

-ARS nouvelles règles d'isolement face au covid-19 à partir du 3 janvier 2022

-Aménagement des formations dans le cadre de la lutte contre la propagation de la covid-19(conseillère Pédagogique nationale) en date du 14 janvier 2022

-Note d'information N°DGOS/RH4/RH5/DGCS/2022/17 du 19 janvier 2022 relative à la mise en œuvre de l'indemnité inflation dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi N°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière et dans certains instituts de formation.

-Décret N°2022-51 du 22 janvier 2022 modifiant le décret N° 2021-699du 1^{er} juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de crise sanitaire.

-Arrêté du 3 février 2022 relatif aux vacances d'étudiants en santé pour la réalisation des activités d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture ou des actes et des activités d'infirmier, et à l'obtention du diplôme d'état d'aide-soignant par les étudiants en santé non médicaux et du diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture pour les étudiants sages-femmes.

Note d'information N°DGOS/RH4/4B/2022/69 du 11mars 2022 relatif à l'entrée en application de diverses mesures de revalorisations des rémunérations des personnels de la fonction publique hospitalier issues des accords du Ségur de la santé.

-Arrêté du 14 mars 2022 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux d'indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret N° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat.

-Arrêté du 10 juin2022 prescrivant des mesures nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaires

-Instruction N° DGOS /RH1/2022du 17 juin 2022 relative à l'accélération du calendrier de diplomation pour les infirmiers et les aides-soignants, à l'autorisation provisoire d'exercice de la profession d'infirmier ou d'aide-soignant et aux dispositifs existants permettant de faire face aux tensions dans les établissements de santé et médico sociaux(ESMS)

-Circulaire interministérielle
N°/DGCS/SD4B/DGOS/DGEFP/2022/180 du 30 juin 2022 relative à la mise en place d'une mobilisation nationale visant à garantir la continuité de service et le bon fonctionnement des établissements et services médicosociaux pendant la période estivale de 2022

-Arrêté du 5 juillet 2022 modifiant l'arrêté du 3 février 2022 relatif aux vacances des étudiants en santé pour la réalisation des activités d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture ou des actes et activités d'infirmier, et à l'obtention du diplôme d'Etat d'aide-soignant par les étudiants en santé non médicaux et du diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture par les étudiants sages-femmes.

-Note d'information N°DGS /SP1/DGCS/SD3/DGOS/PF2/RH3/2022/181du 5 juillet 2022 relative à la campagne de vaccination contre la grippe saisonnière 2022/2023 et son articulation avec la campagne automnale de vaccination contre la covid-19

Avis de l'HAS N° 2022-0044/AC/SESPEV du 21 juillet 2022 du collège de la Haute autorité en santé relatif à l'obligation de vaccination contre la covid-19 des professionnels de santé des secteurs sanitaires et médicosocial

DGS / urgent n° 2022-68 extension du deuxième rappel de vaccination contre la covid-19 aux professionnels du secteur de la santé et du médico-social en date du 26/07/2022.

-Arrêté du 6 juin 2019 relatif aux modalités d'audit associées au référentiel national mentionné à l'article D.6316-1-1du code du travail version en vigueur au 26 avril 2023

-Instruction ministérielle N° DGOS/RH1/DGESIP/2023/84 du 4 juillet 2023 relative à la suspension de l'obligation vaccinale contre la covid-19 pour les étudiants et élèves en santé, les étudiants des formations préparant à l'exercice des professions à usage de titre et les personnels enseignants et hospitaliers titulaires et non titulaires des centres hospitaliers universitaires.

-Arrêté du 19 juin 2023 fixant le nombre d'étudiants à admettre en première année d'études préparatoires aux diplômes d'Etat d'infirmier au titre des années universitaires 2023-2024

-Arrêté du 13 avril 2023 fixant les plafonds de ressources relatifs aux bourses d'enseignement supérieur du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche pour l'année universitaire 2023/2024

-Décrets N° 2023-178 du 13 mars 2023 relatif aux services universitaires et interuniversitaires de santé étudiante.

-Instruction N° DGOS/RH1/2023/129 du 02 août 2023 relative à la mise en place d'un parcours spécifique d'accès en deuxième année de formation en soins infirmiers pour les aides-soignants.

*La directrice et toute l'équipe
vous souhaitent une bonne formation.*