

ŒUVRE  
DU PERPETUEL  
SECOURS

**GroupesOS**  
Entreprendre au profit de tous



# REGLEMENT INTERIEUR

*Rentrée janvier 2025*

*Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque élève lors de son admission dans l'institut de formation. Il est également diffusé via la plateforme numérique Discord® et affiché dans les locaux de l'IFSI.*

TITRE Ier  
DISPOSITIONS COMMUNES

**Chapitre Ier**

**Dispositions générales**

**Comportement général**

Le comportement des personnes (notamment acte, attitude, propos, tenue ou utilisation de téléphone cellulaire dans les locaux) ne doit pas être de nature :

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

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

**Contrefaçon**

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.

L'intelligence artificielle peut être autorisée si l'étudiant le précise dans son travail.

Le terme « intelligence artificielle », créé par John McCarthy est souvent abrégé par le sigle « IA ». Il définit l'IA ainsi : « *C'est la science et l'ingénierie de la fabrication de machines intelligentes, en particulier de programmes informatiques intelligents* ».

**Diffusion illégale**

**Est formellement interdite :**

La diffusion de photos, de vidéos, de documents écrits et numériques produits par l'IFSI et les lieux de stage, y compris le logo, notamment sur le réseau internet et les réseaux sociaux.

**Tout propos diffamatoire concernant les lieux et les personnes en lien avec la formation dans notre établissement, dans les structures d'accueil en stage et/ou sur les réseaux sociaux pourra faire l'objet de poursuites judiciaires.**

## **Chapitre II**

### **Respect des règles d'hygiène et de sécurité**

#### **Interdiction de fumer ou de vapoter**

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer ou de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (entrée de l'institut, salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires, terrasse, centre de documentation...).

Des cendriers sont placés devant les portes d'entrée du CNIT. Les mégots ne doivent pas être jetés à terre.

L'introduction et la consommation de produits stupéfiants sont expressément interdites. Il en est de même pour la consommation d'alcool.

#### **Respect des consignes de sécurité**

##### *Sécurité des locaux et des personnes*

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 d'évacuation en cas d'incendie. Des exercices d'évacuation sont régulièrement organisés.
- Les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques. Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'institut de formation.

##### *Sécurité des biens*

L'IFSI se décharge de toute responsabilité en cas de vol d'objets personnels.

##### *Accès aux locaux*

L'établissement est strictement réservé aux salariés, aux étudiants et élèves de l'IFSI et autres personnes autorisées par l'IFSI. **Il est interdit de permettre l'accès aux locaux à une tierce personne sans autorisation préalable.**

## **Chapitre III**

### **Dispositions concernant les locaux**

#### **Maintien de l'ordre dans les locaux**

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

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.

#### *Généralités sur les locaux*

#### **Les élèves doivent respecter la propreté de l'ensemble des locaux de l'IFSI.**

Les salles de cours seront remises systématiquement en état après chaque séquence de formation : configuration initiale, tableaux essuyés, matériel rangé, élimination des déchets...

#### Concernant les salles de pratique :

Les salles de pratique ne sont pas en accès libre. Après chaque utilisation, celles-ci seront rangées et nettoyées.

#### Concernant le matériel informatique :

L'utilisation du matériel informatique est soumise à un cadre strictement professionnel. Elle est sous la responsabilité de chaque élève.

#### **Chaque élève est prié d'éteindre le poste informatique après utilisation.**

#### *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 : les organisations d'étudiants disposent de facilités d'affichage, de réunion et de collecte de cotisations dans les instituts de formation paramédicaux. Les modalités d'application de ces dispositions sont définies en liaison avec le directeur de l'institut selon les disponibilités en personnels, en matériels et en locaux de l'établissement.

TITRE II  
DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉLÈVES

**Chapitre Ier**  
**Dispositions générales**

**Libertés et obligations des élèves**

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

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les étudiants et les élèves ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce, dans le respect de la loi du 11 octobre 2010, 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 ou un élève en formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse peut être limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel.

Dans ces mêmes lieux, est interdite toute forme de prosélytisme. Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser le suivi régulier de certains enseignements, contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

Dans le cadre du respect de la citoyenneté et des relations de bon voisinage, nous vous informons que toute nuisance ou dégradation commise aux alentours de l'IFSI sera passible de sanctions.

Les élèves ont accès aux différents services administratifs de l'IFSI selon les horaires affichés au niveau des secrétariats.

L'élève est tenu d'informer par écrit/mail le secrétariat pédagogique de tout changement d'adresse ou de téléphone ou de courriel dans les 24 heures qui suivent ces changements. Il engage sa responsabilité et ne pourra obtenir un recours si un courrier/courriel est envoyé à l'adresse indiquée dans le dossier et qui s'avère être erronée.

**Chapitre II**  
**Droits des élèves**

**Représentation**

Les élèves sont représentés au sein des instances de gouvernance de l'IFSI, conformément aux

textes en vigueur. Les représentants sont élus au début de chaque année scolaire. Tout élève est éligible. Tout élève a le droit de demander des informations à ses représentants.

Les élèves bénéficiant d'un mandat électif ont droit à des jours d'absences dans le cadre de leurs missions. Les jours d'absence sont considérés comme justifiés.

La demande d'autorisation d'absence est faite auprès du directeur de l'IFSI.

### **Liberté d'association**

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

### **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 ou les élèves est autorisée au sein de l'institut de formation, mais sous conditions. La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'institut est interdite, sauf autorisation expresse par le directeur de l'établissement.

### **Affichages et distributions doivent :**

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

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

### **Liberté de réunion**

Les étudiants et les élèves ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 40 de l'arrêté du 21 avril 2007. Les étudiants et les élèves ont le droit de se grouper dans le cadre d'organisations de leur choix.

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.

### **Droit à l'information**

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

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

### **Chapitre III**

#### **Obligations des élèves**

##### **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 stage. **Aucun élève ne peut pénétrer dans la salle si le cours est commencé (y compris avec un justificatif).** Il pourra intégrer le cours à la pause et devra noter son retard sur la feuille d'émargement.

**Dans le cadre des validations, orales, écrites ou pratiques en présentiel ou à distance, chaque élève devra être prêt au moins 15 minutes avant l'épreuve. Aucun élève ne sera admis à l'épreuve en cas de retard quelle qu'en soit la raison.**

##### **Assiduité**

La présence des élèves est **obligatoire** en **cours magistraux, travaux dirigés, ateliers de pratiques, de simulation et en stages.**

##### **Situations des élèves rémunérés**

Les clauses relatives aux absences pour raisons : enfant malade, maladie, accident du travail ou raisons exceptionnelles justifiées sont applicables aux élèves effectuant leurs études au titre de la promotion professionnelle et détachés en formation.

Leurs absences sont signalées à l'employeur et/ou à l'organisme financeur.

##### **Dispositions concernant le travail en distanciel**

La présence en cours en distanciel requiert le même investissement et la même rigueur de suivi que les cours en présentiel à l'IFSI et ce, du début à la fin des cours.

Nous sommes garants du suivi des absences et de la mise en œuvre des modalités du référentiel de formation. Afin que ces cours en distanciel vous permettent d'optimiser votre qualité de concentration, nous vous demandons de respecter certaines règles :

- Respecter les horaires.
- Mettre la caméra en route afin d'être visible et de vous identifier, afin que nous vérifiions votre présence et que l'intervenant ne soit pas en face de « carrés noirs ».
- En cas de problème de connexion, prévenir le formateur qui fait le cours.
- Effectuer le travail prérequis avant d'assister au cours.

## **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.

Lors des travaux pratiques (atelier et validation), **le port de la tenue professionnelle nominative est obligatoire. L'élève se présente sans aucun vernis à ongle, bijou, les cheveux attachés, en manches courtes.**

En cas de non-respect de ces règles, **l'élève ne participera pas à l'atelier pratique** (TD formatif) et sera considéré comme absent (absence injustifiée).

**La même règle s'applique pour un atelier pratique organisé pour la validation d'un module et/ou d'un bloc.**

**En l'absence de vestiaire, seule la tunique (haut de la tenue) sera exigée tout en respectant toutes les autres règles d'hygiène ci-dessus.**

## **En cas d'absence, pour maladie ou événement grave ou maternité**

En cas de maladie ou d'événement grave, l'élève est **tenu d'avertir par mail le jour même, du motif et de la durée approximative de l'absence** et de **fournir un certificat médical par mail dans les 48H suivant l'arrêt :**

- **En période de cours :**
  - o **Le secrétariat pédagogique** (Yoane COSSOU)
  - o **Les formateurs référents** (Alimatou BAKARY, Anne FROIDMONT et Frédérique LETENO)
- **En période de stage :**
  - o **Le cadre ou responsable du service où se déroule le stage** (service hospitalier, ...)
  - o **La secrétaire des stages** (Madjara COULIBALY) **et la coordinatrice des stages** (Marie RINEAU)
  - o **Les formateurs référents** (Alimatou BAKARY, Anne FROIDMONT et Frédérique LETENO)

**Toute absence injustifiée en stage, ou en cours sur site ou en distanciel est considérée comme irrégulière.**

**Le cumul de trois absences irrégulières fera l'objet d'une sanction disciplinaire.**

**Un avertissement** peut être prononcé par le directeur sans consultation de l'instance disciplinaire. L'élève est entendu par le directeur et peut se faire assister d'une personne de son choix. Préalablement, l'élève aura pris connaissance du dossier relatant l'exposé ou les faits reprochés. La sanction motivée est notifiée par écrit à l'élève et figure dans le dossier pédagogique.

**Le cumul de 2 avertissements fera l'objet d'une comparution** à la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

**Toute absence non justifiée, prolongée au-delà de 5 jours, fera l'objet d'un courrier A/R** demandant à l'élève de répondre sur sa situation et de la régulariser dans un délai d'une semaine. Si ce n'est pas le cas, le directeur de l'IFSI pourra saisir la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires pour non-respect du règlement intérieur et absences irrégulières.

En cas de maternité, les élèves doivent en informer la direction de l'IFSI. Elles doivent en informer leurs formatrices référentes et la direction de l'IFSI. Un rendez-vous avec la direction de l'IFSI doit être pris parallèlement à la déclaration de grossesse afin d'organiser le parcours de formation. En effet, ces élèves devront interrompre leur formation pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légale du congé maternité prévue par le Code du Travail.

Durant la période du congé maternité, les élèves 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.

Durant la période d'un congé pour maladie, les élèves ne sont pas acceptés en cours ou en stage.

### **Stages**

Les élèves doivent, pendant les stages, observer les instructions des responsables des structures d'accueil. **Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel et à la discrétion professionnelle.**

#### *Vaccinations et suivi médical*

Les élèves sont tenus d'apporter **au plus tard le premier jour de la rentrée** le dossier médical complet, fourni dès l'inscription, comprenant :

- Un **certificat médical d'aptitude** établi par un médecin agréé par l'Agence Régionale en Santé. **Dans le cas où l'élève ne fournit pas ce certificat, le directeur peut prononcer la suspension de sa formation jusqu'à la production de celui-ci.**
- Un **certificat médical de vaccinations** conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France (tétanos, diphtérie, poliomyélite, hépatite B).
- Un **compte-rendu de Radiographie Pulmonaire**
- Une **sérologie Hépatite B**

**Dans le cas où l'élève ne fournit pas ces documents, son entrée en stage lui sera refusée. L'élève sera informé sur les modalités de rattrapage de ce stage (possibilité d'allongement du parcours de formation).**

**Le dossier médical contenant la procédure de vaccination est contrôlé par la coordinatrice des stages de l'IFSI dès l'entrée en formation.**