

RÈGLEMENT INTERIEUR IFSI Paris 19

Campus Croix Saint Simon

Année 2025 / 2026

Introduction

Le règlement intérieur établit des règles de fonctionnement en vue d'harmoniser la vie en collectivité, dans le respect du travail de chacun. Il vise, aussi, à garantir une qualité de vie aux usagers de cet institut en conservant un environnement propre et agréable, propice à l'apprentissage. Le respect de ce règlement participe à la responsabilisation et à la professionnalisation dans lesquelles l'éthique et la déontologie occupent une place prépondérante.

L'institut de formation en soins infirmiers de Paris 19 du campus Croix Saint-Simon est un institut agréé pour la filière diplôme d'état d'infirmier. Il est dirigé par un Directeur assisté par un directeur adjoint qui en est le responsable pédagogique.

L'institut de formation en soins infirmiers a pour mission d'organiser et de dispenser une formation théorique et clinique aux étudiants en vue de l'obtention du diplôme d'état d'infirmier

L'institut est situé dans la cité Scolaire Henri Bergson-Jacquard Paris 19^{ème}. **Par conséquent le règlement intérieur du lycée s'applique aux étudiants de l'IFSI, comme aux personnels en tant que membres de la communauté éducative.**

Extrait règlement intérieur du lycée Henri Bergson-Jacquard-Extraits

« Le lycée Bergson-Jacquard est un établissement public local d'enseignement. L'établissement forme avec les élèves, les étudiants, les apprentis, les stagiaires, les parents et tous les personnels, une communauté de travail et d'éducation.

Le règlement intérieur du lycée a pour fonction de définir les règles de vie et de fonctionnement qui permettent d'offrir à tous les conditions favorables de réussite et d'épanouissement. Il est fondé sur les principes d'égalité, de tolérance, de neutralité, de laïcité et de respect des droits et obligations de chacun. Il s'appuie notamment sur le Code de l'Éducation, la loi du 9 décembre 1905 et la loi 2004-228 du 15 mars 2004. Il est adopté en conseil d'administration et s'impose à tous.

En s'inscrivant au lycée, les élèves et leurs représentants légaux s'engagent à en respecter les termes. Il en va de même pour les élèves et étudiants inscrits dans d'autres établissements d'enseignement-

lycée, université, Institut de formation en Soins Infirmiers (...) Sauf précision, le terme « élève » désigne ici l'ensemble de ceux qui suivent des cours au lycée, quel que soit leur statut ».

Le règlement intérieur du lycée Bergson-Jacquard s'applique aux étudiants en Soins Infirmiers qui suivent leur formation dans l'enceinte du lycée.

Champ d'application

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

- à l'ensemble des usagers de l'institut de formation, personnels et étudiants ;
- à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités ...).

Il entre en vigueur le premier jour de la rentrée et est applicable tout au long de la formation.

Préambule

Statut du règlement intérieur

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

Textes de référence de la Formation en soins infirmiers

- Arrêté du 31 juillet 2009 modifié relatif aux diplôme d'Etat d'infirmier
- Arrêté du 12 juin 2018 modifié relatif au service sanitaire des étudiants en santé
- Arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux
- Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association,
- Décret n° 2016-1605 du 25 novembre 2016 portant code de déontologie des infirmiers (valeurs professionnelles),
- Code de la propriété intellectuelle [fraude-contrefaçon] articles L. 716-9 et L. 716-11
- Code de la santé publique [interdiction de fumer et de vapoter] : articles L. 3512-8 et R. 3512-2.

Le règlement intérieur est présenté et explicité à la promotion à la rentrée par le directeur ou son représentant.

La feuille d'émargement vaut engagement signé.

Le règlement intérieur est présenté à l'Instance compétente pour les orientations générales de l'institut (ICOGI) et il est voté par les membres de cette instance.

Préalables à la formation

La formation donne lieu à un contrat de formation signé par chaque étudiant, contrat qu'il est nécessaire de respecter.

L'admission en IFSI est subordonnée à la production au plus tard le 1^{er} jour de la rentrée de :

- La preuve du versement des droits d'inscription, des frais pédagogiques et des montants selon l'échéancier établi avec l'étudiant en cas d'autofinancement,
- La complétude du dossier d'inscription ou de réinscription avec l'ensemble des pièces administratives, dont, la photocopie du diplôme, l'attestation CVEC, l'attestation annuelle d'assurance responsabilité civile spécifique aux étudiants en santé couvrant les stages hospitaliers.
- La complétude du dossier médical dont pour les étudiants de 1^{ère} année, le certificat d'aptitude établi par un médecin agréé attestant que l'étudiant ne présente pas de contre-indication physique ou psychologique à l'exercice de la profession pour l'entrée en formation.

Par ailleurs, **l'admission en IFSI** est subordonnée à la production au plus tard sept jour avant le départ en stage, d'un certificat de vaccination conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France.

L'obligation vaccinale s'impose à tous les professionnels de santé, y compris les étudiants qui exercent une activité susceptible de présenter un risque d'exposition à des agents biologiques tel que le contact avec les patients, avec le corps de personnes décédées ou avec des produits biologiques soit directement (contact projection), soit indirectement (manipulation et transport de dispositifs médicaux, de prélèvements biologiques, de linges ou de déchets d'activité de soins à risques infectieux).

La vaccination répond aux recommandations du conseil supérieur d'hygiène publique de France, contenu notamment dans le calendrier vaccinal mentionné dans le code de la santé publique et des avis ponctuels publiés au Bulletin Officiel du ministère chargé de la santé.

En cas d'inaptitude physique ou psychologique d'un étudiant mettant en danger la sécurité des patients, la Directrice de l'IFSI peut suspendre immédiatement la formation de celui-ci, après accord du médecin de l'ARS désigné par le directeur général. La Directrice de l'IFSI adresse un rapport motivé au médecin de l'ARS. Si les éléments contenus dans ce rapport le justifient, le médecin de l'ARS peut demander un examen médical effectué par un médecin spécialiste agréé.

La Directrice de l'IFSI en accord avec le médecin de l'ARS, et, le cas échéant, sur les conclusions écrites du médecin agréé, prend toute disposition propre à garantir la sécurité des patients pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'étudiant de l'IFSI, sans qu'il y ait lieu de solliciter l'avis des membres de l'instance : section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

Titre I. DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre 1 - Dispositions générales

Comportement général

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 ;
- 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 et conformément au règlement intérieur de la fondation Œuvre de la Croix Saint-Simon, toute personne se doit d'adopter un comportement qui doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Les étudiants sont tenus d'entretenir des relations respectueuses et de bons rapports entre eux et envers le personnel de l'institut, à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement, sur Internet et les Réseaux Sociaux. Les étudiants sont tenues à la discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les actes ou informations dont elles ont pu avoir connaissance. Elles sont soumises au secret professionnel pour toutes les informations en lien avec la santé des usagers.

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

La même interdiction s'adresse aux enregistrements sonores.

Tout manquement avéré au respect de l'autre peut donner lieu à des mesures disciplinaires.

Fraude et Contrefaçon :

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

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude sans interrompre la participation de l'étudiant à l'épreuve. Il saisit les pièces permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits et réalise un procès-verbal de suspicion de fraude.

Afin de prévenir les fraudes, l'accès, l'emplacement et les positionnement des effets personnels des étudiants sont déterminés par les formateurs responsables de la surveillance en application de la procédure évaluation.

La falsification ou modification de tout document institutionnel appartenant à l'IFSI délivré à l'étudiant au cours de sa formation (bilan de compétences, émargement, attestation de réussite, certificat de scolarité...) relève du faux et usage de faux, puni par la loi et sanctionnable. Il est fortement recommandé aux étudiants de ne pas diffuser ces documents via les réseaux sociaux, site Internet ou tout autre moyen de communication.

Le directeur prend des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraude commises et convoque la section disciplinaire face à un comportement avéré de fraude. La direction, en outre, dépose plainte auprès du commissariat de police et signale les émissions de fausses attestations à l'ARS et la DRIEETS (...).

Conformément au Code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit (production littéraire ou graphique) 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.

De plus l'article R. 4312-27 du Code la santé publique, « interdit à l'infirmier de s'attribuer abusivement le mérite d'une découverte scientifique, notamment dans une publication ».

Aussi pour prévenir des dérives éventuelles, l'institut est doté d'un logiciel anti-plagiat.

« Le plagiat consiste à copier un auteur (internet, papier) sans en mentionner le nom et sans utiliser les guillemets ; il est interdit d'utiliser, en totalité ou partiellement, un écrit d'autrui en le faisant passer pour le sien ou sans indication de références (s'approprier des mots ou des idées sans faire référence à leurs auteurs, copier ou paraphraser une source sans la citer, « recycler » des cours ou des travaux d'autres étudiants...).

L'IFSI dispose d'un logiciel détecteur de plagiat ; tous les travaux écrits des étudiants, individuels ou collectifs, y sont soumis et alimentent la banque de données du logiciel.

Tout plagiat constaté sera examiné par l'équipe pédagogique et fera l'objet d'une sanction (portant sur la note ou sanction disciplinaire). »

Sont également concernés par cet article, toute intervenant, formateur qui omettrait d'indiquer leurs sources sur leurs documents.

L'utilisation du logo de l'établissement est soumis à autorisation.

Dispositions relatives à la CNIL

Dans le cadre du Règlement général sur la protection des données dite RGPD, la collecte et l'utilisation des données personnelles implique d'informer les personnes sur le devenir de ces données et sur leurs droits. Les informations concernant les données administratives des intervenants sont stockées dans un système de gestion documentaire

L'institut dispose d'un système informatique destiné gérer les dossiers des étudiants. Y sont consignées les données administratives et scolaires des étudiants.

Les personnes peuvent obtenir communication, et le cas échéant, rectification des données administratives les concernant en écrivant au directeur de l'institut. Les étudiants peuvent à tout moment demander à consulter les données les concernant.

Loi n°78-17 du 16 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

L'étudiant qui s'inscrit en formation accepte et ne peut s'opposer à ce que des fichiers avec les informations d'identité le concernant, utiles au Conseil Régional d'Ile de France, l'ARS ou l'université Paris Cité, soient communiqués.

Pour les résultats des évaluations ou du diplôme d'Etat, il a la possibilité de demander l'anonymat.

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

Interdiction de fumer et de vapoter :

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires, salle de repos étudiants, bureaux, Préau).

Dans notre établissement, la zone fumeur se situe à l'extérieur de l'enceinte du lycée.

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 consignes et mesures barrières conformément aux protocoles en vigueur dans le cadre d'une crise sanitaire
- Les consignes particulières de sécurité, et notamment celles qui sont 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 dans les salles de TD ou diffusés via Moodle FOCSS conformément à la réglementation en vigueur et lié au contexte sanitaire.

Les étudiants et le personnel de l'établissement se doivent d'avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité (extincteur, signalétique, boîtier d'alarme).

L'usage abusif de ces équipements met en danger l'ensemble des personnes présentes dans les locaux de l'IFSI, et sera considéré comme une faute grave susceptible de sanction.

Des exercices d'évacuation incendie et PPMS sont effectués régulièrement par l'administration du lycée. Il est impératif de respecter et d'appliquer les consignes qui vous seront données.

Il est interdit d'introduire des trottinettes et deux-roues dans l'enceinte du lycée et de l'IFSI.

Il est remis à la rentrée par l'administration du lycée à chaque étudiant une carte lui permettant l'accès aux locaux. Son usage est personnel et l'étudiant en est responsable.

La carte d'accès devra être présentée à la loge lors de toute entrée et sortie.

Chapitre III- Dispositions concernant les locaux

L'accès à l'IFSI se fait exclusivement par la loge située au 27 rue Pailleron 75019.

Des enseignements ont lieu dans des locaux de formation divers appartenant à la Fondation Œuvre de la Croix Saint-Simon (IFIP/IPAP/ETS à Rue de Bagnolet Paris 20, laboratoire de simulation à Rue de la Révolution à Montreuil).

La proviseure du lycée est responsable de la sécurité générale du bâtiment F dit Carrel situé dans l'enceinte du lycée Bergson Jacquard, dans lequel l'IFSI est hébergé.

La directrice 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.

La proviseure et la directrice sont compétentes pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements, fermeture des locaux...

Utilisation des locaux :

➤ Les étudiants et le personnel de l'établissement sont tenus de respecter les locaux, le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition. En cas de faits graves, l'établissement peut déposer plainte en justice contre les auteurs.

➤ Les étudiants doivent laisser les locaux propres et ranger les salles en fin de journée (position des tables, rangement des chaises)

➤ Il est strictement interdit de manger à l'intérieur des salles de cours, salles de pratique.

➤ A aucun moment, un étudiant ou un groupe d'étudiants ne peut se tenir seul dans les salles de pratique. Les salles de pratique sont fermées à clé lorsqu'elles ne sont pas utilisées pour des actions de formation en présence d'un formateur.

➤ Dans les locaux de l'IFSI, il est strictement interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées.

➤ Toute diffusion, manipulation ou absorption de drogue ou de substances toxiques illicites, quelle que soit leur nature et sous quelque prétexte que ce soit, est strictement interdite.

Tout manquement à cette règle fera l'objet de mesures disciplinaires envers le ou les auteurs.

➤ A l'intérieur de l'établissement, le vol ou la tentative de vol, la dégradation volontaire du bien d'autrui sont passibles de sanctions disciplinaires.

➤ En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des étudiants, des personnels ou des tiers.

➤ L'accès aux locaux est interdit aux personnes étrangères aux enseignements dispensés et aux étudiants non-inscrits dans l'établissement, sauf autorisation spécifique.

➤ **Les étudiants doivent quitter les locaux de l'IFSI au plus tard à 18h** tous les jours de la semaine, et le **vendredi à 17h**. Au-delà de 18h, une autorisation doit être demandée à la direction de l'IFSI.

La salle de repos des étudiants :

Cette salle est un espace de repos, de détente à la disposition des étudiants de l'institut de formation.

Ce n'est pas une salle de restauration collective. Sa capacité d'accueil (40 places assises) ne peut accueillir l'ensemble des promotions pendant le temps du déjeuner.

Sur certaines périodes chargées de l'année, la salle est saturée de 12h30 à 13h30 ; il est demandé à chacun de faire preuve de civisme en laissant la place rapidement à ses collègues dès la fin de prise du repas. Dans cette salle, le nécessaire est mis à disposition pour nettoyer micro-ondes et tables. Vous y trouverez un distributeur de boissons chaude et une fontaine à eau.

Toute détérioration des locaux (graffitis sur les murs, chewing-gums sous les tables et chaises, matériel cassé, machines forcées...) fera l'objet d'une sanction disciplinaire et il sera demandé aux auteurs la réparation des préjudices.

Matériel informatique

L'IFSI dispose de 10 PC répartis dans les différentes salles de cours. L'utilisation de l'ensemble du matériel informatique et multimédia est encadrée par les règles décrites au chapitre utilisation des locaux. Les chaises doivent être rangées et les ordinateurs éteints après utilisation.

Les étudiants s'engagent à respecter le matériel mis à leur disposition. En cas de détérioration, une sanction pourra être donnée allant de la réparation au remplacement du matériel détérioré.

Les étudiants s'engagent à ne pas diffuser le code utilisateur de la plateforme e-learning de l'IFSI Moodle et à ne pas diffuser l'identifiant du site de l'université Paris Cité.

Par ailleurs, au regard du projet pédagogique de l'IFSI et de l'obligation d'acquisition des compétences numériques pour les étudiants en santé, Il leur est recommandé de s'équiper pour la formation de :

- Un ordinateur
- Licence Microsoft Office recommandée : utilisation de Powerpoint, Word, Excel
- Une webcam
- Un micro-casque ou un micro d'ordinateur + des écouteurs ou un casque
- Un téléphone
- Une connexion Internet et le navigateur chrome

TITRE II- DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS (ES)

Chapitre I - Dispositions générales

Libertés et obligations des étudiants :

La formation place l'étudiant dans une posture de professionnel de santé en formation, avec ses droits et devoirs à respecter.

Tout étudiant doit respecter les obligations de service public en stage (neutralité laïcité) et les dispositions du règlement intérieur spécifique à chaque structure ni hospitalière ni publique.

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.

La localisation de l'IFSI au sein d'un établissement public du second degré implique l'application de l'article 141-5-1 du Code de l'éducation et de la circulaire du 9 novembre 2022 **relatifs à l'interdiction du port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse.**

Dans ces mêmes lieux, est interdite toute forme de prosélytisme.

L'exercice de ces droits, individuels ou collectifs, ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de l'IFSI ou compromettre leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère diffamatoire ou discriminatoire se fondant sur le sexe, la religion, l'origine ethnique, sociale, culturelle.

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.

Chapitre II : Droits des étudiants

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, ainsi que la section de la vie étudiante conformément aux textes en vigueur.

Les représentants sont élus au début de chaque année de formation dans un délai maximum de soixante jours après la rentrée. Tout étudiant est éligible.

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

Les représentants des étudiants ont une place importante dans l'établissement. Ils assurent la liaison entre le directeur, les formateurs, le service administratif et les étudiants. Ils donnent leurs avis et formulent des propositions sur la vie de l'IFSI et l'organisation de la formation. Ils sont membres de droit aux instances réglementaires et leur présence est obligatoire.

Les étudiants sont tenus au secret à l'égard des informations dont ils ont connaissance au cours des instances, notamment en ce qui concerne les situations personnelles des étudiants.

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 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 express par le directeur de l'établissement.

Tout document à afficher et à distribuer qui n'entre pas dans le cadre de la formation doit être soumis à autorisation préalable de la direction de l'institut.

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 ;
- Etre 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 :

Conformément aux dispositions de l'article 50 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié, les étudiants ont la possibilité de se réunir 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.

En référence à l'article 225-16-1 du code pénal, le bizutage constitue un délit. « Hors les cas de violences, de menaces ou d'atteintes sexuelles, 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, sportif et socio-éducatif est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende. »

Droit à l'information :

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

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

Tout étudiant a accès à un espace numérique de travail lui permettant l'accès à diverses informations réglementaires, administratives et pédagogiques. L'étudiant s'engage à en prendre connaissance et à s'y référer tout au long de sa formation.

Règlement Général sur la Protection des données ou RGPD :

Une notice d'information RGPD est disponible sur le site internet de l'IFSI Paris 19-Campus Croix Saint Simon

Chapitre III - Obligations des étudiants :

Formalités d'admission et de passage en année supérieure :

Tout dossier administratif et/ou médical incomplet ou non conforme entraîne un refus d'accès à la formation, en cours et/ou en stage.

Ponctualité et assiduité en formation :

Les présences obligatoires en formation théorique et en stages sont définies au regard des textes de référence des formations paramédicales. Il est laissé à l'appréciation du Directeur de l'institut de formation de préciser dans le projet pédagogique les modalités de présence obligatoire et d'absences autorisées.

Une tolérance de 5 minutes de retard en TD-TP est accordée en début de matinée et d'après-midi. Cette disposition est prise considérant la localisation de l'IFSI dont l'accès est via la loge du lycée. Les étudiants doivent prendre en considération l'afflux d'un nombre importants de lycées et collégiens qui implique une file d'attente pour accéder au lycée.

Au-delà des 5 minutes, la porte de la salle de TD-TP est fermée par le formateur/intervenant et l'entrée dans la salle ne pourra se faire qu'à la pause ou l'inter cours. Ce retard est comptabilisé en tant qu'absence.

Toutefois si l'étudiant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours sous production d'un justificatif.

Par respect pour l'intervenant et les formateurs, les étudiants sont tenus d'attendre la pause pour sortir des salles de cours. Aucune sortie n'est autorisée en cours-TD-TP pour prendre un appel téléphonique, se rendre au secrétariat ou autre raison.

Une attitude correcte et collaborative est demandée aux étudiants, que ce soit pour les cours en présentiel ou en distanciel.

L'utilisation du téléphone portable en cours est interdite, sauf autorisation expresse du formateur.

Le formateur se réserve le droit d'interdire l'usage de matériel susceptible de constituer une nuisance au bon déroulement du cours.

Un intervenant ou un formateur peut exclure un étudiant lors d'un cours, un TD ou un TP s'il en perturbe le bon déroulement. Cette exclusion temporaire est alors considérée de fait comme une absence non justifiée.

Chaque étudiant doit, par son comportement, participer à la lutte contre le bruit, notamment dans les couloirs et les escaliers.

Les enregistrements audio ou vidéo sont interdits sans autorisation.

L'étudiant a obligation de fournir ses feuilles d'évaluation en stage, signées et validées par le cadre de santé ou le tuteur du service et par lui-même, dès le premier jour de son retour à l'IFSI. Sur justificatif, le référent pédagogique octroie un délai de 4 jours pour la restitution des documents de stage.

Toute feuille non remise dans ce délai peut entraîner une non-présentation à la CAC (commission d'attribution des crédits) et au jury du diplôme d'Etat.

Présence et absence aux enseignements :

La formation en soins infirmiers dispensée dans notre établissement est **réglementée**.

L'étudiant doit avoir accompli la totalité des heures de formation pour être présenté aux épreuves du Diplôme d'Etat. Soit 4200 h décomposées en 2100h de formation théorique et 2100h de formation clinique.

Dans le cadre des travaux en distanciel sur Moodle Focss ou UPCité, la présence non effective de l'intervenant ne doit pas faire oublier pour autant que le cours participe à l'acquisition des savoirs et que la concentration permet une meilleure réceptivité.

Aucun étudiant ne peut s'affranchir de connaître les contenus des cours, y compris ceux pour lesquels la présence est facultative. Les différents intervenants, formateurs, font émerger l'ensemble des étudiants lors des travaux dirigés, travaux pratiques, travail personnel guidé et cours magistraux obligatoires.

Les étudiants relevant de la formation professionnelle continue, ou bénéficiant d'une prise en charge financière par un organisme type Transition Pro,... sont tenus d'être présents à tous les cours sans exception, sous peine de sanction financière. Ils doivent émerger chaque jour sur un cahier à l'accueil de l'IFSI. Leurs absences sont signalées à l'employeur ou à l'organisme qui les rémunère.

De même, « le versement de la bourse régionale d'études sanitaires [...] est soumis aux obligations d'assiduité aux cours et de présence aux examens. Le bénéficiaire d'une bourse s'engage, au moment du dépôt de sa demande, à suivre à plein temps les cours, travaux pratiques, stages, et à se présenter aux examens, concours et épreuves correspondant aux diplômes ou certificats préparés. Toute absence injustifiée peut donner lieu à reversement de la bourse. »

Il n'y a pas de récupération possible lors d'absences en cours. L'étudiant s'engage à récupérer en autonomie les enseignements théoriques qu'il a manqué, lui permettant d'étudier les contenus des cours auxquels il n'a pas participé.

En application des textes réglementaires, les motifs d'absences dites « justifiées » avec présentation de pièces justificatives sont :

- ✓ Maladie ou accident
- ✓ Mariage ou Pacs
- ✓ Naissance d'un enfant ou adoption
- ✓ Décès d'un parent au premier ou deuxième degré.
- ✓ Fêtes religieuses (dates publiées au BO de l'Education Nationale).
- ✓ Journée d'appel de préparation à la défense nationale.
- ✓ Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle
- ✓ Participation à des manifestations en lien avec leur statut d'étudiant et leur filière de formation.

Toute absence relative aux motifs cités plus haut, **hors maladie**, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation d'absence écrite à la directrice suffisamment anticipée pour être traitée (72H).

Tout besoin d'absence exceptionnelle pour convenance personnelle doit faire l'objet d'une demande d'autorisation d'absence écrite à la directrice qui décide de l'octroi de l'autorisation ou non.

Toute absence doit être signalée au formateur référent le jour même copie au cadre de santé/tuteur si l'étudiant est en stage.

Lorsque l'étudiant est absent en stage ou en cours suite à un maladie ou accident, il devra fournir un arrêt de travail ou un certificat médical **dans les 48h** qu'il enverra par mail au référent pédagogique et à l'adresse suivante selon sa promotion :

absenceide1.ifsi-paris@etudiants-focss.org

absenceide2.ifsi-paris@etudiants-focss.org

absenceide3.ifsi-paris@etudiants-focss.org

Puis déposera le **justificatif original** dès que possible au secrétariat pédagogique de l'IFSI.

En cas d'événement grave, l'étudiant est tenu d'avertir aussitôt la directrice de l'institut de formation, la secrétaire pédagogique et le formateur référent de son suivi pédagogique.

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. La reprise de formation est organisée selon des modalités fixées par l'équipe pédagogique.

Les étudiants peuvent bénéficier d'un congé paternité d'une durée égale à celle prévue par le Code du travail avec l'accord de la Directrice, quant à la période du congé.

Durant toute absence pour congé maladie ou maternité, et s'il le souhaite, l'étudiant peut participer aux évaluations des UE, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que son état est compatible avec la participation à ces épreuves.

Sur l'ensemble de la formation, les absences injustifiées aux cours obligatoires, aux travaux dirigés, aux évaluations et en stage constituent une faute disciplinaire susceptible d'entraîner une sanction disciplinaire réglementaire.

De plus, lorsque l'étudiant présente des **absences justifiées de plus de douze jours au sein d'un même semestre**, sa situation individuelle est présentée à la section pédagogique en vue d'examiner les conditions de poursuite de sa formation.

En cas de non-respect des consignes plus haut,

- a. Dès trois (3) demi-journées d'absences injustifiées, l'étudiant est convoqué à entretien pédagogique de rappel du cadre réglementaire. Il reçoit une alerte pédagogique écrite. Une seconde alerte pédagogique peut être émise si trois demi-journée d'absences non justifiées sont comptabilisées à nouveau. un entretien de recadrage a lieu avec la directrice adjointe.
- b. En l'absence de réajustement par l'étudiant et à partir de la troisième série d'absences (3 demi-journées non justifiées), la directrice prononce un avertissement notifié par écrit et enregistré dans le dossier scolaire de l'étudiant. **L'avertissement et les absences seront notifiées dans son dossier scolaire**, au niveau de l'appréciation de fin d'année, par le formateur référent de suivi pédagogique.

- c. Dans le cas où l'étudiant est absent sans donner de nouvelles, la procédure abandon sera appliquée. La directrice de l'IFSI considérera celui-ci comme démissionnaire de la formation après l'envoi de 2 courriers de demandes de régularisation adressés en recommandé avec accusé de réception et actera l'abandon de l'étudiant en le retirant des effectifs de l'IFSI par l'envoi du 3^{ème} courrier.

Absence à une évaluation :

La participation aux évaluations théoriques et pratiques est obligatoire. Toute absence à une évaluation, même justifiée, sera comptée comme une présentation. L'étudiant sera inscrit automatiquement à la session de rattrapage.

La non-restitution en temps et heure des travaux demandés dans le cadre de la formation sera considérée comme une absence à l'épreuve de validation concernée.

Aucun retard de présentation à une épreuve orale ou écrite n'est accepté. L'étudiant sera inscrit automatiquement à la session de rattrapage.

Assiduité en stage :

Les étudiants doivent, pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquels 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, à la discrétion professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.**

L'étudiant est tenu d'avoir un comportement respectueux envers les professionnels de stage et les structures partenaires de l'institut de formation, y compris sur Internet ou les réseaux sociaux. Le cas échéant il sera sanctionné.

Le temps de présence de l'étudiant en stage conditionne sa validation. **Pour toute absence en stage de plus de 20%, le stage n'est pas validé.** Sur l'ensemble du parcours de formation clinique de l'étudiant (six semestres) les absences ne peuvent dépasser 10% de la durée totale des stages.

Toute absence, **qu'elle soit justifiée ou non, est prise en compte pour le calcul de ce temps de présence et implique une non-présentation au jury du diplôme d'état en cas de taux d'absence non réglementaire.**

Interruption de formation

Une interruption de formation, quel qu'en soit le motif, ne peut pas excéder trois ans. Durant cette période, l'étudiant conserve le bénéfice des notes obtenues. La formation est reprise au point où elle avait été interrompue au sein de l'IFSI d'inscription. Au-delà de cette période, il perd le bénéfice de la formation acquise mais conserve pendant deux ans le bénéfice de la sélection.

La demande d'interruption de formation motivée doit être adressée par l'étudiant à la directrice, au directeur de l'IFSI.

Une telle interruption n'est possible qu'une seule fois dans toute la formation.

Césure

Il s'agit d'une période indivisible comprise entre 6 mois et un an de formation durant laquelle un étudiant suspend temporairement sa formation dans le but d'acquérir une expérience personnelle. Elle débute obligatoirement en même temps qu'un semestre et ne peut pas être effectuée lors du premier semestre

L'étudiant qui souhaite bénéficier d'une période de césure doit en faire la demande, par courrier accompagné d'un projet justifiant la demande de césure, adressé à la Directrice au moins trois mois avant le début de la période de césure.

La décision est prise par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants dans un délai de deux mois à partir de la date de dépôt du dossier complet.

Transfert dans un autre institut

Un étudiant inscrit en formation et désirant obtenir son transfert dans un autre institut de formation doit en faire la demande écrite au directeur de l'institut dans lequel il désire poursuivre ses études. Il adresse une copie de cette demande au directeur de son institut d'origine.

Une réinscription dans Parcoursup pour changer d'institut annule le bénéfice des notes obtenues.

Accès aux services de l'IFSI

Les étudiants sont priés de respecter les horaires et les jours d'ouverture du service administratif afin de faciliter et respecter le travail du personnel.

Tenue vestimentaire

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et adaptées aux activités d'enseignements, notamment aux travaux pratiques.

Il peut être exigé en travaux pratiques de revêtir la tenue professionnelle complète (sous-vêtement sans manches), propre et non froissée y compris les chaussures professionnelles (fermées type basket) en respectant les précautions standards (hygiène corporelle, pas de manucure (ongles ras sans vernis), cheveux attachés qui ne retombent pas sur la tenue professionnelle, absence de bijoux).

Un couvre-chef type professionnel est accepté (calot ou charlotte)

En cas de manquement à ces consignes, l'étudiant sera refusé au TP et considéré comme en absence non justifiée.

En cas d'épreuve de validation lors du TP, les étudiants refusés pour tenue non conforme seront directement aux rattrapages. Les étudiants doivent être en tenue dès le début du TP.

En stage, la tenue professionnelle avec l'identification de l'IFSI est obligatoire.

En règle générale, tous les étudiants doivent adopter une tenue vestimentaire propre et décente.

Indemnités de stage

Les étudiants infirmiers bénéficient d'indemnités de stage (IS). **Les étudiants qui ne restituent pas dans le délai indiqué les documents requis au retour de stage recevront l'IS à la période de stage suivante.**

Les étudiants qui bénéficient d'une rémunération de leur employeur ne sont pas éligibles à ces dispositions conformément au dernier alinéa de l'article L.4381-1 du Code de la Santé Publique ».

Le remboursement des frais kilométriques et de transports pour se rendre sur son lieu de stage est étudié au cas par cas et en respect des critères suivants réglementaires :

- *« le stage doit être effectué sur le territoire français et hors de la commune où est situé l'institut de formation, 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 ;*
- *en cas d'utilisation d'un véhicule personnel, les taux des indemnités kilométriques applicables sont fixés par l'arrêté fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret no 2006-781 du 3 juillet 2006 susvisé ;*
- *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 »*

Les remboursements de transport pour les étudiants prise en charge par leurs employeurs sont du ressort de l'employeur.

D'autre part, l'IFSI définit des critères complémentaires :

- Il n'y a pas de remboursement de transport pour les stages se déroulant à Paris.
- Le remboursement des frais kilométriques est possible pour des lieux de stage qui ne seraient pas ou très mal desservis par les transports en commun et dans le cas où les horaires de stage sont incompatibles avec l'utilisation des transports en commun
- Transports : Les justificatifs doivent être remis dès que possible et au plus tard la semaine qui suit la fin du stage : Si le délai de restitution des justificatifs est dépassé, nous ne procéderons pas au remboursement.

**FORMULAIRE PRISE EN COMPTE DU REGLEMENT INTERIEUR ET DE SES ANNEXES A METTRE
DANS LE DOSSIER PEDAGOGIQUE DE L'ETUDIANT (à rendre au premier RDV avec votre référent
pédagogique)**

**« Le règlement intérieur engage l'établissement, ses usagers et l'ensemble du personnel. En signant
le règlement intérieur, l'étudiant atteste en avoir pris connaissance et s'engage à en respecter les
termes. »**

**J'atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'IFSI Paris 19 du campus Croix Saint
Simon et m'engage à en respecter les termes.**

Fait à Paris, le / / 2025

Nom et prénom de l'étudiant :

.....

Année de formation :

IDE 1ère / 2ème / 3ème année

Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :

.....

RECUEIL DU CONSENTEMENT A LA PUBLICATION DES RESULTATS DE DIPLOME D'ETAT (à rendre au premier RDV avec votre référent pédagogique)

- J'accepte de recevoir des informations de la part de l'IFSI PARIS et de la Fondation Œuvre de la Croix Saint Simon.**

- J'accepte la diffusion de mes nom et prénom sur le site Internet de la DRIEETS (Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des solidarités) dans le cadre de la publication des listes d'admis au diplôme d'Etat.**

Je suis informé(e) qu'à tout moment, je peux retirer mon consentement en adressant un mail à : [...rgpd@lafocss.org](mailto:rgpd@lafocss.org).....

Comme indiqué dans la notice d'information RGPD, les données personnelles communiquées sont strictement destinées à la Fondation Œuvre de la Croix Saint-Simon.

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des informations qui vous concernent, ainsi qu'un droit de retrait de votre consentement que vous pouvez exercer en vous adressant à l'adresse mail : rgpd@lafocss.org

Date :

Signature :