

**INSTITUT DE FORMATION
EN SOINS INFIRMIERS**

202 avenue Jean Jaurès
93300 Neuilly-sur-Marne
01.43.09.31.96
ifsi@epsve.fr



**INSTITUT DE FORMATION
DES CADRES DE SANTE**

202 avenue Jean Jaurès
93300 Neuilly-sur-Marne
01.43.09.35.41
ecole.cadres@epsve.fr



REGLEMENT INTERIEUR DES INSTITUTS DE FORMATION DE L'EPS DE VILLE-EVRARD 2025 – 2026

SOMMAIRE

PREAMBULE

- CHAMP D'APPLICATION
- STATUT DU REGLEMENT INTERIEUR
- TEXTES REGLEMENTAIRES DE REFERENCE

DISPOSITIONS COMMUNES

- **CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**
 - ARTICLE 1 : COMPORTEMENT GÉNÉRAL
 - ARTICLE 2 : FRAUDE ET CONTREFAÇON
- **CHAPITRE II : RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ**
 - ARTICLE 3 : INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER
 - ARTICLE 4 : RESPECT DES CONSIGNES DE SÉCURITÉ
- **CHAPITRE III : DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX**
 - ARTICLE 5 : MAINTIEN DE L'ORDRE DANS LES LOCAUX
 - ARTICLE 6 : UTILISATION DES LOCAUX

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS

- **CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**
 - ARTICLE 7 : LIBERTÉ ET OBLIGATION DES ÉTUDIANTS
- **CHAPITRE II : DROITS DES ÉTUDIANTS/ÉLÈVES**
 - ARTICLE 8 : REPRÉSENTATION
 - ARTICLE 9 : LIBERTÉ D'ASSOCIATION
 - ARTICLE 10 : TRACTS ET AFFICHAGES
 - ARTICLE 11 : LIBERTÉ DE RÉUNION
 - ARTICLE 12 : DROIT À L'INFORMATION
- **CHAPITRE III : OBLIGATIONS DES ÉTUDIANTS**
 - ARTICLE 13 : PONCTUALITÉ ET PRÉSENCE EN FORMATION
 - ARTICLE 14 : REGLES GENERALES ENCADRANT LES DIFFERENTES MODALITES D'EVALUATION
 - ARTICLE 15 : LES ABSENCES
 - ARTICLE 16 : TENUE VESTIMENTAIRE
 - ARTICLE 17 : MALADIE OU ÉVÈNEMENT GRAVE
 - ARTICLE 18 : STAGES
 - ARTICLE 19 : CONTRIBUTION EXCEPTIONNELLES DES ÉTUDIANTS EN SANTÉ
 - ARTICLE 20 : MESURE DE LUTTE CONTRE LA PROPAGATION D'UNE PANDÉMIE

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

- ARTICLE 21 : DROITS ET OBLIGATIONS DES PERSONNELS

REGLEMENT GENERAL sur la PROTECTION des DONNEES

ANNEXES

REGLEMENT INTERIEUR DES INSTITUTS DE FORMATION DE L'EPS DE VILLE-EVRARD

PREAMBULE

CHAMP D'APPLICATION :

Les instituts de formation de l'EPS de Ville-Evrard (IFSI et IFCS) sont des instituts de formation agréés pour les filières de soins, rééducation et médico technique.

Le règlement intérieur des instituts de formation a pour objectif de définir les règles de fonctionnement desdits instituts et les règles se rapportant à la vie étudiante et aux droits et obligations des étudiants et du personnel.

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

- ✓ à l'ensemble des usagers des instituts de formation de l'EPS de Ville-Evrard (personnels et étudiants)
- ✓ à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein des instituts de formation (intervenants extérieurs, prestataires de service, candidats au concours, invités...)

STATUT DU REGLEMENT INTERIEUR

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'état d'infirmier(e) ou du diplôme de cadre de santé.

Les dispositions ci-après peuvent être modifiées selon les nécessités en fonction des évolutions réglementaires.

Un exemplaire numérique du présent règlement est obligatoirement adressé à chaque étudiant lors de son admission à l'institut de formation. Il en prend connaissance et signe un récépissé attestant qu'il a reçu l'information et s'engage à respecter le règlement. Ce récépissé doit être remis au secrétariat de l'institut de formation à la fin de la première semaine de la rentrée.

TEXTES REGLEMENTAIRES DE REFERENCE pour l'IFSI

- Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association
- Circulaire PM n° 5209/SG du 13 avril 2007 relative à la Charte de la laïcité dans les services publics
- Loi du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage
- Décret n° 2016-1605 du 25 novembre 2016 portant code de déontologie des infirmiers (valeurs professionnelles)
- Arrêté du 17 avril 2018 et du 17 janvier 2020 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux :
 - Annexe I : Motifs d'absences reconnues justifiées sur présentation de pièces justificatives
 - Annexe V : Règlement intérieur
- Les règles applicables au règlement intérieur d'entreprise figurent aux articles L. 1321-1 et suivants ainsi qu'aux articles R. 1321-1 et suivants du Code du travail.
- Arrêté du 12 juin 2018 relatif au service sanitaire pour les étudiants en santé
- Code de la propriété intellectuelle [fraude-contrefaçon]
- Code de la santé publique [interdiction de fumer et de vapoter]
- Arrêté du 31 juillet 2009 relatif aux autorisations des instituts de formation préparant aux diplômes d'infirmier, infirmier de bloc opératoire, infirmier anesthésiste, puéricultrice, masseur-kinésithérapeute, pédicure-podologue, ergothérapeute, manipulateur d'électroradiologie médicale, aide-soignant, auxiliaire de puériculture, ambulancier, technicien de laboratoire d'analyses biomédicales, cadre de santé et aux agréments de leur directeur.

TEXTES REGLEMENTAIRES SUR LA FORMATION DES CADRES DE SANTE

- Arrêté du 15 mars 2010 modifiant l'arrêté du 18 août 1995 relatif au diplôme de cadre de Santé
- Arrêté du 31 juillet 2009 modifié relatif au Diplôme d'Etat d'Infirmier
- Arrêté du 21 avril 2007 modifié par l'arrêté du 2 août 2011
- Arrêté du 14 août 2002 modifiant l'arrêté du 18 août 1995 relatif au diplôme de cadre de Santé
- Arrêté du 18 août 1995 relatif au diplôme de cadre de santé
- Arrêté du 25 juin 2013 fixant la composition du jury et les modalités d'organisation des concours interne sur titres et externe sur titres permettant l'accès au corps des cadres de santé paramédicaux de la fonction publique hospitalière
- Décret n° 2012-1466 du 26 décembre 2012 portant statut particulier du corps des cadres de santé paramédicaux de la fonction publique hospitalière

DISPOSITIONS COMMUNES :

» **CHAPITRE 1ER : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

» **ARTICLE 1ER : COMPORTEMENT GÉNÉRAL**

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

- à porter atteinte au bon fonctionnement des instituts 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.

Conformément au règlement intérieur de l'EPS de Ville-Evrard, toute personne a une obligation de respect du secret professionnel, de réserve et de discrétion professionnelle.

Toute personne s'engage à respecter les obligations liées à l'exercice de sa responsabilité personnelle et professionnelle.

Toute personne est protégée par le droit à l'image. Elle a le droit d'autoriser ou de s'opposer à la fixation et à la diffusion de son image dès lors qu'elle peut être reconnue. Ce droit repose sur le fondement du respect de la vie privée. Le recueil du consentement de toute personne doit être recueilli préalablement à la captation ou la diffusion de son image. Cette image ne peut pas être détournée, utilisée à des fins commerciales ou publicitaires, à des fins pouvant lui nuire, sans ce même consentement.

Les étudiants s'engagent à informer le secrétariat de tout changement de coordonnées personnelles durant leur scolarité. Dans le cas où un courrier adressé par l'institut de formation reviendrait à l'institut pour les motifs d'adresse erronée ou n'habite pas à l'adresse indiquée, l'étudiant s'expose à en assumer l'entière responsabilité notamment pour toute convocation à un examen ou à une instance.

» **ARTICLE 2 : FRAUDE ET 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 (plagiat).

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

REGLEMENT INTERIEUR DES INSTITUTS DE FORMATION DE L'EPS DE VILLE-EVRARD

Les modalités de sanction sont arbitrées par les instances compétentes et définies dans les textes de référence spécifiques à chaque formation paramédicale.

» **CHAPITRE II : RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ**

» **ARTICLE 3 : 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 aux instituts de formation (amphithéâtres, salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires, cafétéria des étudiants...).

» **ARTICLE 4 : RESPECT DES CONSIGNES DE SÉCURITÉ**

Toute personne, quel que soit l'endroit où elle se trouve dans les instituts de formation doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- Les consignes générales de sécurité
 - o les consignes du plan de sécurité d'établissement intégrant la menace terroriste
 - o les consignes du plan particulier de mise en sûreté « attentat-intrusion »
 - o les consignes d'évacuation en cas d'incendie
- Les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques.
- Les consignes particulières liées au risque d'exposition aux rayons ionisants et au port obligatoire d'un dispositif individuel de mesure de ce risque.

Toute personne, et ce, quel que soit l'endroit où elle se trouve dans l'institut de formation doit obligatoirement participer aux exercices d'évacuation/de réponse à une intrusion.

Il convient de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein des instituts de formation,

Pour ce qui concerne la circulation et le stationnement dans l'enceinte des instituts de formation et de l'EPS de Ville-Evrard, toute personne doit se conformer au règlement intérieur. Il en est de même pour toute structure de stage hors groupe hospitalier.

La vitesse de circulation est limitée en regard de la présence de patients, usagers au sein de l'enceinte hospitalière. Veiller à respecter les limitations de vitesse et de ne pas faire usage des klaxons et volumétries excessives musicales.

Le pôle de formation dispose dans sa périphérie de places de stationnement signalées et balisées. Il est strictement interdit de se garer en dehors de celles-ci

En référence au règlement intérieur de l'EPS de Ville-Evrard, toute personne a l'obligation de s'identifier. Les modalités d'identification dans l'enceinte de l'institut de formation restent à

l'appréciation du Directeur des instituts. Si l'étudiant bénéficie d'un badge, d'une carte, professionnelle ou étudiante, il doit en respecter les règles d'utilisation.

» **CHAPITRE III : DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX**

» **ARTICLE 5 : MAINTIEN DE L'ORDRE DANS LES LOCAUX**

Il est de la responsabilité du Directeur des instituts de formation d'assurer l'ordre et 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...

Les règles d'utilisation du téléphone portable seront adaptées en fonction des sites et des principes pédagogiques des instituts de formation.

Les téléphones portables devront être éteints et rangés dans les sacs pendant les cours (CM, TD, TP, TPG ...) à l'exception de certains enseignements où le formateur pourra demander leur utilisation à des fins pédagogiques.

Il ne sera toléré aucun téléphone portable allumé, ni porté sur soi pendant les examens, épreuves écrites et ou orales. Tous les téléphones seront éteints et positionnés dans les sacs. A défaut de sacs, les téléphones seront déposés dans une panier prévue à cet effet à l'entrée de la salle d'examen.

Toute personne engage sa responsabilité en cas de vols ou de dégradations volontaires. Elle pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires conformément aux modalités définies dans les textes de référence des formations paramédicales.

Toute personne s'engage à respecter les modalités définies par les instituts de formation en matière d'utilisation et d'entretien des locaux et des équipements mis à disposition.

- Toute personne étrangère aux instituts de formation doit être signalée aux services de sécurité
- Tout encombrement des issues de secours ou des circulations est interdit.
- Tout dysfonctionnement (locaux et équipements) doit être signalé aux interlocuteurs définis.

» **ARTICLE 6 : UTILISATION DES LOCAUX**

Les modalités d'utilisation et de réservation des locaux sont définies par le Directeur des instituts de formation :

Il est autorisé de se restaurer et/ou de consommer des boissons UNIQUEMENT dans la cafétéria des étudiants à condition de laisser ces espaces partagés dans un état de propreté irréprochable.

Il est strictement interdit de consommer boissons et nourritures au sein des salles de cours, simulation et amphithéâtres.

Selon les moyens propres à chaque institut de formation, toute personne s'engage à respecter :

- La charte de fonctionnement du centre de documentation et d'information
- Les modalités d'accès aux centres de documentation universitaires
- La charte numérique/informatique relative à l'accès aux locaux informatiques et à l'utilisation des équipements numériques mis à disposition.

ARTICLE 6 bis : INTERDICTION RELATIVE AUX ENGINS DE DÉPLACEMENT PERSONNELS MOTORISÉS

Il est strictement interdit :

- d'introduire dans les locaux du pôle de formation tout engin de déplacement personnel motorisé, tels que les vélos ou trottinettes électriques ;
- de procéder à la recharge de batteries de vélos ou de trottinettes électriques à l'intérieur des locaux (salles de cours, espaces communs, bureaux, etc.)

Cette interdiction vise à garantir la sécurité des personnes et des biens, notamment au regard des risques d'incendie liés aux batteries au lithium.

Tout non-respect de cette règle pourra faire l'objet d'un signalement et entraîner une procédure disciplinaire conformément au présent règlement intérieur.

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS

» CHAPITRE 1^{ER} : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

» ARTICLE 7 : LIBERTÉ ET OBLIGATION DES ÉTUDIANTS

Les étudiants en tant que titulaires de la liberté d'information et d'expression, exercent cette liberté à titre individuel et collectif dans le respect du présent règlement intérieur et sous couvert de ne pas porter atteinte aux activités d'enseignement.

Dans le respect de la loi du 11 octobre 2010 les étudiants ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, à condition que cette expression ne soit pas de nature à porter préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect des personnes présentes.

L'étudiant en formation placé en situation similaire à l'exercice professionnel, temps de simulation professionnelle au sein des instituts de formation, verra son expression d'appartenance religieuse limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel. C'est généralement le cas en stage selon les dispositions du règlement intérieur de la structure d'accueil.

Toute forme de prosélytisme est strictement interdite. 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.

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

En référence à l'article 225-16-1 du code pénal, le bizutage constitue un délit.
« Or 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 6 mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende. »

» **CHAPITRE II : DROITS DES ÉTUDIANTS**

» **ARTICLE 8 : REPRÉSENTATION**

Conformément à l'arrêté du 17 avril 2018 et du 17 janvier 2020 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 et relatifs aux conditions de fonctionnement des instituts de formations paramédicaux, 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.

Les représentants sont élus au début de chaque année de formation. Tout étudiant est éligible.

Tout étudiant élu s'engage à respecter les obligations liées à l'exercice d'un mandat de représentation et à assurer les missions dévolues à un représentant de groupe étudiant.

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

Tout représentant a la possibilité d'être élu sur des instances hospitalières du groupe hospitalier de rattachement de même que sur des instances représentatives de l'université de rattachement.

» **ARTICLE 9 : LIBERTÉ D'ASSOCIATION**

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

» **ARTICLE 10 : TRACTS ET AFFICHAGES**

Seul l'affichage dans les espaces réservés est autorisé.

La distribution de tracts ou de tout document par les étudiants est autorisée au sein des instituts de formation 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 (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure aux instituts est interdite, sauf autorisation expresse du Directeur des instituts de formation.

Affichages et distributions :

- Ne doivent pas entraîner de troubles au sein des instituts de formation
- Ne doivent pas porter atteinte au fonctionnement des instituts de formation
- Ne doivent pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image des instituts de formation
- Doivent être respectueux de l'environnement.

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

» **ARTICLE 11 : LIBERTÉ DE RÉUNION**

Les étudiants ont la possibilité de se réunir. Il ne doit cependant exister aucune confusion entre les instituts de formation et les organisateurs des réunions ou manifestations, seuls responsables du contenu des interventions.

» **ARTICLE 12 : DROIT À L'INFORMATION**

Les étudiants doivent être tenus informés aussi bien sur les missions des instituts de formation que sur leur fonctionnement dans des délais leur permettant de s'organiser à l'avance, en particulier concernant la planification des enseignements ou le calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances.

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

Tout étudiant a accès à un espace numérique de travail lui permettant l'accès à diverses informations réglementaires, administratives et pédagogiques.

Des temps d'échanges ou de régulation à destination des étudiants (vie étudiante/ « carrefour informel d'information ») sont mis en place selon des modalités laissées à l'appréciation du Directeur des instituts de formation.

Tout étudiant est informé des possibilités d'activités culturelles, sportives et de loisirs.

» **CHAPITRE III : OBLIGATIONS DES ÉTUDIANTS**

» **ARTICLE 13 : PONCTUALITÉ ET PRÉSENCE EN FORMATION**

La ponctualité est indispensable. Elle se définit en référence aux horaires des enseignements et concerne l'ensemble de ces derniers, théoriques en institut et cliniques en stages.

L'étudiant en retard pour motif imputable aux transports en commun est admis en cours sur présentation d'un justificatif.

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 des instituts de formation de préciser dans le projet pédagogique les modalités de présence obligatoire et d'absences autorisées.

Tout étudiant bénéficiant d'une prise en charge financière ou en promotion professionnelle a une obligation de présence à l'ensemble des activités pédagogiques.

Tout étudiant a la possibilité de demander une période d'interruption de sa formation ou une période de césure sur autorisation du Directeur de l'institut de formation et selon des modalités définies dans l'arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des Instituts de Formation Paramédicaux.

- ✓ Tout étudiant a l'obligation de justifier ses absences. Toute absence non justifiée pourra faire l'objet de sanction selon des modalités mises en œuvre par le Directeur des instituts de formation au regard des textes de référence de chaque formation.
- ✓ Une absence injustifiée est une absence pour laquelle aucun justificatif acceptable n'est produit dans un délai de 48 heures.
- ✓ Au-delà de cinq absences ou retards injustifiés un avertissement est notifié à l'étudiant par le directeur.
- ✓ A partir de 10 absences injustifiées dans l'année, le directeur reçoit l'étudiant et décide de l'opportunité de saisir la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Absences en cours :

Les absences sont comptabilisées en ½ journée qu'il y ait un ou plusieurs cours en présence obligatoire sur cette demi-journée et quelle que soit la forme de ce cours (CM, TD, TP, TPG, distanciel, présentiel).

Toute absence doit être annoncée le jour même à l'institut.

- Par téléphone au secrétariat pédagogique les jours ouvrés ou
- Par courriel à la secrétaire de promotion et au référent de suivi pédagogique

Si l'absence est prévisible, elle doit faire l'objet d'une demande d'autorisation d'absence le plus tôt possible auprès de la secrétaire de promotion et au référent de suivi pédagogique.

Absences lors des évaluations :

Si l'étudiant est absent à une session d'évaluation, il est admis à se présenter à la session suivante. En cas d'absence non justifiée, l'étudiant aura 0 à la session concernée.

Durant une absence pour maladie, les étudiants qui le souhaitent, peuvent participer aux évaluations théoriques sous réserve d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves.

Lorsque les évaluations ont lieu sur du temps de stage :

- Les sessions 1 des évaluations donnent lieu à des sorties de stage autorisées.
- Les sessions de rattrapage donnent lieu à récupération du temps de stage

Absences en stage :

Le maître de stage et le formateur de suivi pédagogique doivent être prévenus le jour même.

ARTICLE 14 : REGLES GENERALES ENCADRANT LES DIFFERENTES MODALITES D'EVALUATION :

Le visage et les oreilles doivent être dégagés.

Evaluation sur table :

- Il est toléré un retard équivalent à la moitié du temps de l'épreuve à condition qu'aucun étudiant ne soit sorti (si l'épreuve dure 60 minutes un retard de 30 minutes est toléré). En revanche, l'heure de fin d'épreuve reste la même quelle que soit l'heure d'arrivée.
- Seul le stylo bille noir non effaçable est accepté. L'usage du crayon à papier ou du stylo à encre effaçable est interdit.

Evaluation orale ou TP :

- Un affichage électronique et /ou matérialisé permet à l'étudiant de connaître la date et l'heure de passage de l'épreuve. Aucune dérogation ne sera accordée.
- En cas de retard de moins de la moitié de la durée de l'épreuve, l'étudiant est autorisé à passer l'épreuve mais dans le temps de passage imparti. Aucun temps supplémentaire ne sera accordé.

Exemple : pour une durée de 20 mn, un retard de 10 mn maximum est autorisé et l'épreuve ne durera en conséquence que 10 mn.

- En cas d'absence ou de retard dépassant la moitié de la durée de l'épreuve, l'étudiant perd le bénéfice de la session concernée et devra se présenter à l'épreuve de rattrapage.

Remise de documents écrits en présentiel :

- Les documents sont tapuscrits. L'envoi par email des documents n'est pas accepté, sauf consigne spécifique de l'équipe pédagogique. Les dates et horaires de remise des documents doivent impérativement être respectés. Dans le cas contraire, l'étudiant perd le bénéfice de la session concernée et devra se présenter à l'épreuve de rattrapage.

Remise de documents écrits sur la plateforme de cours :

- L'étudiant doit se conformer aux heures et aux modalités de restitution en ligne. Aucun envoi par email ne sera accepté sauf consigne particulière du formateur. Tout envoi après l'heure sera refusé.

Evaluation en groupe :

- Un étudiant qui n'est pas présent à 80% des travaux dirigés programmés ne bénéficie pas de la note commune du groupe.

Chaque fin de semestre et d'année, l'étudiant reçoit communication de ses résultats théoriques et cliniques après validation par la Commission d'Attribution des Crédits (CAC).

» [ARTICLE 15 : LES ABSENCES](#)

MOTIFS D'ABSENCE RECONNUES ET JUSTIFIÉES SUR PRÉSENTATION DE PIÈCES JUSTIFICATIVES

- Maladie ou accident
- Décès d'un parent au premier et second degré
[Toute dérogation est laissée à l'appréciation du Directeur de l'institut.]
- Mariage ou PACS
- Naissance ou adoption d'un enfant
- Fêtes religieuses (dates publiées au Bulletin officiel de l'éducation nationale)
- Journée défense et citoyenneté
- Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle
- Participation à des manifestations en lien avec leur statut d'étudiant et leur filière de formation

Toute absence doit être justifiée par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent à ces enseignements et doit être transmise dans les 48h auprès du secrétariat de l'IFSI.

Les absences à l'institut et en période de formation en milieu professionnel ne peuvent excéder un pourcentage défini par l'arrêté réglementant la formation.

Tout étudiant a droit à des congés dont les modalités sont organisées par le Directeur des instituts de formation.

Tout étudiant en promotion professionnelle pourra être remis à disposition de son employeur pendant les périodes de congés scolaires selon des modalités définies par le Directeur des instituts de formation en partenariat avec l'employeur de l'étudiant.

Tout étudiant a l'obligation de justifier ses absences. Toute absence injustifiée pourra faire l'objet de sanction selon des modalités mises en œuvre par le Directeur des instituts de formation au regard des textes de référence de chaque formation.

La formation cadre :

La réglementation régissant la formation de cadre de santé ne prévoit pas de franchise d'absence, celle-ci étant effectuée dans le cadre de la formation continue. Les absences doivent rester exceptionnelles, négociées et comptabilisées. Elles font l'objet d'un entretien avec l'équipe pédagogique et/ou le directeur.

Si elles mettent en cause la validation d'un module, la situation de l'étudiant sera étudiée dans l'instance appropriée (conseil technique).

Toute absence doit être signalée à l'IFCS le jour même, ainsi qu'au responsable d'encadrement si l'absence a lieu pendant un stage et être justifiée par un certificat médical ou tout autre document pouvant être accepté comme justificatif.

» [ARTICLE 16 : TENUE VESTIMENTAIRE](#)

En référence au règlement intérieur de l'EPS de Ville-Evrard, une tenue correcte est exigée.

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités d'enseignement.

En particulier, pour les travaux pratiques, simulations..., la tenue professionnelle telle que portée en service hospitalier est obligatoire.

Selon l'organisation des instituts de formation et de l'EPS de Ville-Evrard, un trousseau de tenues professionnelles pourra être fourni à l'étudiant. Les modalités de renouvellement/restitution/remplacement en cas de perte ou détérioration seront dans ce cas précisées.

Tenue vestimentaire

- ✓ En stage comme pour les travaux pratiques, une tenue professionnelle sera exigée : tunique blanche à manches courtes et pantalon blanc. Il est exigé des ongles courts, des cheveux attachés et l'absence d'une barbe dépassant le masque de protection.
- ✓ Afin d'assurer l'efficacité d'un lavage de mains, le port de vernis à ongle, de faux ongles, de bagues (y compris l'alliance) et de bracelets est interdit.
- ✓ En stage, les tenues seront fournies par l'établissement d'accueil.

» ARTICLE 17 : MALADIE OU ÉVÈNEMENT GRAVE

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

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

Les modalités de reprises anticipées, de participation à une épreuve écrite dans le cadre d'un arrêt de travail ou de reprise avec restriction médicale sont soumis à autorisation du Directeur des instituts et laissés à son appréciation au regard des textes de référence de la formation paramédicale.

Maladie ou évènement grave

- ✓ En cas de congé maladie, un certificat médical doit être fourni (en mains propres au secrétariat ou par courrier, cachet de la poste faisant foi) dans les quarante-huit heures suivant l'arrêt.
- ✓ Tout dépôt dans les boîtes aux lettres de l'IFSI ne sera pas pris en compte.
- ✓ Toute reprise anticipée n'est possible que si elle est justifiée par un certificat médical transmis à l'institut au minimum le jour de la reprise.

- ✓ L'étudiant doit fournir un certificat médical l'autorisant à reprendre sa scolarité dans les circonstances suivantes : arrêt maladie supérieur à 21 jours, hospitalisation (quelle que soit sa durée), congé pour maternité
- ✓ Toute poursuite des cours, en dépit d'un problème de santé manifeste, qui nécessite notamment un appareillage de type béquilles, fera l'objet d'un certificat médical autorisant la poursuite de la formation durant la période d'invalidité.

» ARTICLE 18 : STAGES

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.

Stages

Avant le départ en stage, l'étudiant doit impérativement téléphoner au cours de la semaine qui précède le début du stage (sauf avis contraire communiqué par le responsable de l'ingénierie clinique) au cadre de l'unité pour prendre connaissance de son heure d'arrivée le premier jour de stage et des conditions particulières éventuelles à respecter si besoin.

Les stages s'effectuent sur la base de 35 heures effectives par semaine. Les horaires peuvent varier en fonction des lieux d'accueil et des modalités d'apprentissage. Les horaires de nuit sont possibles dès lors que l'étudiant bénéficie d'un encadrement de qualité et que cette organisation présente un intérêt pédagogique.

Le planning prévisionnel de l'étudiant, validé par le maître de stage, doit être adressé dans les trois jours après le début du stage à son référent de suivi pédagogique.

En cas de difficulté de quelle que nature que ce soit, le stagiaire doit absolument contacter son référent pédagogique ou en cas d'absence la responsable de l'ingénierie clinique et le référent de stage. L'étudiant ne peut en aucun cas quitter le lieu de stage ; seul le directeur des instituts est autorisé à prononcer une suspension de stage.

Toutes les absences en stage doivent être signalées immédiatement :

- Au maître de stage
- Au formateur référent de suivi pédagogique

FICHEHoraire : A chaque stage est associée une fiche horaire où l'étudiant doit noter quotidiennement l'heure d'arrivée et de départ du stage et signer. Ce document a une valeur juridique en cas d'accident de trajet ou de travail.

L'EVALUATION DE STAGE :

Selon les articles 31 et 32 de l'arrêté du 31 juillet 2009 modifié notamment par l'arrêté du 13 décembre 2018 relatif au Diplôme d'Etat Infirmier, les responsables de l'encadrement évaluent les acquisitions de chacune des compétences au cours d'un entretien avec l'étudiant.

En fin de formation, l'ensemble des éléments des 10 compétences doit être acquis.

Les feuilles d'évaluation de stage sont clairement renseignées (ni blanc, ni ratures), datées, tamponnées et signées par le maître de stage (cadre de l'unité), le tuteur de stage, les professionnels de proximité et l'étudiant. Si ce n'est pas le cas, l'étudiant devra retourner sur le lieu de stage afin d'obtenir la mise en conformité de ses feuilles d'évaluation de stage.

Après les avoir signés, l'étudiant photocopie ces documents à la fin de son stage.

Les documents originaux et conformes sont remis par l'étudiant à la coordinatrice des stages à la date indiquée.

Aucune photocopie ne sera faite par l'institut de formation.

Toute tentative de contrefaçon ou falsification d'un document de stage expose l'étudiant à une présentation à la section compétente des situations disciplinaires pouvant entraîner l'exclusion temporaire de l'institut ou définitive de la formation.

Le stage est validé par la Commission d'Attribution des Crédits (CAC) au regard des éléments suivants :

- Avoir fourni la feuille de stage et la feuille de présence dans les temps impartis
- Avoir réalisé la totalité du stage : la présence sur chaque stage doit être supérieure à 80 % du temps prévu pour ce stage ;
- La totalité des absences en fin de formation doit être inférieure à 10% de la durée totale des stages sur l'ensemble du parcours de formation clinique
- Avoir mis en œuvre et acquis les éléments des compétences requises dans les situations professionnelles rencontrées et analysées.

» ARTICLE 19 : CONTRIBUTION EXCEPTIONNELLES DES ÉTUDIANTS EN SANTÉ

Les étudiants sont informés des dispositions réglementaires de leur engagement pour être mis à disposition, en leur qualité d'étudiants et futurs professionnels de santé, pour contribuer, de manière exceptionnelle, au service public hospitalier en situation de crise sanitaire et de plan blanc.

La mobilisation pour le renfort des professionnels de santé en activité concerne, également, les étudiants en formation initiale. Le premier objectif vise à assurer et garantir la qualité, la continuité et la sécurité des soins et faire face collectivement au surcroît d'activité généré par la prise en charge des patients. Le second objectif de la mobilisation consiste à répondre aux besoins de diagnostic, de soins et de régulation constatés dans un cadre hospitalier et ambulatoire lors d'une situation contrainte, sensible ou critique pour la prise en charge globale des patients et pour l'organisation générale des structures de soins.

Les étudiants en santé sont mobilisés par le Directeur d'Institut par délégation de l'Agence Régionale de Santé conformément aux obligations de service et à la déontologie professionnelle.

» ARTICLE 20 : MESURE DE LUTTE CONTRE LA PROPAGATION D'UNE PANDÉMIE

La présence des étudiants dans l'établissement est conditionnée au respect des consignes sanitaires qui seront prescrites par les tutelles autorisées.

Ces règles s'appliquent dans tous les espaces de l'établissement : salles de cours, hall, espaces de circulation, salles de détente et de restauration, résidence le cas échéant. Tout étudiant, personnel présent s'engage à les respecter. Le non-respect de ces mesures peut entraîner l'obligation de quitter les lieux à la demande de la direction et/ou des sanctions disciplinaires.

Les mesures à appliquer concernant la lutte de la propagation de la pandémie seront diverses et prescrites par les tutelles : distanciation physique, port du masque, gestes barrières, limitation du brassage des usagers, nettoyage et désinfection des locaux et du matériel...

Des mesures concernant la restauration seront aussi à suivre selon les préconisations en vigueur.

Des mesures spécifiques seront établies et à suivre concernant les personnes présentant des symptômes évocateurs de la pandémie en cours.

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

» ARTICLE 21 : DROITS ET OBLIGATIONS DES PERSONNELS

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

En référence au code général de la Fonction Publique – Livre Ier – Droits, Obligations et Protection

- Le fonctionnaire veille à faire cesser immédiatement ou à prévenir les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver.
- Au sens de la présente loi, constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés, qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses missions. Le fonctionnaire exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.
- Dans l'exercice de ses fonctions, il est tenu à l'obligation de neutralité.
- Le fonctionnaire exerce ses fonctions dans le respect du principe de laïcité. A ce titre, il s'abstient notamment de manifester, dans l'exercice de ses fonctions, ses opinions religieuses.
- Le fonctionnaire traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité.
- La collectivité publique est tenue de protéger le fonctionnaire contre les atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée.

REGLEMENT GENERAL sur la PROTECTION des DONNEES

Types de données collectées

Pour mener à bien ses missions, les instituts de formation de l'EPS de Ville-Evrard collectent et traitent des données administratives à caractère personnel pour ses étudiants. Les données susceptibles de vous être demandées sont : nom, prénom, genre, date et lieu de naissance, nationalité, adresse postale, numéro de téléphone, adresse de courriel, niveau d'études, diplômes, situation familiale, expérience professionnelle, photo d'identité, certificats médicaux d'aptitude et de vaccinations, numéro de sécurité sociale.

Finalité – Exploitation des données vous concernant

Ces données servent notamment à assurer, conformément aux exigences réglementaires, la gestion : des processus de diplomation du budget de l'institut de formation, de logistiques diverses (délivrance badges, des cartes d'étudiants, suivi du présentisme, prises en charge financières des étudiants, affectations en stages, indemnités de stages et frais de déplacements en stage, prêts du CDI, déclarations d'accidents du travail...) ; elles permettent aussi à l'équipe pédagogique et administrative de vous contacter et de partager avec vous des informations durant votre cursus scolaire dès que nécessaire.

Elles visent aussi à répondre à des enquêtes nationales et régionales pour l'élaboration de statistiques. Ainsi, certaines données pourront être transmises à la Région Île de France qui contribue financièrement à votre formation, afin qu'elle vous accompagne et vous suive dans votre insertion professionnelle : sans refus de consentement de votre part, vous pourrez être contacté par courriel ou téléphone après l'obtention de votre diplôme.

Base légale

Conformément au Règlement européen sur la protection des données personnelles, la mise en œuvre de ces traitements se fondent sur les bases légales suivantes : l'obligation légale, l'intérêt légitime.

Destinataires

Les destinataires des données sont, chacun en ce qui le concerne : la direction des instituts de formation de l'EPS de Ville-Evrard, les organismes financeurs de la formation, la Direction des Ressources Humaines de l'EPS de Ville-Evrard, les terrains de stage, la DRIETS, l'Université Sorbonne Paris Nord, l'Agence Régionale de Santé, la Région Île de France.

Durée de conservation

Les durées de conservation des dossiers scolaires sont appliquées conformément aux lois et réglementations en vigueur.

Protection de vos données personnelles administratives

L'IFSI de l'EPS de Ville-Evrard dispose d'un logiciel informatique (FORMEIS ®) destiné à la gestion des dossiers scolaires, dont l'accès est sécurisé.

Les informations administratives que nous collectons auprès de vous et qui vous concernent font l'objet d'un enregistrement informatique dans ce système ; seuls les secrétaires, les formateurs et la directrice peuvent accéder à vos données administratives.

Les dossiers « papier » sont rangés dans des armoires ou locaux sécurisés.

Modalités d'exercice des droits

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 et la 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition, et d'un droit d'effacement des données vous concernant, ainsi que des droits suivants : droit à la portabilité (récupération de vos données personnelles), à la limitation du traitement, et droit de ne pas faire l'objet d'une décision entièrement automatisée.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL.

Si vous souhaitez exercer un de vos droits précisés ci-dessus, merci d'adresser votre demande par courrier électronique à l'adresse ifsi@epsve.fr (pour les étudiants en soins infirmiers), à l'adresse ecole.cadres@epsve.fr (pour les élèves cadres) ou par courrier postal IFSI ou IFCS de l'EPS de Ville-Evrard 202 avenue Jean Jaurès 93330 Neuilly sur Marne

Annexe 1 : Autorisation de prises de vues et de diffusion d'images

Dans le cadre des activités pédagogiques, événements, et autres manifestations organisées par les instituts de Formation de l'EPS de Ville-Evrard, nous pouvons être amenés à réaliser des photographies ou des vidéos sur lesquelles vous apparaîtrez. Conformément à la législation relative au droit à l'image, nous vous demandons de bien vouloir remplir cette autorisation pour la prise de vue et la diffusion des images sur lesquelles vous figurez.

- **Identité du signataire**
 - **Je soussigné(e) :** [Nom, Prénom]
 - **Date de naissance :** [JJ/MM/AAAA]
 - **Adresse :** [Adresse complète]

- **Consentement**

Je, soussigné(e), autorise à titre gratuit les instituts de Formation de l'EPS de Ville-Evrard à :

1. **Prise de vue et enregistrement vidéo**
 - Me photographier et/ou me filmer dans le cadre des activités de formation, des événements organisés par les instituts, ou toute autre manifestation liée aux instituts.
2. **Exploitation des images**
 - Utiliser mon image pour :
 - **Communication interne et externe** des instituts
 - Supports papiers (affiches, brochures, journaux internes et externes, etc.)
 - Supports numériques (site internet de l'IFSI, réseaux sociaux, etc.)
 - Supports audiovisuels (vidéos promotionnelles, présentations, etc.)
 - **Besoins pédagogiques et de formation**
 - **Promotion des instituts et de leurs activités**
 - **Information des étudiants, du personnel, et du public**
3. **Diffusion des images**
 - Diffuser ces images sur :
 - **Supports papiers** (brochures, affiches, etc.)
 - **Supports numériques** (site internet de l'IFSI, réseaux sociaux, etc.)
 - **Supports audiovisuels** (vidéos, reportages, etc.)
 - **Par la presse** et les partenaires institutionnels ou privés.
4. **Expositions et publications**
 - Utiliser les images pour des expositions, publications dans des documents imprimés ou numériques, relatifs aux activités des instituts.

- **Conditions d'application**

- **Durée de validité :** Cette autorisation est valable pour la durée de votre formation au sein des instituts de l'EPS de Ville-Evrard et pourra être révoquée à tout moment sur demande écrite adressée à la direction des instituts.
- **Incessibilité :** Cette autorisation est incessible et ne pourra être transmise à un tiers sans mon consentement écrit.

- **Choix d'acceptation ou de refus**

- **Je coche la case correspondante :**
 - **Autorise** les instituts de l'EPS de Ville-Evrard à me photographier/filmer et à exploiter mon image.
 - **N'autorise pas** les instituts de l'EPS de Ville-Evrard à me photographier/filmer et à exploiter mon image.
- **Lieu et date**
 - **Fait à :** Ville-Evrard
 - **Le :** [Date]
- **Signature**
 - [Signature du signataire]

Annexe 2 : Récépissé de prise de connaissance et d'engagement au règlement intérieur

Promotion 2025-2026

Je soussigné(e), _____

atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur des instituts de formation de l'EPS de Ville-Evrard et m'engage à en respecter les termes.

Fait à

Le

Signature de l'étudiant :

Précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »