



Ecoles et instituts de formation en santé
du CHR Metz-Thionville et CH Briey



**Règlement intérieur de l'Institut de Formation
des Infirmiers(es) Puériculteurs (trices)
(IFIP)**

CHR Metz Thionville - Site de Metz

Promotion Février 2021-Janvier 2022



Sommaire

PREAMBULE	Erreur ! Signet non défini.
Champ d'application et statut du règlement intérieur	Erreur ! Signet non défini.
Fonctionnement des instituts du CHR, site de Metz	Erreur ! Signet non défini.
Accès à la formation	Erreur ! Signet non défini.
TITRE I : DISPOSITIONS COMMUNES	Erreur ! Signet non défini.
Chapitre I : Dispositions générales	Erreur ! Signet non défini.
Article 1 : Comportement général	Erreur ! Signet non défini.
Article 2 : Plagiat, contrefaçon, fraude.....	Erreur ! Signet non défini.
Chapitre II : Respect des règles d'hygiène et de sécurité	Erreur ! Signet non défini.
Article 3 : Tenue vestimentaire et professionnelle	6
Article 4 : Tabac et produits illicites	6
Article 5 : Respect des consignes de sécurité	Erreur ! Signet non défini.
Chapitre III : Dispositions concernant les locaux.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 6 : Maintien de l'ordre dans les locaux.....	Erreur ! Signet non défini.
TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ELEVES AP	Erreur ! Signet non défini.
Chapitre I : Dispositions générales	Erreur ! Signet non défini.
Article 7 : Libertés et obligations des élèves.....	Erreur ! Signet non défini.
Chapitre II : Droits des élèves AP	Erreur ! Signet non défini.
Article 8 : Représentation	Erreur ! Signet non défini.
Article 9 : Liberté de réunion.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 10 : Tracts et affichages	Erreur ! Signet non défini.
Article 11 : Droits à l'information	Erreur ! Signet non défini.
Chapitre III : Obligations des élèves	Erreur ! Signet non défini.
Article 12 : Vaccinations et suivi médical	Erreur ! Signet non défini.
Article 13 : Assiduité-ponctualité.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 14 : Absences	Erreur ! Signet non défini.
Article 15 : Maladie ou événement grave.....	10
Article 16 : Justificatifs d'absences	10
Article 17 : Absences exceptionnelles	10
Article 18 : Absences injustifiées et radiation.....	10

Article 19 : Congé de maternité - paternité	10
Article 20 : Interruption de formation.....	10
Article 21 : Organisation des enseignements	Erreur ! Signet non défini.
Article 22 : Sessions d'évaluation	Erreur ! Signet non défini.
Article 23 : Stages.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 24 : Accidents d'exposition au sang (AES) et accident de trajet/ travail	Erreur ! Signet non défini.
Article 25 : Secret professionnel, discrétion professionnelle, devoir de réserve	Erreur ! Signet non défini.
Article 26 : "BIZUTAGE" interdit par la loi du 17 juin 1998.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 27 : Posture de l'élève	Erreur ! Signet non défini.
Article 28 : Vie scolaire	Erreur ! Signet non défini.
Article 29 : Informatique, multimédia	Erreur ! Signet non défini.

Titre III — DISPOSITIONS APPLIQUABLES AUX PERSONNELS **Erreur ! Signet non défini.**

Article 30 : Droits et obligations des personnels	Erreur ! Signet non défini.
Article 31 : Horaires du secrétariat.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 32 : Horaires et services de la Bibliothèque des Professions de Santé	Erreur ! Signet non défini.
Article 33 : Organisation du déjeuner.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 34 : Stationnement - Parking	Erreur ! Signet non défini.
Article 35 : Changement de coordonnées.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 36 : Gradation des sanctions	Erreur ! Signet non défini.
Article 37 : Signature du règlement intérieur.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 38 : Déclaration sur l'honneur contre le plagiat et/ou la contrefaçon	Erreur ! Signet non défini.
Article 39 : Autorisation de droit à l'image et/ou la voix	Erreur ! Signet non défini.

- Règlement intérieur de l'Institut de Formation des Infirmiers(es) Puériculteurs (trices) (IFIP) CHR Metz Thionville - Site de Metz
- Engagement à respecter la propriété intellectuelle d'autrui
- Autorisation de droit à l'image et/ou voix

Ces trois documents opposables, sont commentés et remis, à chaque étudiant lors de son admission à l'Institut de Formation des Infirmiers(es) Puériculteurs (trices) (IFIP), pour signature d'engagement.

Mention de cette remise sera classée dans le dossier administratif de l'étudiant.

Ils sont consultables sur le site internet des écoles et instituts de la Coordination www.ecolesantemetz.com

Le règlement intérieur de l'IFIP du CHR Metz-Thionville est établi conformément à l'arrêté du 15 mars 2010 modifiant l'arrêté du 12 décembre 1990, relatif à la scolarité, au diplôme d'Etat et au fonctionnement des écoles.

Préambule

Champ d'application et statut du règlement intérieur

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

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

Aucune disposition du règlement intérieur ne peut être contraire à la réglementation en vigueur concernant les conditions de fonctionnement de l'IFIP ainsi que les modalités d'études et de validation de la formation conduisant à l'obtention du DEIP, (Diplôme d'Etat d'Infirmier(e) Puériculteur (trice)).

Le règlement intérieur de l'institut est présenté au Conseil technique pour avis à chaque rentrée scolaire.

Le règlement intérieur est distribué à chaque étudiant le jour de la rentrée. L'étudiant en prend connaissance et signe les documents d'engagement qui seront archivés dans son dossier de formation.

L'admission à la scolarité est subordonnée à l'acceptation du présent règlement intérieur qui pourra être modifié si besoin.

Fonctionnement des instituts du CHR, site de Metz

L'IFIP du C.H.R. Metz-Thionville, site de Metz, dispense la formation théorique et pratique en vue de la délivrance du Diplôme d'Etat d'Infirmier(e) Puériculteur (trice) dans les locaux des Instituts de formation en santé installés sur le site du Saulcy de l'Université de Lorraine, bâtiment Simone Veil.

Il est administré par le Centre Hospitalier Régional Metz-Thionville.

Il est dirigé par Madame Marie-Christine SCHONS, Directeur des soins, Coordonnateur général des écoles et instituts de formation des professions de santé du CHR Metz -Thionville et CH de Briey et Madame Olga SCHMITT, Cadre de Santé, Adjoint à la Direction.

L'équipe pédagogique composée de deux cadres de santé formateurs, Mmes Patricia GHEZZI et Olga SCHMITT, participe à la mise en place du référentiel de formation et assure le suivi pédagogique des apprenants.

Une secrétaire, Mme Isabelle MARCHAL, référent des étudiants puériculteurs participe aux activités

administratives et pédagogiques.

Accès à la formation

Seuls les candidats ayant satisfait aux épreuves de sélection organisées par les instituts sont admis à suivre la formation.

Conformément à l'arrêté cité précédemment, l'admission définitive dans un institut est subordonnée :

1. À la production, au plus tard le premier jour de la rentrée, d'un certificat médical par un médecin agréé attestant que le candidat ne présente pas de contre-indication physique et/ou psychologique à l'exercice de la profession ;
2. À la production, au plus tard le jour de la première entrée en stage, d'un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France.

Les étudiants doivent pour le premier jour de la rentrée fournir le dossier médical complet remis à l'inscription.

Les étudiants n'étant pas en situation médicale conforme ne pourront pas être affectés en stage et présentés de fait au jury final d'attribution des diplômes. Ils devront récupérer ces stages.

Les étudiants doivent s'acquitter des frais d'inscription dont le montant est fixé par la collectivité gestionnaire avant la rentrée scolaire.

TITRE I : DISPOSITIONS COMMUNES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : 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'IFIP ;
- 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.

Un Plan de Reprise d'Activité (PRA) est inscrit au projet pédagogique de l'IFIP. Les activités pédagogiques sont inscrites au PRA et sont organisées afin de permettre le respect des gestes barrières et les consignes nationales. Le non-respect des consignes liées à la crise sanitaire expose à une expulsion immédiate de la salle de cours jusqu'au terme de l'enseignement ou de l'épreuve concernée sans faire l'objet de rappel à l'ordre. Après l'expulsion de la salle, l'apprenant est convoqué par le directeur ou l'adjoint à la direction en vue d'une sanction disciplinaire.

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.

Tout apprenant s'engage pleinement dans le processus de formation au cours duquel il peut lui être proposé des moyens pédagogiques (suivi, contrat pédagogique...) qu'il est tenu d'investir sous peine de sanction.

Article 2 : Plagiat, contrefaçon, fraude

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.

Toute fraude ou tentative de fraude commise par un étudiant, auteur ou complice, à l'occasion de l'inscription

dans l'institut, d'une épreuve de diplomation ou d'un stage est passible de sanctions.

Le plagiat prend en droit l'application de contrefaçon. Tout plagiat avéré concernant un travail écrit sera sanctionné.

Un contrat d'engagement est à signer par l'apprenant et figure dans son dossier.

Les téléphones portables ou tout autre appareil connecté (montre...) sont formellement interdits pendant les épreuves de diplomation. Ils doivent être éteints et rangés dans les sacs.

Pour les étudiants porteurs d'un couvre-chef et / ou écharpe, les oreilles doivent être dégagées. Les gants doivent être retirés.

Tout étudiant surpris pendant les épreuves de validation en possession d'éléments de cours (« anti sèches »), de son téléphone portable ou de tout autre appareil connecté, sera sanctionné par une note éliminatoire : soit 0/30 et sera présenté à la session suivante. Il est passible d'une sanction disciplinaire pour fraude.

L'étudiant surpris à frauder est informé du repérage de la fraude par le surveillant de salle et continue sa composition.

CHAPITRE II : RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 3 : Tenue vestimentaire et professionnelle

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités d'enseignement, notamment lors des travaux pratiques (TP) et en stage (consignes données par les formateurs) :

- Tenue hospitalière complète (tunique et pantalon ou sur blouse dans certain cas),
- Propre,
- Sans bijoux,
- Ni vernis à ongle et/ou faux ongles.

Pour des raisons d'hygiène, les cheveux doivent être propres et attachés et les ongles doivent être courts, sous peine de ne pas être accepté en TP ou en stage.

Les téléphones portables sont interdits sur les lieux de stage et pendant les activités cliniques correspondant au temps de stage de l'étudiant.

Article 4 : Tabac et produits illicites

Conformément aux dispositions du Code de la Santé Publique, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires, cafétéria) et leurs abords.

Il est formellement interdit d'apporter ou de consommer des produits à base d'alcool et/ou illicites dans l'enceinte des instituts et sur les terrains de stages.

Article 5 : Respect des consignes de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'IFIP, 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 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 au sein de l'institut de formation.

L'étudiant se prête aux exercices d'évacuations, lorsqu'ils sont organisés.

L'usage et/ou la possession de tous produits illicites ou dangereux sont strictement interdits à l'IFIP et en stage.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX

Article 6 : 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...

Chaque utilisateur est tenu de respecter :

- les locaux : salles de cours, salles de détente, toilettes, couloirs, extérieurs. Chaque salle de cours doit être débarrassée de tout déchet à l'issue de chaque cours. En fin de journée les chaises doivent être remontées sur les tables pour faciliter le nettoyage des sols.
- le matériel utilisé à l'occasion des démonstrations de travaux pratiques sera nettoyé et rangé après utilisation, les salles seront remises en état par le groupe d'étudiants concerné.

Il est interdit d'apporter de la nourriture ou des boissons dans les salles de cours durant les enseignements.

Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations.

L'IFIP et le CHR Metz-Thionville déclinent toute responsabilité quant aux objets de valeur et argent perdus dans les locaux ou salles de cours.

TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 7 : Libertés et obligations des étudiants

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

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les étudiants ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi du 11 octobre 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, dès lors que cela ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect de l'ensemble des personnes présentes au sein de l'établissement.

Lorsqu'un étudiant en formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse peut être limitée par 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.

CHAPITRE II : DROITS DES ETUDIANTS

Article 8 : Représentation

Les représentants des étudiants (deux titulaires et deux suppléants) sont élus en début d'année scolaire, avant leur départ en stage, par leurs pairs à l'issue d'un scrutin uninominal à bulletin secret à un tour.

Tout étudiant puériculteur est éligible.

Les représentants des étudiants sont les porte-paroles de leur promotion auprès des équipes de direction et pédagogique.

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

Ils siègent obligatoirement au sein du Conseil Technique et du Conseil de Discipline conformément aux textes en vigueur.

Au cours de ces réunions, ils sont tenus au secret à l'égard des informations dont ils ont connaissance concernant la situation des étudiants.

Les jours liés au mandat électif sont considérés comme des absences justifiées.

Article 9 : Liberté d'association et de réunion

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

Les étudiants ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 55 de l'arrêté du 12 décembre 1990.

Les réunions sont soumises à accord préalable du cadre adjoint à la direction.

Article 10 : Tracts et affichages

La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'IFIP est interdite.

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 étudiantes est autorisée au sein de l'établissement, sous conditions.

Affichages et distributions doivent :

- être visés par le Cadre, Adjoint à la Direction ;
- ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles au sein des instituts ;
- ne pas porter atteinte au fonctionnement des instituts ;
- ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image des instituts ;
- être respectueux de l'environnement.

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

Article 11 : Droits à l'information

Tout doit concourir à informer les étudiants sur les missions de l'IFIP et sur son fonctionnement dans des délais leur permettant de s'organiser à l'avance : planification des enseignements, calendrier des épreuves de validation, dates des congés scolaires.

Les textes réglementaires relatifs à la formation, au DEIP et à l'exercice de la profession sont remis aux étudiants de l'IFIP le premier jour de la formation :

- Le projet pédagogique présenté et consultable sur site ;
- Le présent règlement intérieur qui sera lu, signé et consigné dans le dossier de l'élève (consultable sur site) ;
- Le site internet des écoles et instituts de la Coordination : www.ecolesantemetz.com

L'étudiant prend connaissance de ces divers documents qui lui sont commentés par les formateurs. La présence à cette information est inscrite au planning des cours et est obligatoire.

CHAPITRE III : OBLIGATIONS DES ETUDIANTS

Article 12 : Vaccinations et suivi médical

Lors de la rentrée en formation, les élèves doivent être en règle avec les dispositions de l'article L3111-4 du Code de la Santé Publique, relatif aux conditions d'immunisation des professionnels de santé en France.

Au plus tard le jour de la première entrée en stage, ils doivent produire un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France.

L'étudiant n'est pas admis en stage si ses vaccinations ne sont pas à jour.

Le médecin référent pour la validation des calendriers vaccinaux des étudiants des instituts du CHR Metz-Thionville est, par convention, un médecin du Service Universitaire de Médecine préventive et de Promotion de la Santé (SUMPPS).

Ce médecin est habilité à réaliser ou à prescrire tout examen ou acte médical (Test tuberculique, vaccination) permettant d'attester de la couverture vaccinale telle que préconisée par la réglementation.

En cas de nécessité de vaccination, les frais du ou des vaccins réalisés par le médecin du SUMPPS sont à la charge de l'étudiant.

Le SUMPPS, en accord avec l'IFIP programme les visites médicales des étudiants sur des plages horaires fixes et non modifiables le premier jour de la rentrée.

Article 13 : Assiduité-Ponctualité

La présence aux cours, aux travaux pratiques, aux travaux dirigés et aux stages est obligatoire et donne lieu à un émargement systématique.

Les intervenants vérifient la présence, par émargement et / ou appel :

- aux cours ;
- aux travaux pratiques ;
- aux travaux dirigés.

Pour toute absence en cours, l'élève se donne les moyens pour récupérer les cours dispensés et acquérir les savoirs en lien.

Les horaires de stage font l'objet d'un contrôle par les cadres de santé formateurs référents de suivi pédagogique via les relevés d'horaires visés par les responsables de stage. Les modifications d'horaires, les absences ou les récupérations d'absences sont à notifier sur le planning.

Les étudiants ont l'obligation de remettre à leur retour de stage le planning horaire à leur formateur de suivi pédagogique pour contrôle et archivage.

La ponctualité est indispensable ; elle est en lien avec les valeurs telles que le respect et la rigueur. Elle concerne tous les enseignements : théoriques en institut et cliniques en stage. Elle est définie par référence aux horaires d'enseignement.

Tout retard implique l'attente de la pause ou la fin du cours de l'intervenant pour pouvoir entrer dans la salle de cours.

Le retard sera comptabilisé dans la franchise excepté pour un motif justifié imputable aux transports en commun.

La ponctualité est exigée lors des évaluations écrites ou orales. En cas de retard, quel que soit le motif, l'étudiant ne peut accéder à la salle d'examen dès la fermeture de la porte.

Article 14 : Absences

Pour la durée totale de la formation, une franchise maximale de cinq jours ouvrés peut être accordée aux étudiants, pendant laquelle ils sont dispensés des cours, des travaux dirigés, des travaux de groupe, des séances d'apprentissages pratiques et gestuels et des stages.

L'étudiant bénéficiaire de la franchise doit satisfaire aux épreuves d'évaluations prévues par la réglementation.

Au-delà de cinq jours d'absence en stage, les heures non effectuées doivent faire l'objet d'un rattrapage en stage. Cette disposition s'applique à l'ensemble des étudiants, quelles que soient les modalités de suivi de la formation.

Le cadre de santé référent pédagogique a la responsabilité du suivi des décomptes d'heures et organise le rattrapage des heures supérieures à la franchise sur les stages.

Les absences font l'objet d'un signalement aux organismes financeurs (Conseil Régional, employeur, Pôle Emploi, OPCA).

Toute absence en cours doit faire l'objet d'une récupération du contenu de celui-ci auprès d'un des pairs.

Toute absence injustifiée aux cours et aux stages constitue une faute disciplinaire susceptible d'entraîner une sanction dans les conditions prévues par la réglementation.

Par extension des dispositions légales concernant les arrêts maladies et sur production de pièces justificatives, certaines absences exceptionnelles peuvent être autorisées. L'IFIP s'appuie sur le Code du travail : loi du 8 août 2016 pour les événements ouvrant droit à congé :

- maladie ou accident
- décès

Toute dérogation est laissée à l'appréciation du directeur de l'institut

- mariage ou PACS de l'étudiant 4 jours
- naissance ou adoption d'un enfant 3 jours
- convocation officielle (Pôle emploi- permis de conduire - Tribunal - Entretien d'embauche....)

- participation à des manifestations en lien avec le statut de l'étudiant
- Ces absences sont déduites de la franchise réglementaire.

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande d'autorisation de la part de l'étudiant auprès du directeur dans un délai de 15 jours. En cas d'absence imprévisible, l'étudiant est tenu d'aviser l'école dans les meilleurs délais. Le directeur de l'école détermine les modalités de rattrapage de ces absences.

Article 15 : Maladie ou événement grave

En cas de maladie ou d'événement grave, l'étudiant est tenu d'avertir le jour même le secrétariat de l'IFIP ou le cadre de santé formateur référent, 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 48 heures suivant l'arrêt**. Cette pièce justificative est à remettre ou à adresser au secrétariat.

Ces absences sont défalquées de la franchise prévue par l'arrêté du 15 mars 2010 modifiant l'arrêté du 12 décembre 1990, relatif à la scolarité, au diplôme d'Etat et au fonctionnement des écoles.

Aucune absence ne peut être autorisée par le responsable de stage. L'élève est en stage sous la responsabilité conjointe du directeur de l'institut et du directeur des soins.

Article 16 : Justificatifs d'absences

Lors d'un arrêt maladie dûment justifié ou lors d'une hospitalisation, si l'étudiant reprend les cours ou le stage avant la date fixée par le médecin, il doit fournir un certificat médical autorisant son retour en cours ou en stage. Il peut également, s'il le souhaite, participer aux évaluations théoriques, sous réserve de la production d'un certificat médical autorisant sa participation aux épreuves.

Les arrêts de travail ou de maladie sont à donner à la secrétaire pour enregistrement dans le logiciel dédié «WinPUER».

Article 17 : Absences exceptionnelles

Sur production de pièces justificatives et dans des cas exceptionnels, le directeur de l'Institut peut autoriser certaines absences avec dispense des travaux dirigés, travaux pratiques, cours obligatoires et non récupération des stages au-delà de la franchise.

Article 18 : Absences injustifiées et radiation.

L'étudiant absent depuis plus d'un mois, sauf motif valable, et sans donner de nouvelles, suite à l'envoi par le Directeur de deux courriers en lettre recommandée avec accusé de réception avec quinze jours d'intervalle et d'un courrier simple, est réputé démissionnaire de l'institut. Le Directeur notifiera à l'étudiant sa radiation des effectifs de l'institut. Le Conseil Technique en sera informé.

Article 19 : Congé de maternité - paternité

En cas de congé de maternité, les étudiantes sont tenues d'interrompre leur scolarité pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légale.

Les étudiants peuvent bénéficier d'un congé de paternité d'une durée légale à celle prévue par le code du travail (11 jours ouvrés) avec accord du directeur de l'institut quant à la période du congé.

Article 20 : Interruption de formation

L'étudiant peut interrompre sa formation pour des raisons justifiées. Il conserve le bénéfice des notes obtenues antérieurement à celle-ci.

La formation est reprise l'année suivante au point où elle a été interrompue.

Lorsque l'interruption est supérieure à un an, les modalités de reprise sont fixées par le directeur de l'Institut après avis du conseil technique.

L'étudiant adresse par écrit sa demande au directeur de l'institut.

Article 21 : Organisation des enseignements

Le planning de semaine validé est diffusé au plus tard 15 jours avant les cours sur le site des Instituts.

Toutefois, chaque étudiant est tenu de se renseigner tous les jours des changements d'horaires, de salles et de programme sur les tableaux d'affichage de l'IFIP.

Lorsqu'un cours d'un intervenant extérieur est annulé, celui-ci peut être remplacé par un cours d'un formateur sans changement des modalités de présence.

Sont considérés comme TD : toute activité pédagogique qui sollicite une participation active des étudiants, les préparations et retours de stage, les échanges avec des professionnels ou des associations, les travaux d'apprentissages pratiques et gestuels, les études de dossiers ou de situations.

Chaque apprenant doit disposer d'une adresse mail réservée à la correspondance avec l'institut de formation et ainsi constituée : prénom.nom de naissance (+/ – numéro croissant)@yahoo.com

Cette adresse mail doit être communiquée au secrétariat de l'institut de formation avant l'entrée en formation.

Elle ne doit pas être modifiée pendant toute la durée de la formation et rester active au minimum six mois après l'obtention du diplôme.

Elle doit être consultée au moins une fois par jour. Pour plus de commodités, il appartient à l'apprenant de paramétrer sa boîte mail habituelle pour recevoir les notifications en provenance de sa boîte yahoo.com.

La communication réalisée par mail avec l'apprenant se fait obligatoirement sur cette adresse conforme.

Article 22 : Sessions d'évaluation

Les dates et la durée des épreuves de synthèse sont annoncées aux étudiants dans le projet pédagogique, le planning des cours et le site des instituts.

Une convocation est remise à chaque étudiant, soit en cours, soit envoyée par mail.

La ponctualité est indispensable, elle est en lien avec les valeurs telles que le respect et la rigueur.

Les étudiants sont convoqués 15 à 30 minutes avant l'heure de démarrage de l'épreuve.

Les épreuves débutent dans chaque salle lorsque l'ensemble des étudiants attendus dans la dite salle sont installés et/ ou à l'heure prévue de démarrage de l'épreuve.

Aucun étudiant ne sera autorisé à entrer en salle après la fermeture des portes et la distribution des sujets : dans ce cas l'étudiant sera enregistré absent.

Aucune sortie de salle ne sera autorisée avant l'heure prévue de démarrage de l'épreuve.

Au cours des séquences d'évaluation, les cadres de santé formateurs surveillants ont toute autorité pour prendre les mesures qui s'imposent et en réfèrent à l'équipe de direction. Lorsqu'un étudiant, quel que soit le motif, est absent lors d'une évaluation : il est enregistré « absent » et devra se présenter au rattrapage de l'épreuve de synthèse concernée.

Toute absence en épreuve de synthèse conduira l'étudiant à effectuer un complément de scolarité d'une durée de trois mois maximum.

Les étudiants qui n'ont pas validé une évaluation rencontrent leur référent de suivi pédagogique afin de faire le point sur les difficultés et les réajustements nécessaires.

Conformément aux directives de la DRDJSCS de Chalons en Champagne, les notes des épreuves de synthèse ne sont pas communiquées aux étudiants.

Ce qui laisse le droit au jury final de l'appréciation de l'ensemble des notes, et la possibilité d'augmenter ou de baisser une note. Les résultats seront affichés sous forme de validation ou non validation.

Article 23 : Stages

Le directeur de l'IFIP procède à l'affectation des étudiants en stage.

Les étudiants doivent, pendant les stages comme lors des interventions extérieures au cours desquelles ils sont placés en situation d'exercice professionnel, observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel et à la discrétion professionnelle et à l'interdiction de toute forme de prosélytisme ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.

Les étudiants se présentent sur leur lieu de stage avec la tenue professionnelle adaptée à l'exercice de la profession.

Sauf exigences particulières de la part du terrain de stage, le port par l'étudiant de la tenue réglementaire de l'IFIP du CHR Metz-Thionville est obligatoire.

Toute autre tenue doit être justifiée par les nécessités du service d'accueil.

L'organisation du temps de travail est de la responsabilité de la structure d'accueil tout en respectant le quota d'heures attribué au stage.

Le temps du repas n'est pas compris dans les horaires de stage.

Lorsqu'un jour férié est travaillé il donne lieu à récupération.

Le maître de stage est responsable du déroulement du stage. Il définit les modalités d'organisation du stage et les horaires des étudiants.

Les apprenants doivent effectuer les tâches qui leur sont confiées et ne quitter le service que lorsque le travail prévu est terminé. En cas de non-respect des horaires fixés, ils sont informés qu'ils ne seront pas couverts par l'assurance. Ils sont susceptibles dans ce cas d'une sanction disciplinaire.

Toute modification d'horaire par l'étudiant durant son stage devra impérativement être soumise à l'appréciation du maître de stage et ne sera acceptée qu'en cas de raison majeure.

Les étudiants doivent prendre leurs dispositions quant aux déplacements et aux délais de route pour assurer leur prise de poste telle que définie par le maître de stage

Le téléphone portable personnel de l'étudiant n'est pas autorisé sur le lieu de stage.

Tout acte et comportement incompatibles avec la sécurité des personnes prises en soin commis par un étudiant fera l'objet d'un rapport circonstancié et de sanctions disciplinaires.

Conformément à leur référentiel d'activité, les étudiants ne réalisent que des soins relevant de leurs compétences.

En cas de dangerosité lors des soins dispensés par un étudiant, le stage pourra être interrompu sur décision conjointe entre le maître de stage et le directeur.

Article 24 : Accidents d'exposition au sang (AES) et accident de trajet/ travail

Les étudiants sont informés des précautions à prendre et de la conduite à tenir en cas d'accident avec exposition à des produits biologiques. En cas d'AES, ils sont tenus de se conformer aux recommandations de la circulaire DGS/DH/DRT n°98/228 du 9 avril 1998 et au protocole élaboré par le service de Santé au Travail du lieu de stage.

En cas d'accident survenu au cours du trajet ou pendant les heures de stage, l'établissement d'accueil en stage établit toutes les déclarations nécessaires avec l'étudiant et à défaut à celles élaborées par le service de santé au travail conjointement au service d'hygiène du CHR au regard du BEH à savoir :

- Consulter un médecin au service des urgences dans un délai de 4 heures maximum,
- Faire la déclaration de l'accident,
- Prendre rendez-vous auprès du médecin du travail dans les 8 jours.

Dans tous les cas d'accident, l'étudiant prévient le secrétariat de l'IFIP afin d'en assurer la traçabilité et le suivi.

La prise en charge au titre d'accident de trajet, de travail, suppose de remplir les conditions prévues par le législateur.

Article 25 : Secret professionnel, discrétion professionnelle, devoir de réserve

Les étudiants sont tenus dans toutes les activités de vie, privées et professionnelles et en particulier celles liées à leur apprentissage (Instituts, stages et activités externes) au respect du secret professionnel, à la discrétion professionnelle et au droit de réserve.

Le non-respect de cet article donne lieu à une sanction disciplinaire.

Article 26 : "BIZUTAGE" interdit par la loi du 17 juin 1998

Le bizutage est un délit. L'article 225-16-1 du Code Pénal prévoit des sanctions pénales de 6 mois de prison, ainsi que des amendes de 7500 euros, le texte de loi stipule « *qu'il est interdit de la part d'une personne à amener autrui, contre son gré ou non, à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions liées au milieu scolaire et éducatif.* »

Par ailleurs, la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé prévoit que l'incitation à consommer de l'alcool de façon excessive est constitutive du délit de bizutage.

Article 27 : Posture de l'étudiant

Le comportement / actes / propos / tenue vestimentaire ne doit pas être de nature à porter atteinte au respect des personnes, que ce soit, les équipes de l'IFIP, les autres élèves ou étudiants, les patients, les équipes soignantes...

Le comportement des étudiants ne doit pas porter atteinte à la décence. Leur tenue vestimentaire doit être propre et décente.

Tout étudiant manquant à une obligation fondamentale de réserve ou/et tenant des propos malveillants voire diffamatoires à l'intérieur comme à l'extérieur de l'IFIP : réseaux sociaux ou blog personnel..., sera présenté en conseil de discipline.

Article 28 : Vie scolaire

Les étudiants doivent respecter les règles d'organisation intérieure de l'IFIP et se conformer aux instructions qui leur sont données. A ce titre ils ne peuvent accepter de représenter l'IFIP lors de manifestations extérieures sans l'autorisation de l'équipe de direction.

Les instituts sont ouverts de 8h à 18h tous les jours sauf les samedis, dimanches et jours fériés.

Les horaires de cours sont : 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h.

Chaque étudiant est tenu de respecter les horaires de cours et la durée des interours.

Une autorisation spécifique peut être accordée pour des travaux réalisés après les heures de cours et exclusivement sur autorisation d'un cadre de santé formateur ou de l'équipe de direction.

L'étudiant se conforme aux horaires d'ouverture du secrétariat affichés sur la porte du secrétariat.

Les téléphones portables doivent être éteints et rangés pendant les heures de cours sous peine d'exclusion du cours par l'intervenant.

La direction décline toute responsabilité pour les objets de valeur et ou argent perdus au sein des instituts.

Article 29 : Informatique, multimédia

Il est interdit de filmer durant les cours, les TP, les TD, de mettre des vidéos en ligne et d'utiliser le nom de l'IFIP sur des sites internet.

L'utilisation des outils multimédias durant les cours est strictement interdite à d'autres fins que l'appropriation des savoirs.

Leur utilisation en cours est soumise à autorisation de l'intervenant.

Les étudiants doivent observer le silence en salle informatique, et s'abstenir de fumer, de manger ou de boire.

Il est strictement interdit :

- D'installer du matériel informatique personnel sur celui de l'Institut ;
- D'installer tout logiciel ;
- De débrancher les câbles, claviers et souris

La sauvegarde de fichiers informatiques personnels laissés par les étudiants sur le disque dur n'est pas garantie et ne pourra pas faire l'objet de réclamation ou d'excuses pour travaux non rendus ou rendus en retard. Les étudiants doivent assurer eux-mêmes la sauvegarde de leurs fichiers personnels.

TITRE III : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

Article 30 : 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, conventions...).

Article 31 : Horaires du secrétariat

L'étudiant se conforme aux horaires d'ouverture du secrétariat affichés sur la porte du secrétariat.

Le secrétariat délivre les différents certificats en lien avec la scolarité (Attestations mensuelles de présence, dossiers de prise en charge financières,...)

Un casier devant le secrétariat est mis à disposition pour dépôt de documents à l'attention des étudiants.

Article 32 : Horaires et services de la Bibliothèque des Professions de Santé

Une bibliothèque spécialisée est à disposition des élèves et étudiants.

La Bibliothèque des Professions de Santé (BPS) fait partie de la Coordination des instituts de formation et des écoles du CHR Metz-Thionville et du CH Briey. Elle met à disposition des lecteurs de ces établissements les fonds documentaires spécialisés (ouvrages, revues et bases de données) consacrés aux domaines sanitaires, médicaux, et paramédicaux. Elle est située au rez-de-chaussée du bâtiment de la Bibliothèque Universitaire (BU) du Saulcy.

Les services de la bibliothèque sont présentés à chaque élève / étudiant des écoles et instituts dès le début de la formation.

Les horaires d'ouverture durant la période scolaire sont :

▫ Du lundi au vendredi de 8h à 19h

▫ Le samedi de 9h à 18h

Durant les permanences du documentaliste de la BPS, un accompagnement individuel pour la recherche documentaire dans les domaines du soin et de la santé est proposé ponctuellement ou sur rendez-vous.

Après l'inscription de l'étudiant, l'emprunt de documents est autorisé pour une durée maximum de 4 semaines.

Article 33 : Organisation du déjeuner

Les conditions d'utilisation des locaux destinés à la prise des repas des étudiants sont définies par le directeur en lien avec les services de l'Université Lorraine.

Les lieux destinés à la prise d'un repas ou d'une collation sont :

▫ Les Restaurants Universitaires de l'île du Saulcy,

▫ La cafétéria du CROUS au RDC du bâtiment des instituts de formation en santé.

Il est interdit de manger et boire dans les salles de cours.

Article 34 : Stationnement - Parking

Les étudiants doivent stationner leurs véhicules sur les parkings publics, situés à l'extérieur du site du Saulcy.

Ils doivent privilégier l'accès au campus par les transports publics.

Le Centre Hospitalier Régional de Metz-Thionville ne peut être tenu pour responsable en cas de dégâts matériels, de vol ou accident sur le parking ou lieu de stationnement.

Article 35 : Changement de coordonnées : numéro de téléphone, adresse postale

L'étudiant informe obligatoirement le secrétariat de tout changement de coordonnées et d'actualisation de ses coordonnées téléphoniques ou d'état civil au cours de la scolarité.

Ces changements doivent être signalés au secrétariat de l'Institut de Formation dans les plus brefs délais. L'IFIP dégage toute responsabilité pour les courriers non parvenus en cas de changement d'adresse non signalé.

Article 36 : Gradation des sanctions

La gradation des sanctions applicables en cas de non-respect de l'application du règlement intérieur est fixée comme suit :

1- Rédaction dans Win PUER par le référent de suivi pédagogique d'une fiche d'événement indésirable présenté à l'apprenant : avertissement oral.

- 2- Convocation par l'Adjoint à la direction en présence du cadre de santé formateur référent de suivi pédagogique pour avertissement remis en main propre et transmission à la Directrice, Coordonnateur des Instituts : avertissement de 1er degré.
- 3- Convocation par l'Adjoint à la direction, en présence du CSF référent de suivi pédagogique pour un avertissement de 2ème degré : avertissement signé par la Directrice Coordonnateur des instituts, transmis à l'étudiant en recommandé avec A/R. Cet avertissement est une pièce du dossier de formation et est notifié dans les remarques de clôture de dossier
- 4- Présentation de la situation en Conseil Technique en cas de difficultés ou de déficit de travail conformément aux titres IV de l'arrêté du 22 octobre 2005 modifié.
- 5- Saisine du Conseil de Discipline en cas de faute disciplinaire conformément à l'arrêté du 15 mars 2010 modifiant l'arrêté du 12 décembre 1990, relatif à la scolarité, au diplôme d'Etat et au fonctionnement des écoles.

Article 37 : Signature du règlement intérieur

Un exemplaire du présent règlement intérieur « opposable », daté, signé et muni de la mention « Lu et approuvé » est obligatoirement expliqué et remis à chaque étudiant lors de son admission à l'Institut de Formation d'Infirmier(e) Puériculteur (trice). Cet exemplaire sera classé dans le dossier administratif de l'étudiant jusqu'au terme de sa formation. L'étudiant signe également la déclaration sur l'honneur contre le plagiat et/ou la contrefaçon

L'admission à la scolarité est subordonnée à l'acceptation du présent Règlement Intérieur qui pourra être modifié si besoin.

Metz, le : 01/02/2021

MC. SCHONS

Directrice IFSI Coordonnateur générale des écoles et instituts de formation en santé du CHR de Metz-Thionville et CH Briey



Je, soussigné(e), (nom et prénom de l'étudiant), certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Institut et m'engage à le respecter.

Date :

Signature de l'étudiant : (Faire précéder la signature de la mention : Lu et approuvé)

DOCUMENTS D'ENGAGEMENT

Respect du Règlement intérieur et déclaration sur l'honneur contre le plagiat et/ou la contrefaçon.

Mention signée et classée dans le dossier pédagogique de l'apprenant



REGLEMENT INTERIEUR

Institut de Formation des Infirmiers(ères) Puériculteurs (trices) (IFIP)

CHR Metz Thionville - Site de Metz

Promotion Février 2021-Janvier 2022

Je, soussigné(e), (nom et prénom de l'apprenant) :

.....

Étudiant(e) puériculteur (trice)

certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Institut et m'engage à le respecter.

Metz, le :

Signature de l'apprenant (*Faire précéder la signature de la mention : Lu et approuvé*)



DECLARATION SUR L'HONNEUR CONTRE LE PLAGIAT et/ou LA CONTREFACON

Règlement intérieur de l'IFIP du CHR Metz – Thionville

Promotion Février 2021-Janvier 2022

Je certifie que tous travaux écrits et / ou présentations orales avec supports audiovisuels sont des productions originales et que toutes les sources utilisées ont été indiquées dans leur totalité.

A savoir, je n'ai ni recopié, ni utilisé des formulations tirées d'ouvrages, d'articles ou de mémoires, en version imprimée ou électronique, sans mentionner précisément leur origine et que les citations intégrales sont signalées entre guillemets.

Conformément à la loi, le non-respect de ces dispositions me rend passible de poursuites devant le conseil de discipline et les tribunaux de la République Française.

Loi 2009-669 du 12 juin 2009 Article 8

Articles 335-2 et 335-3 du Code de la propriété intellectuelle.

Metz, le

Nom et prénom de l'apprenant :

Signature :