



# Règlement intérieur de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers du Centre Hospitalier du Rouvray

Ce règlement est établi conformément à

**l'annexe V de l'arrêté du 21 Avril 2007 modifié**

relatif aux conditions de fonctionnement des Instituts de Formation  
Paramédicaux.

***Document validé lors de l'ICOGI du 05/05/2023***

**LE STER Carole Directrice de l'Institut de Formation en Soins infirmiers du Rouvray**

# SOMMAIRE

|  |    |
|--|----|
| PREAMBULE.....   | 3  |
| 1. DISPOSITIONS GENERALES.....                         | 4  |
| 1.1 Comportement général.....                          | 4  |
| 1.2 Fraude et Contrefaçon .....                        | 4  |
| 1.3. Respect des règles d'hygiène et de sécurité ..... | 5  |
| 1.3.1. Interdiction de fumer .....                     | 5  |
| 1.4 Respect des consignes de sécurité.....             | 5  |
| 1.5 Respect des locaux et du matériel.....             | 5  |
| 1.5.1 Propreté et utilisation .....                    | 6  |
| 1.5.2 Centre de documentation .....                    | 6  |
| 1.5.3 Usage de l'informatique .....                    | 7  |
| 2. OBLIGATIONS DES ETUDIANTS.....                      | 7  |
| 2.1 Secret professionnel .....                         | 7  |
| 2.2 Laïcité.....                                       | 8  |
| 2.3 Inscriptions.....                                  | 8  |
| 2.4 Sécurité Sociale.....                              | 8  |
| 2.5 Assurances.....                                    | 9  |
| 2.6 Ponctualité et absences.....                       | 9  |
| 2.7 Interruption de formation .....                    | 11 |
| 2.8 Tenue vestimentaire.....                           | 12 |
| 2.9 Evaluation .....                                   | 12 |
| 2.10 Stages .....                                      | 12 |
| 2.11 Utilisation du téléphone .....                    | 13 |
| 2.12 Repas .....                                       | 13 |
| 3. DROITS DES ETUDIANTS.....                           | 13 |
| 3.1 Représentation.....                                | 13 |
| 3.2 Liberté d'information et d'expression .....        | 14 |
| 3.3 Tract et affichage .....                           | 14 |
| 3.4 Droit à l'information .....                        | 15 |
| 3.5 Droit à congés.....                                | 15 |
| 3.6 Dispositions médicales .....                       | 15 |
| 4. DROITS ET OBLIGATIONS DES PERSONNELS.....           | 16 |

# **PREAMBULE**

## **Champs 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 toutes personnes présentes, à quelque titre que ce soit, au sein de l'Institut de Formation (intervenants extérieurs, prestataires de services, invités, utilisateurs des locaux à titre gracieux, etc...)

## **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'état. Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque étudiant lors de son admission dans l'Institut de Formation. Un exemplaire est à disposition au CDI ; un exemplaire est intégré à la gestion documentaire de l'Institut sur le réseau intra net.

## **But de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers**

L'Institut de Formation en Soins Infirmiers du Centre Hospitalier du Rouvray dispense dans le cadre d'un projet pédagogique, l'enseignement relatif à la formation des infirmier(e)s conformément aux textes réglementaires en vigueur :

- Arrêté du 31 juillet 2009 modifié le 02 août 2011 relatif au diplôme d'Etat d'Infirmier.
- Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des Instituts de Formation Paramédicaux.

# **1. DISPOSITIONS GENERALES**

## **1.1 Comportement général**

### **ARTICLE 1**

Le comportement des personnes (notamment actes, attitudes, propos ou tenues) 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.

### **ARTICLE 2**

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.

## **1.2 Fraude et contrefaçon**

### **ARTICLE 3**

Contrefaçon :

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite.

Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales. Il vous sera demandé de vous référer à la charte « anti plagiat » qui vous sera communiquée à votre arrivée et affichée au Centre de Documentation.

*Tous les travaux qui vous seront demandés durant la formation pourront être soumis à un logiciel de recherche des plagiats.*

Fraude :

Les modifications ou falsifications de documents de tout type : documents d'évaluation, certificats médicaux et arrêts de travail, documents officiels, diplômes... sont considérées comme des fraudes ou tentatives de fraudes peuvent faire l'objet d'une présentation à la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires et peuvent engendrer une sanction à type d'exclusion de la formation.

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

### **1.3.1. Interdiction de fumer**

#### **ARTICLE 4**

Conformément aux dispositions du Code de la santé publique, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'Institut de Formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...) dans l'enceinte de l'institut, excepté sous la galerie du bâtiment où un cendrier est prévu à cet effet. Le vapotage est assimilé à la pratique tabagique en référence à la note de service 2014-21 du Centre Hospitalier du Rouvray du 31 mars 2014.

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

#### **ARTICLE 5**

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

- Les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;
- Les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux y compris au sein des salles de travaux pratiques.

Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués par l'Institut de Formation.

## **1.5 Respect des locaux et du matériel**

### **1.5.1 Propreté et utilisation**

#### **ARTICLE 6**

Les locaux de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers doivent être maintenus en état de propreté. Les amphithéâtres et les salles de travaux pratiques ainsi que les bureaux, ne sont pas des lieux de collation, l'usage de boissons et d'alimentation n'y est pas autorisé. Des salles de détente sont prévues à cet effet.

## **ARTICLE 7**

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, éviction des locaux.

## **ARTICLE 8**

Ils peuvent accueillir des réunions ou des manifestations dans les conditions fixées à l'article 50 de l'Arrêté du 17 avril 2018 modifié.

## **ARTICLE 9**

Les étudiants doivent respecter les règles d'organisation interne de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers, se conformer aux instructions qui leur sont données et prendre soin du matériel qui leur est confié.

Le matériel ne doit pas être utilisé à des fins personnelles autres que celles relatives à leur formation à l'Institut. Les frais liés aux dégradations éventuelles seront portés à la charge du ou des étudiants.

## **ARTICLE 10**

Les étudiants doivent stationner sur les parkings du Centre Hospitalier du Rouvray prévus à cet effet.

Il est strictement interdit de stationner sur ou le long des trottoirs ainsi que sur les places réservées aux personnes à mobilité réduite.

Le non-respect de cet article peut entraîner des sanctions allant jusqu'à l'interdiction de pénétrer dans l'enceinte de l'hôpital avec son véhicule.

## **1.5.2 Centre de documentation**

### **ARTICLE 11**

Un Centre de Documentation est mis à disposition des étudiants et du personnel du Centre Hospitalier du Rouvray. Ceux-ci doivent se conformer au règlement intérieur relatif à cet espace dont ils attestent avoir pris connaissance et qui est affiché au CDI/BM.

## **1.5.3 Usage de l'informatique**

### **ARTICLE 12**

Tout utilisateur d'un équipement informatique de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers du Centre Hospitalier du Rouvray s'engage à prendre connaissance de la charte d'utilisation des ressources informatiques du Centre Hospitalier du Rouvray et à s'y conformer. Il est informé que ce matériel est exclusivement destiné à réaliser des travaux de recherche dans le cadre strict de la formation dispensée.

### **ARTICLE 13**

Sont passibles de poursuites disciplinaires sans préjudice des autres poursuites prévues par la loi, tous les actes réalisés intentionnellement ou non, susceptibles de nuire à tout utilisateur d'un équipement informatique au moyen d'internet.

### **ARTICLE 14**

Chaque poste informatique de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers du Centre Hospitalier du Rouvray peut être contrôlé à tout moment par un professionnel du site informatique du Centre Hospitalier du Rouvray.

## **2. OBLIGATIONS DES ETUDIANTS**

### **2.1 Secret professionnel**

#### **ARTICLE 15**

Les étudiants en formation sont soumis au secret professionnel conformément à l'article 110-4 du Code de la Santé Publique. Tout manquement à cette obligation porté à la connaissance de la Direction de l'Institut pourra faire l'objet d'une présentation à la Section Compétente pour le Traitement des Situations Disciplinaires (SCTSD).

## **2.2 Laïcité**

### **ARTICLE 16**

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 susvisée, dès lors que cela ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect de l'ensemble des personnes présentes au sein de l'établissement. Lorsqu'un étudiant en formation au sein de l'Institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse est 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.

## **2.3 Inscriptions**

### **ARTICLE 17**

Au début de chaque année scolaire, les étudiants en Soins Infirmiers doivent s'acquitter des droits d'inscription à la scolarité dont le montant est déterminé par arrêté ministériel. Ils doivent en outre s'inscrire à l'université selon la procédure qui leur est communiquée. L'inscription à l'Institut est conditionnée à la satisfaction aux obligations liées à la Contribution à la Vie Etudiante et de Campus (CVEC).

## **2.4 Sécurité Sociale**

### **ARTICLE 18**

Tout étudiant doit être affilié à un régime de Sécurité Sociale.



## **2.5 Assurances**

### **ARTICLE 19**

Les étudiants sont tenus de souscrire une assurance, conformément au décret du 2 Avril 1981 relatif aux études conduisant au diplôme d'Etat d'Infirmier.

Les étudiants doivent être garantis pour l'ensemble des risques suivants, concernant la responsabilité civile, tant lors des enseignements théoriques à l'Institut de Formation, que lors des stages et des trajets occasionnés par ceux-ci :

- accidents corporels causés aux tiers,
- accidents matériels causés aux tiers,
- dommages immatériels.

Le Centre Hospitalier du Rouvray souscrit un contrat collectif couvrant la responsabilité civile des étudiants pour tous dommages causés au tiers dans le cadre de la formation conformément à l'article L 412-8 du Code de la Sécurité Sociale.

## **2.6 Ponctualité et absences**

### **ARTICLE 20**

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements. Elle concerne tous les enseignements : théoriques en Institut et cliniques en stage.

### **ARTICLE 21**

Lors des enseignements obligatoires, les étudiants doivent émarger avant d'entrer en cours. Tout retard doit être signalé au secrétariat. Toute falsification ou imitation de signature sera sanctionnée et la Section Compétente pour le Traitement des Situations Disciplinaires pourra être saisie. La présence des étudiants est obligatoire aux séances de travaux dirigés, de travaux pratiques, de travail guidé, aux stages.

Lors des regroupements, si l'étudiant vient sans démarche clinique comme demandé, dès le semestre 2, il sera refusé et noté en absence injustifiée sur la feuille d'émargement.

Lors des TD, si le travail demandé n'a pas été réalisé en amont par l'étudiant, il sera refusé et noté en absence injustifiée sur la feuille d'émargement.

## **ARTICLE 22**

Pour éviter la gêne générale occasionnée par toute arrivée en retard, il est demandé aux étudiants retardataires de ne pas accéder dans la salle de cours et d'attendre l'interruption de celui-ci.

En cas de retards répétés et injustifiés lors des enseignements obligatoires, les heures d'absence seront déduites du temps de l'UE programmée sauf si le retard est imputable aux transports en commun. Les étudiants percevant une rémunération ou inscrits à Pôle-Emploi sont tenus d'assister à l'ensemble des enseignements.

## **ARTICLE 23**

Tout étudiant qui quitte prématurément les enseignements obligatoires sans prévenir le formateur référent ou le secrétariat de l'IFSI, après avoir élargé, sera positionné en absence injustifiée, et ce, pour la totalité de l'enseignement de l'UE programmée. Il encourt en outre une présentation à la Section Compétente pour le Traitement des Situations Disciplinaires (SCTSD).

## **ARTICLE 24**

Toute absence aux séances de travaux dirigés, de travail personnel guidé et aux stages ainsi qu'aux épreuves d'évaluation doit être justifiée par un certificat médical ou toute autre preuve considérée valable par la Direction de l'Institut et attestant de l'impossibilité d'être présent à ces enseignements ou évaluations, conformément à l'annexe 1 de l'arrêté du 21 avril 2007.

Tout étudiant qui bénéficie d'un financement (Formation professionnelle, Bourse régionale, Pôle Emploi...) a des obligations d'assiduité. Tout manquement à ces obligations peut entraîner des sanctions financières.

## **ARTICLE 25**

En cas d'absence, quel que soit le motif, l'étudiant est tenu d'informer le matin même les deux secrétaires pédagogiques par mail ou par téléphone au 02.32.95.11.98. Dans le même temps, il est également tenu d'informer le responsable du stage, s'il y a lieu. Il doit ensuite envoyer dans les 48 heures un justificatif de son absence. Passé ce délai, l'absence restera comme « injustifiée ».

## **ARTICLE 26**

Les absences cumulées (justifiées et injustifiées) ne peuvent dépasser 12 jours / semestre au total.

Au-delà de cinq absences « injustifiées » par semestre, l'étudiant sera convoqué par la Direction en vue d'un avertissement. La notion d'absence injustifiée n'existant pas dans

le référentiel de formation, les 5 absences sont une tolérance de la direction mais au bout de 3 avertissements, la Directrice peut saisir la section compétente pour le traitement de situations disciplinaires qui décidera de sanctions telles que l'exclusion de l'étudiant de la formation.

Les motifs d'absence reconnus comme justifiés si l'étudiant présente des pièces justificatives sont selon l'Annexe 1 de l'Arrêté du 21 avril modifié :

- Maladie ou accident
- Décès d'un parent au 1er degré (3 jours)
- Décès d'un parent au 2ème degré (1 jour)
- Mariage ou PACS
- Naissance ou adoption d'un enfant
- Fête religieuse (date publiée au bulletin officiel de l'éducation nationale)
- Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle
- Participation à des manifestations en lien avec leur statut d'étudiant et leur filière de formation.

## **ARTICLE 27**

Toute absence justifiée ou non, à l'exception de celles prévues aux articles 42 et 46 de l'Arrêté du 21 avril 2007 modifié, est décomptée.

Pour qu'un stage soit validé, le temps de présence effective de l'étudiant doit être au minimum de 80%. Sur l'ensemble du parcours de formation clinique de l'étudiant, les absences ne peuvent dépasser 10 % de la durée totale des stages. Au-delà, le stage fait l'objet de rattrapage.

## **2.7 Interruption de formation**

### **ARTICLE 28**

En cas de demande d'interruption de la formation, l'étudiant devra informer son référent pédagogique et ensuite demander un rendez-vous à la Direction de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers afin de l'officialiser par une lettre signifiant la date et les raisons de l'interruption de formation. Une interruption de formation n'est possible qu'une seule fois pendant toute la durée de la formation.

L'étudiant peut également demander au Directeur de l'IFSI une période de césure, limitée de 6 mois à 1 an. Cette demande doit être accompagnée d'un projet dans le but d'acquérir une expérience personnelle. (cf l'article 49 de l'Arrêté du 21 avril 2007 modifié).

## **ARTICLE 29**

Si un étudiant interrompt ou arrête ses études, il est tenu de restituer son portfolio à l'Institut de Formation en Soins Infirmiers du Centre Hospitalier du Rouvray.

## **2.8 Tenue vestimentaire**

### **ARTICLE 30**

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité, être adaptées aux activités d'enseignement, notamment les tenues professionnelles sont exigées lors des travaux pratiques et simulations. Les tenues exigées sur les terrains de stage, sont conformes à celles préconisées par l'Institut de Formation. Les étudiants en effectuent le règlement auprès du fournisseur, le jour de l'essayage.

## **2.9 Evaluations**

### **ARTICLE 31**

Les étudiants doivent se conformer à la procédure des évaluations portée à leur connaissance en début de semestre de formation.

## **2.10 Stages**

### **ARTICLE 32**

La Direction de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers procède à l'affectation des étudiants en stage. Les étudiants doivent, pendant les stages, observer les instructions des responsables des structures d'accueil.

Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel et à la discrétion professionnelle.

### **ARTICLE 33**

La durée hebdomadaire des stages est de 35 heures. Les horaires fixés par les terrains de stage sont en fonction de l'activité de la structure d'accueil et doivent permettre de favoriser l'intégration de l'étudiant dans l'équipe qui l'encadre.

En miroir au droit du travail, les jours fériés sont des jours considérés comme travaillés, y compris sur les terrains de stage et ne donnent pas lieu à compensation.

## **ARTICLE 34**

Tout accident survenant au cours d'un stage doit faire l'objet d'une déclaration d'accident obligatoirement à l'Institut de Formation en Soins Infirmiers du Centre Hospitalier du Rouvray.

### **2.11 Utilisation du téléphone**

## **ARTICLE 35**

Les étudiants ne peuvent ni donner ni recevoir de communication personnelle sur les lignes de l'Institut. Dans le cas d'une urgence, le secrétariat de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers peut transmettre un message.

L'usage du téléphone portable est prohibé à l'intérieur des salles de cours, de travaux dirigés, de travaux pratiques et de simulation.

## **ARTICLE 36**

Pendant les enseignements théoriques (cours magistraux – travaux dirigés – travaux pratiques – travaux personnels guidés) et durant les stages, les étudiants doivent positionner leur téléphone hors fonction. Le non-respect de cette consigne peut être sanctionné.

### **2.12 Repas**

## **ARTICLE 37**

Les étudiants ont la possibilité de prendre leur repas au self du Centre Hospitalier du Rouvray. Le tarif appliqué est celui en vigueur pour le personnel du Centre Hospitalier.

## **3. DROITS DES ETUDIANTS**

### **3.1 Représentation**

## **ARTICLE 38**

Les étudiants sont représentés au sein de l'Instance Compétente pour les Orientation Générales de l'Institut (ICOGI), de la Section Compétente pour le Traitement des Situations Individuelles des Etudiants (SCTSIE) et de la Section Compétente pour le Traitement des Situations Disciplinaires (SCTSD) conformément aux textes en vigueur.

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

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

## **3.2 Liberté d'information et d'expression**

### **ARTICLE 39**

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

### **ARTICLE 40**

Les étudiants ont le droit de se grouper dans le cadre d'organisations de leur choix. Ces organisations peuvent avoir un but général, associations d'étudiants, ou particulier, associations sportives ou culturelles. Les étudiants bénéficiant d'un mandat électif lié à leur qualité d'étudiant au sein de l'Institut de Formation ou dans des instances où ils représentent leurs collègues, bénéficient de jours d'absence pour assurer les activités liées à leur mandat. Les jours accordés à ces étudiants sont considérés comme des absences justifiées. Toutefois, ils doivent récupérer les heures de stage dans les conditions prévues à l'article 41.

## **3.3 Tract et affichage**

### **ARTICLE 41**

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 sous condition de l'accord de la Direction de l'Institut. La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'Institut est interdite, sauf autorisation expresse de la Direction de l'établissement. Les affichages et distributions ne doivent pas être susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'Institut de Formation, porter atteinte au fonctionnement de l'Institut de Formation et au respect des personnes et à l'image de l'Institut de Formation. Ils doivent être respectueux de l'environnement. Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'elle distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'établissement.

## **ARTICLE 42**

Les étudiants disposent de tableaux d'affichage dans la salle de détente.

## **ARTICLE 43**

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

### **3.4 Droit à l'information**

**ARTICLE 44** L'Institut de Formation doit informer les étudiants de ses missions et de son fonctionnement dans des délais leur permettant l'anticipation dans leur organisation : planification des enseignements, calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances, dates des congés scolaire. Les horaires de cours sont programmés entre 8h00 et 18h30 du Lundi au Vendredi. Les étudiants sont informés par les plannings des enseignements affichés au moins 8 jours à l'avance et diffusés sur la plateforme UNIVERSITICE. 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 la Direction de l'Institut de Formation.

### **3.5 Droit à congés**

## **ARTICLE 45**

Les étudiants ont droit à des congés dont la durée est prévue dans le programme officiel des études (arrêté du 31 juillet 2009 modifié relatif au diplôme d'Etat d'Infirmier). Les dates sont fixées par la Direction de l'Institut et communiquées aux étudiants en début d'année scolaire.

### **3.6 Dispositions médicales**

## **ARTICLE 46**

Lors de leur entrée en formation, les étudiants doivent être en règle avec les dispositions des articles L 215 et L 216 du Code de la Santé Publique.

L'admission définitive dans un Institut de Formation en Soins Infirmiers est subordonnée à la production, au plus tard le premier jour de la rentrée, d'un certificat médical émanant d'un médecin agréé attestant que le candidat présente les aptitudes physiques et psychologiques nécessaires à l'exercice de la profession et d'un certificat médical attestant des vaccinations, conformément à la législation en vigueur.

Un dossier est remis aux étudiants lors de l'inscription, qui devra être présenté à la rentrée. Il devra permettre le contrôle de la validité vaccinale de l'étudiant. Si une

contre-indication temporaire ou définitive est mentionnée, à l'une des obligations de vaccinations, il appartient au médecin inspecteur régional de la santé, ou son représentant, médecin inspecteur de la santé, d'apprécier la suite à donner à l'admission du candidat ou à la poursuite des études. Si un étudiant ne satisfait pas aux obligations vaccinales, hors mesures médicales dérogatoires, avant d'intégrer un stage, celui-ci ne pourra être mis en œuvre.

#### **ARTICLE 47**

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque étudiant. Il en atteste par le document qu'il remet lors de son admission dans l'Institut de Formation en Soins Infirmiers.

L'étudiant est tenu de prendre connaissance de ce règlement et de s'y conformer régulièrement.

## **4. DROITS ET OBLIGATIONS DES PERSONNELS**

#### **ARTICLE 48**

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, statut particulier, Code du travail...).

Un exemplaire du présent règlement intérieur est remis à chaque membre du personnel.

#### **ARTICLE 49**

Un exemplaire du règlement intérieur est à la disposition de chaque membre du personnel et des usagers sur le site internet de l'Institut, ainsi qu'au Centre de Documentation et d'Information/Bibliothèque Médicale en version papier.