



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

2025/2026

**INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS
INSTITUT DE FORMATION AIDE-SOIGNANT
DU CENTRE HOSPITALIER ALPES ISÈRE
SAINT-ÉGRÈVE**

3 rue de la gare
38120 SAINT-ÉGRÈVE
Formation infirmière : 04 76 56 49 54 - 04 76 56 46 49
Formation aide-soignante : 04 76 56 49 59
www.ifsu.fr
T1 N5 1

Table des matières

TITRE 1 - PRÉSENTATION DE L'INSTITUT DE FORMATION	2
ARTICLE 1 - TEXTES RÉGLEMENTAIRES.....	2
ARTICLE 2 – L'ÉQUIPE DE L'INSTITUT.....	3
TITRE 2 - DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES USAGERS	3
ARTICLE 3 – ORGANISATION GÉNÉRALE.....	3
ARTICLE 4 - COMPORTEMENT GÉNÉRAL.....	3
ARTICLE 5 - RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ.....	4
ARTICLE 6 – MAINTIEN DE L'ORDRE DANS LES LOCAUX ET AU SEIN DU CHAI	4
ARTICLE 7 – LIBERTÉS D'INFORMATION ET D'EXPRESSION.....	4
ARTICLE 8 – LIBERTÉ D'ASSOCIATION	5
ARTICLE 9 – TRACTS ET AFFICHAGES	5
ARTICLE 10 – LIBERTÉ DE RÉUNION	5
ARTICLE 11 – REPRÉSENTATION	5
ARTICLE 12 – DROIT A L'INFORMATION	6
ARTICLE 13 – OBLIGATIONS DES APPRENANTS.....	6
TITRE 3 - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS EN SOINS INFIRMIERS ..	8
ARTICLE 14 – L'INSCRIPTION A L'UNIVERSITÉ GRENOBLE-ALPES.....	8
ARTICLE 15 – LA PRÉSENCE EN FORMATION ET ASSIDUITÉ.....	8
ARTICLE 16 – LES ABSENCES EN FORMATION	8
ARTICLE 17 – L'INTERRUPTION DE FORMATION.....	9
ARTICLE 18 – LA CÉSURE	9
ARTICLE 19 – LES INDEMNITÉS DE STAGE ET DE DÉPLACEMENT.....	10
TITRE 4 - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉLÈVES AIDES-SOIGNANTS	13
ARTICLE 20 – LA PRÉSENCE EN FORMATION	13
ARTICLE 21 – LES ABSENCES EN FORMATION	13
ARTICLE 22 – L'INTERRUPTION DE FORMATION.....	14
TITRE 5 – OBLIGATION VACCINALE	14
ARTICLE 23 – OBLIGATION VACCINALE.....	14
TITRE 6 - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS.....	14
ANNEXES.....	15

TITRE 1 - PRÉSENTATION DE L'INSTITUT DE FORMATION

L'Institut de Formation en Soins Infirmiers de Saint Egrève est un établissement public adossé au Centre Hospitalier Alpes Isère. Ses partenaires et tutelles sont l'Agence Régionale de Santé (ARS), la Délégation Territoriale Départementale de l'Isère, la Direction Régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS), le Conseil Régional, l'Université Grenoble Alpes.

Ce règlement intérieur énonce les dispositions auxquelles sont soumis les usagers de l'institut.

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

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

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

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 des études et de validation de la formation conduisant à l'obtention du diplôme d'Etat d'infirmier et d'aide-soignant.

ARTICLE 1 - TEXTES RÉGLEMENTAIRES

L'IFSI¹ est régi par :

- ❖ L'arrêté du 31 Juillet 2009 relatif au diplôme d'état infirmier modifié notamment par l'arrêté du 23 janvier 2020 et par l'arrêté du 16 décembre 2020
- ❖ L'arrêté du 10 juin 2021 portant dispositions relatives aux autorisations des instituts et écoles de formation paramédicale et à l'agrément de leur directeur en application des articles R. 4383-2 et R. 4383-4 du code de la santé publique
- ❖ L'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux modifié notamment par l'arrêté du 17 avril 2018
- ❖ L'arrêté du 22 octobre 2005 modifié par l'arrêté du 28 septembre 2011, par l'arrêté du 21 mai 2014, par l'arrêté du 25 avril 2017
- ❖ L'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant
- ❖ L'arrêté du 10 juin 2021 portant dispositions relatives aux autorisations des instituts et écoles de formation paramédicale et à l'agrément de leur directeur en application des articles R.4383-2 et R.4383-4 du code de la santé publique
- ❖ La Loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
- ❖ Les dispositions du Règlement 2016/679 du 27 avril 2016, pour le Règlement Général de Protection des Données (RGPD).

Les textes réglementaires relatifs aux études, sont remis à chaque étudiant infirmier et à chaque élève aide-soignant en début de formation.

Un exemplaire du règlement intérieur leur est également remis, ainsi qu'à tous les personnels de l'institut.

Le règlement intérieur est présenté à toutes les promotions lors d'un cours obligatoire, et il est remis nominativement contre signature valant engagement à le respecter.

La charte de protection des données personnelles des étudiants est également remise nominativement contre signature valant information.

¹ IFSI : lire Institut de Formation en soins infirmiers

ARTICLE 2 – L'ÉQUIPE DE L'INSTITUT

L'IFSI est dirigé par la Directrice de l'Institut. Responsable du fonctionnement général de l'institut et garante du dispositif de formation mis en œuvre, elle conçoit les orientations pédagogiques et coordonne les différents secteurs d'activités.

L'équipe de l'Institut est composée :

- **De cadres de santé, formateurs permanents.** Chargés de concevoir et de mettre en œuvre le projet de formation, ils contribuent, sous l'autorité de la Directrice, à l'enseignement théorique et clinique, à l'évaluation continue des apprenants, et assurent le suivi pédagogique de ceux-ci.
- **Une cadre formatrice référent Handicap** En référence à loi 2005 « égalité des chances et inclusion des élèves en situation de handicap » La référent handicap se fait connaître auprès des promotions, explique son rôle et travaille en étroite collaboration avec les référents pédagogiques, les cadres référents des promotions, le cadre responsable de stage et la direction. Son rôle est d'accueillir, informer et accompagner les étudiants en situation de handicap
Objectifs : aménagements adaptés en rapport à leurs besoins et état de santé afin que ces derniers puissent bénéficier d'une formation satisfaisante et concourir à la réussite de leur formation en tenant compte de nos moyens institutionnels (financier, matériel, humain,)
- **D'intervenants vacataires qualifiés**, (infirmiers, aides-soignants, cadres de santé, médecins, pharmaciens, psychologues, psychiatres, sociologues, enseignants universitaires etc...)
- **De secrétaires** chargées d'assurer les activités administratives de l'institut.
- **D'agents de service** assurant les activités d'entretien et de logistique de l'institut.

TITRE 2 - DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES USAGERS

ARTICLE 3 – ORGANISATION GÉNÉRALE

Les locaux de l'institut sont ouverts de 8h à 17h. une salle de travail est dédiée aux apprenants.

L'Institut met à disposition des apprenants un espace wifi dans l'institut, ainsi qu'un espace numérique de travail sur la plateforme THEIA

Le centre de Documentation du Centre Hospitalier dispose d'un fond documentaire spécifique aux étudiants en soins infirmiers et aux élèves aides-soignants. A ce titre, chaque apprenant dispose d'un identifiant lui permettant d'accéder au fond documentaire numérique du CHAI.

Il doit respecter les règles de fonctionnement du CDI et s'engager à rendre tous les ouvrages empruntés dans les délais définis par le règlement du CDI. A défaut, la procédure définie pour tout emprunteur sera appliquée à l'apprenant.

ARTICLE 4 - COMPORTEMENT GÉNÉRAL

Le comportement des personnes (notamment acte, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature à porter atteinte au bon fonctionnement de l'institut ; 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. L'apprenant s'engage à adopter un comportement respectueux de ces règles dans ses faits et gestes, ainsi qu'à travers ses propos, et ceci quel que soit le moyen de communication utilisé (sms, réseaux sociaux, blog, etc...).

ARTICLE 5 - RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Interdiction de fumer et de vapoter

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

Respect des consignes de sécurité

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

- Les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes du plan de sécurité d'établissement intégrant :
 - o La menace terroriste ou 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.

Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents officiels affichés au sein de l'Institut de Formation.

ARTICLE 6 – MAINTIEN DE L'ORDRE DANS LES LOCAUX ET AU SEIN DU CHAI

La directrice de l'institut de formation est responsable de l'ordre et de la sécurité dans locaux affectés à titre principal à l'établissement dont il a la charge.

La directrice est compétente pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements...

Le parking situé à l'extérieur de l'enceinte du Centre Hospitalier (rue de la gare) est accessible aux apprenants. Tout autre stationnement est interdit, et passible de contravention, notamment le stationnement à l'intérieur de l'enceinte du Centre Hospitalier Alpes Isère.

Deux abris à vélo sont disponibles à l'entrée nord de l'IFSI.

ARTICLE 7 – LIBERTÉS D'INFORMATION ET D'EXPRESSION

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

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

Lorsqu'un apprenant 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.

ARTICLE 8 – LIBERTÉ D'ASSOCIATION

Le droit d'association est garanti par la loi du 1er juillet 1901.

La domiciliation d'une association au sein de l'institut de formation est soumise à une autorisation préalable.

ARTICLE 9 – TRACTS ET AFFICHAGES

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution de tracts ou de tout document par les apprenants est autorisée au sein de l'institut de formation, **à la condition de présenter le document à la directrice pour validation.**

La distribution de tracts ou de tout document, notamment à caractère commercial par une personne extérieure à l'institut est interdite, sauf autorisation expresse par le directeur de l'établissement.

Affichages et distributions 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 ;
- porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'institut de formation ;

et doivent être respectueux de l'environnement.

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

ARTICLE 10 – LIBERTÉ DE RÉUNION

Les apprenants ont le droit de se réunir dans le cadre d'organisations de leur choix. Ces organisations peuvent avoir un but général, associations étudiantes, ou particulier, associations sportives ou culturelles. Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'Institut de formation et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

En référence à l'article 225-16-1 du code pénal, **le bizutage constitue un délit.** « Hors les cas de violences, de menaces ou d'atteintes sexuelles, le fait pour une personne d'amener autrui contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive, lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire, sportif et socio-éducatif est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500€ d'amende. »

ARTICLE 11 – REPRÉSENTATION

Les apprenants sont représentés au sein de l'instance compétente pour les orientations générales et des sections compétentes pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants et/ou élèves et le traitement des situations disciplinaires, au sein de la section relative à la vie étudiante et des élèves conformément aux textes en vigueur.

Les représentants sont élus dans un délai maximum de soixante jours après la rentrée. Tout étudiant/élève est éligible.

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

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

ARTICLE 12 – DROIT A L'INFORMATION

Tout doit concourir à informer les apprenants aussi bien sur les missions de l'institut de formation que sur son fonctionnement dans des délais leur permettant de s'organiser à l'avance :

- planification des enseignements
- calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances
- dates des congés scolaires.

L'apprenant doit prendre connaissance de ces informations via sa messagerie et via la plateforme THEIA. Celles-ci devront être consultées tous les jours ouvrés.

Les textes réglementaires relatifs aux formations, aux diplômes d'Etat et à l'exercice des professions infirmières et aide-soignante sont remis aux apprenants par les cadres référents de promotion en début de formation.

Conformément à la loi « informatique et libertés », l'apprenant peut accéder aux informations le concernant comme défini dans la charte Protection des données personnelles.

ARTICLE 13 – OBLIGATIONS DES APPRENANTS

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

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

Données personnelles

L'élève ou l'étudiant a l'obligation de déclarer à l'IFSI toutes modifications de ses données personnelles dont l'institut aurait besoin pour son suivi administratif.

Ponctualité

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements. Elle concerne tous les enseignements : théoriques en institut et cliniques en stage. Toutefois si l'apprenant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours.

Tenue vestimentaire

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

L'entretien des tenues professionnelles incombe à l'apprenant dans le respect des règles d'hygiène.

En stage, les apprenants doivent porter des tenues adaptées, des chaussures silencieuses. Les cheveux doivent, le cas échéant, être attachés, les ongles sont courts et non vernis. Le port de bijoux, y compris l'alliance est rigoureusement interdit.

Respect d'autrui, droit à l'image

Les téléphones doivent être impérativement éteints pendant les cours. Exceptée la demande du formateur à interagir sur une plateforme participative en ligne pour des quiz interactifs. En cas d'utilisation non autorisée, l'apprenant fera l'objet d'un rappel à l'ordre et si nécessaire, il sera exclu du cours.

De même, l'utilisation du téléphone portable personnel est interdite durant le temps de présence en stage.

Les ordinateurs portables sont exclusivement réservés à la prise des notes. En cas d'utilisation inappropriée, l'étudiant sera exclu du cours.

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

L'institut de formation peut être amené, dans le cadre de manifestations ou de communication, à prendre des photos des apprenants pour être publiées sur le site internet ou sur les réseaux sociaux. Si l'apprenant s'oppose à la publication, il doit se signaler auprès de la direction.

Maladie ou événement grave

En cas de maladie ou d'événement grave, l'apprenant est tenu d'avertir le jour même la direction de l'institut de formation du motif et de la durée approximative de l'absence à l'adresse mail suivante :

secretariatfsi@ch-alpes-isere.fr

Il est également tenu d'informer le responsable du stage, s'il y a lieu.

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

Stages

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

L'organisation des stages relève de la compétence des instituts de formation en collaboration avec les responsables des structures d'accueil. La Directrice de l'institut est garante de l'affectation des apprenants en stage, en lien avec la responsable des stages.

La convention de stage, pour chacune des formations, est intégrée au présent règlement intérieur (cf. annexe 2).

Évaluations

En début d'année scolaire, le planning des évaluations de l'année est mis à disposition des étudiants sur la plateforme d'enseignement THEIA.

- Pour la session 1, **le planning des évaluations vaut convocation.**

- Pour les sessions de rattrapage, un tableau d'organisation sera diffusé ultérieurement sur THEIA par les référents de promotion et **vaudra convocation.**

Les sessions de rattrapage planifiées sur des périodes de stage ne seront pas considérées comme du temps de stage. Par conséquent, les étudiants ou élèves concernés devront s'il y a lieu effectuer le temps de stage non réalisé.

Pour chaque évaluation écrite en présentiel, un appel sera fait ; l'apprenant doit être présent ¼ d'heure avant le début de l'épreuve.

Le responsable de la salle autorise un étudiant à composer (épreuve écrite et orale) sans temps supplémentaire si le retard n'excède pas ¼ **de la durée totale de l'épreuve.**

Quand le retard excède ¼ de la durée totale de l'épreuve, l'étudiant n'est plus autorisé à composer.

La mention du retard et sa justification seront portées sur le Procès Verbal d'examen.

Pour chaque évaluation à distance, la connexion vaut présence à l'évaluation et l'apprenant doit se connecter en temps et en heures.

Lors des évaluations individuelles sur table ou à distance, l'octroi d'un tiers temps sera accordé à tout apprenant ayant fait la demande :

- Par courrier à la direction de l'IFSI
- Par la remise de l'avis médical délivré par la MDPH

Fraude et contrefaçon

Lors d'examen :

En cas de tentative de fraude, l'étudiant est interpellé sur le fait par le formateur.

L'évènement est inscrit au Procès-verbal de l'épreuve.

En cas de fraude avérée, le formateur interpelle l'étudiant. Celui-ci arrête de composer et est exclu de la salle d'examen. La note de zéro est attribuée.

L'évènement est inscrit au Procès-verbal de l'épreuve et la directrice est informée de ce fait.

Tout plagiat ou contrefaçon sont sanctionnés par une note invalidante. Un rapport circonstancié des faits est rédigé par le déclarant.

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

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.

La charte anti-plagiat de la DREETS Auvergne Rhône Alpes est disponible en annexe.

Utilisation de l'Intelligence Artificielle (IA)

Toute utilisation de l'IA pour la réalisation de travaux de formation devra être signalée et référencée.

Les résultats des évaluations

La communication des résultats d'évaluation se fait sur l'espace My Kommunoté par envoi de message individuel à chaque apprenant.

La consultation des copies

La consultation des copies est recommandée.

Celle-ci est possible sur rendez-vous pris avec l'un des référents de l'évaluation

TITRE 3 - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS EN SOINS INFIRMIERS

ARTICLE 14 – L'INSCRIPTION A L'UNIVERSITÉ GRENOBLE-ALPES

L'inscription administrative universitaire complète est obligatoire. Tout étudiant non inscrit au-delà du 14 novembre 2025 ne sera plus autorisé à se présenter aux évaluations et ne se verra pas délivrer le grade de Licence à l'issue de sa formation.

ARTICLE 15 – LA PRÉSENCE EN FORMATION ET ASSIDUITÉ

La présence des étudiants est obligatoire aux séances de travaux dirigés, de travaux pratiques, de travail personnel guidé et aux stages.

La présence à certains enseignements en cours magistral peut l'être en fonction du projet pédagogique. Aucun étudiant ne peut s'affranchir de connaître les contenus des cours, y compris ceux pour lesquels l'assistance est facultative.

Les dossiers libres et les dossiers progressifs sont considérés comme des travaux dirigés. Aussi leur réalisation est obligatoire. Le temps de connexion est donc considéré comme un temps de présence obligatoire.

Le contrôle des présences et de la ponctualité est effectué :

- à l'I.F.S.I. par les formateurs sous la responsabilité de la Directrice ;
- et en stage, par le responsable du lieu de stage.

Toute contrefaçon de signature sur les feuilles d'émargement est interdite. L'étudiant coupable de contrefaçon s'expose à une sanction disciplinaire, telle que prévue par la réglementation.

De même, la ponctualité est indispensable au bon déroulement de la formation. Elle concerne tous les enseignements.

En cas de retard, l'acceptation en cours de l'étudiant reste à l'appréciation de l'intervenant.

Si l'étudiant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours au moment de la pause, sous réserve de fournir un justificatif.

Tous les étudiants bénéficiant d'un financement de leur formation dans le cadre d'une promotion professionnelle doivent être présents à l'Institut. Lorsque les cours ne sont pas obligatoires, ils viennent émarger au secrétariat s'ils n'assistent pas aux enseignements.

ARTICLE 16 – LES ABSENCES EN FORMATION

Toute absence aux enseignements obligatoires mentionnés supra, aux épreuves d'évaluation et aux stages doit être justifiée

Sont considérées comme absence justifiée sur présentation de pièces justificatives :

La maladie ou accident

Décès d'un parent au premier ou au deuxième degré

Mariage ou PACS

Naissance ou adoption d'un enfant

Fêtes religieuses

Journée d'appel de préparation à la défense

Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle

Les convocations à des organismes ou autres services extérieurs

Participation à des manifestations en lien avec leur statut d'étudiant ou leur filière de formation

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 récupération.

Toute absence, justifiée ou non, à l'exception de celles prévues à l'article 82 est décomptée de la franchise.

Toute absence injustifiée peut faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Dans ce cadre, un suivi mensuel des absences est effectué par les cadres référents de promotion.

Au-delà de 10 heures d'absences injustifiées par semestre, l'étudiant sera convoqué par les référents de promotion afin d'apporter des explications.

En cas d'absences justifiées de plus de douze jours au sein d'un même semestre, la situation de l'étudiant est soumise pour décision de la section compétente pour le traitement des situations individuelles des étudiants en vue d'examiner les conditions de poursuite de sa formation

Les absences aux séances de travaux dirigés, de travaux pratiques, de travail personnel guidé ne font pas l'objet de récupération, sauf décision contraire de la Directrice de l'institut

En cas 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 du congé maternité prévue par le code du travail.

Durant la période du congé de maternité, les étudiantes peuvent, si elles le souhaitent, participer aux évaluations théoriques de contrôle des connaissances, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves.

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

Durant la période d'un congé pour maladie, les étudiants peuvent, s'ils le souhaitent, participer aux évaluations théoriques de contrôle des connaissances, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves.

ARTICLE 17 – L'INTERRUPTION DE FORMATION

Une interruption de formation, quel qu'en soit le motif, ne peut excéder trois ans, durant lesquels l'étudiant conserve le bénéfice des notes obtenues antérieurement à celle-ci. Au-delà de cette durée, l'étudiant perd le bénéfice des validations acquises. Il conserve néanmoins pendant deux années supplémentaires le bénéfice des épreuves de sélection.

Le directeur de l'institut définit les modalités de reprise de la formation après une interruption de formation ; il en informe la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

Une telle interruption, sauf en cas de césure, n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation

ARTICLE 18 – LA CÉSURE

La césure est une période, d'une durée indivisible comprise entre six mois et une année de formation, durant laquelle un étudiant suspend temporairement sa formation dans le but d'acquérir une expérience personnelle. La période de césure débute obligatoirement en même temps qu'un semestre et ne peut être effectuée lors du premier semestre de formation ou après l'obtention du diplôme d'Etat.

L'étudiant qui souhaite bénéficier d'une période de césure doit en faire la demande auprès de son institut de formation à l'aide du formulaire fourni à cet effet. La demande est adressée au directeur de l'institut, accompagnée d'un projet justifiant la demande de césure, au moins trois mois avant le début de la période de césure.

La décision d'octroyer une période de césure est prise par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants dans un délai de deux mois à compter de la date de dépôt du dossier complet par l'étudiant.

En cas de décision favorable de la section, un contrat, signé entre l'institut de formation et l'étudiant, définit les modalités de la période de césure et les modalités de réintégration de l'étudiant dans la formation. Durant la période de césure, l'étudiant conserve son statut d'étudiant, après avoir effectué son inscription

administrative dans l'institut pour l'année en cours, ainsi que le bénéfice des validations acquises. Une telle période de césure n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation.

ARTICLE 19 – LES INDEMNITÉS DE STAGE ET DE DÉPLACEMENT

Selon le règlement régional relatif aux indemnités de stages et de déplacement de la région Auvergne Rhône Alpes :

PREAMBULE

Les stages constituent au sein de la formation un temps d'apprentissage privilégié d'une pratique professionnelle par la possibilité qu'ils offrent de dispenser des soins. Ces stages s'effectuent en milieu hospitalier, extrahospitalier et médico-social dans des structures bénéficiant d'un encadrement adapté.

L'organisation des stages relève de la compétence des instituts de formation en collaboration avec les responsables des lieux de stages.

Ces stages, ainsi que les frais de déplacement occasionnés pour se rendre sur le lieu de stage, ouvrent droit à une indemnisation, conformément à la réglementation en vigueur.

Cette charge relève des Régions, pour les publics en poursuite d'étude et les demandeurs d'emploi dans le cadre de la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.

Pour chacune des formations concernées par l'indemnisation des stages et des déplacements, la Région Auvergne-Rhône-Alpes applique un règlement harmonisé sur l'ensemble de son territoire.

Ce règlement intègre également les stages effectués dans le cadre du Service Sanitaire des Etudiants en Santé (SSES). Le SSES, obligatoire dans la formation des étudiants infirmiers et masseurs-kinésithérapeutes, consiste en la réalisation d'actions concrètes de prévention auprès de publics prioritaires (écoles, crèches, EHPAD, centres de PMI, prisons...).

Les dispositions du présent règlement sont définies conformément à la réglementation en vigueur encadrant les quatre diplômes d'Etat :

- Arrêté du 31 juillet 2009 modifié relatif au diplôme d'Etat d'infirmier ;
- Arrêté du 5 juillet 2010 modifié relatif au diplôme d'Etat d'ergothérapeute ;
- Arrêté du 14 juin 2012 modifié relatif au diplôme d'Etat de manipulateur d'électroradiologie médicale ;
- Arrêté du 2 septembre 2015 modifié relatif au diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute.

Les formations éligibles à l'indemnisation des stages et des déplacements sont les formations conduisant aux :

- Diplôme d'Etat d'infirmier
- Diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute
- Diplôme d'Etat d'ergothérapeute
- Diplôme d'Etat de manipulateur d'électroradiologie médicale

INDEMNITÉS DE STAGE

Les indemnités de stages et de déplacements sont versées quel que soit le type de stage. Ce droit recouvre l'ensemble des stages réalisés durant la formation, y compris lorsqu'il s'agit de stages de rattrapage suite à des résultats insuffisants ou de stages complémentaires lors d'un redoublement. Toutefois, si le stage est effectué à l'initiative de l'étudiant, qu'il n'est pas prévu par le référentiel de formation et qu'il n'est pas préconisé par l'institut de formation, il ne peut pas donner lieu à indemnisation.

Pour ouvrir droit à une indemnité de déplacement, le stage doit être effectué sur le territoire français.

Les indemnités de stages et de déplacements sont versées uniquement sur la base des jours de présence. Toute absence, même justifiée, ne donne pas lieu au versement d'indemnités.

Le public éligible aux indemnités de stages et de déplacements est constitué des étudiants et des demandeurs d'emploi.

Les publics salariés, apprentis, rémunérés pendant la formation par, notamment, l'employeur, un OPCO, un organisme accompagnant la reconversion professionnelle (TransitionPro par exemple) ne sont pas éligibles au versement des indemnités de stage. Ils peuvent toutefois être indemnisés au titre des frais de déplacements, à condition de ne percevoir aucun dédommagement pour le même motif de la part de l'employeur ou de l'organisme qui les rémunère. L'indemnisation de ces publics par la Région sera possible uniquement sur présentation d'un justificatif de l'employeur attestant de son absence de participation aux frais de déplacements.

Les personnes ayant le statut de salarié pendant la formation mais qui ne perçoivent aucune rémunération (congé sans solde, disponibilité) peuvent bénéficier des indemnités de stages et de déplacements, si elles peuvent apporter la preuve que tout autre financement sollicité leur a été refusé.

Le service sanitaire est intégré au cursus des étudiants infirmiers et masseurs-kinésithérapeutes depuis la rentrée universitaire 2018 et il est un élément de validation de leur diplôme. Il ne s'ajoute pas aux unités d'enseignement déjà existantes mais s'inscrit dans celles-ci et la période de réalisation des actions concrètes de prévention du SSES se substitue à du temps de stage existant.

Par conséquent, les règles relatives aux indemnités de stages et de déplacements définies dans le présent règlement s'appliquent pour tous les stages, y compris ceux réalisés dans le cadre du SSES.

Le montant des indemnités hebdomadaires est fixé conformément à la réglementation en vigueur :

Année de formation	Indemnités hebdomadaires
1ère année	36 €
2ème année	46 €
3ème année	60 €

INDEMNITÉS DE DÉPLACEMENTS

Règles d'indemnisation :

Pour ouvrir droit à l'indemnisation des déplacements, le stage doit se situer :

- en région Auvergne-Rhône-Alpes ou dans une région limitrophe ;
- en dehors de la commune d'implantation de l'institut de formation.

Le trajet doit être effectué en transport en commun ou au moyen d'un des véhicules suivants : automobile, motocyclette, vélomoteur, voiturette ou cyclomoteur.

La distance prise en compte est celle entre le lieu de stage et l'institut de formation ou le domicile, si celui-ci est plus proche du lieu de stage. La notion de domicile est le lieu de résidence principale ou le lieu de résidence étudiante si celui-ci est plus proche. Aucune limitation de distance n'est appliquée, ni minimale, ni maximale. Un seul trajet aller-retour par jour de stage est indemnisé.

Calcul de l'indemnité

La solution la plus économique doit être recherchée. Si le trajet est effectué en zone urbaine et dès lors que le lieu est desservi par les transports en commun, le montant de l'indemnisation est plafonné au tarif en vigueur, auquel peut prétendre l'étudiant, pratiqué par la société de transport qui exploite la liaison pour le trajet concerné, y compris si l'étudiant utilise un véhicule.

Toutefois, en cas d'horaires des transports en commun non compatibles avec les horaires de tout en partie du stage, l'indemnisation se fait sur la base des indemnités kilométriques pour toute la durée de stage. Cette disposition s'applique également en cas de perturbation avérée de la circulation des transports en commun (grève, intempéries par exemple).

Utilisation d'un véhicule

L'indemnisation des déplacements effectués avec un véhicule nécessitant un permis de conduire s'effectue sur remise d'une copie du permis de conduire de l'étudiant. Il doit être titulaire d'un permis de conduire valide (disposant au moins d'un point).

Le montant des indemnités kilométriques est fixé conformément à la réglementation nationale en vigueur. Il tient compte de la puissance fiscale du véhicule de l'étudiant et du kilométrage parcouru dans la limite d'un trajet aller-retour quotidien et sur la base du nombre de jours de présence en stage. Si l'étudiant n'est pas titulaire de la carte grise du véhicule utilisé, l'indemnisation des frais de déplacements est calculée sur la base d'un véhicule d'une puissance fiscale égale à 5 CV.

Cas particulier du co-voiturage :

L'étudiant effectuant un co-voiturage en tant que passager doit présenter une facture de l'opérateur de co-voiturage (ex : Mov'ici, Blablacar...) pour obtenir une indemnisation. L'indemnisation est plafonnée au montant des indemnités kilométriques d'un véhicule d'une puissance fiscale de 5CV pour la même distance.

Cas particulier des étudiants non titulaires du permis de conduire :

Les étudiants non titulaires du permis de conduire accompagnés par une personne majeure sur les terrains de stage sont indemnisés sur présentation d'une copie du permis de conduire de l'accompagnateur, selon les modalités décrites ci-dessus.

Utilisation des transports en commun

L'indemnisation est calculée sur la base du tarif 2ème classe en vigueur, auquel peut prétendre l'étudiant, pratiqué par la société de transport qui exploite la liaison pour le trajet concerné.

Lorsque l'étudiant détient un titre d'abonnement de transport, l'indemnisation est assurée sur la base du montant de cet abonnement, au prorata de la durée du stage, de la date de début à la date de fin de stage. En cas de jours d'absence, leur nombre est retranché de la date de fin.

c. Utilisation d'un véhicule ET des transports en commun

Si l'étudiant utilise plusieurs modes de transports pour un même trajet, l'indemnisation est possible (véhicule et transports en commun). Elle cumule les indemnités kilométriques pour la distance effectuée en véhicule et le coût du titre de transport pour la partie du trajet effectuée en transports en commun.

Hébergement

Pour les stages dits éloignés, si l'étudiant souhaite loger sur place, la Région peut indemniser des frais d'hébergement à la place des frais de déplacements. Cette option est possible uniquement en cas d'absence de stage équivalent à proximité du lieu de formation. Ce critère relève de l'appréciation de l'institut de formation.

Un stage est considéré comme éloigné lorsqu'il nécessite d'effectuer des trajets aller-retour quotidiens supérieurs à 100 kms. En période hivernale, dans les zones géographiques particulières (zones montagneuses) ou en cas de conditions de circulation rendues difficiles en raison d'intempéries météorologiques, cette distance aller-retour quotidienne peut être ramenée à 50 kms. Cette dérogation relève de l'appréciation de l'institut de formation.

Lorsqu'il existe des solutions de logements à prix réduit ou à titre gratuit sur les terrains de stages (accordées par exemple par les structures d'accueil en stage), l'étudiant doit privilégier cette solution. S'il fait le choix d'un autre hébergement, il ne pourra pas bénéficier de l'indemnisation des frais d'hébergement.

L'indemnisation des frais d'hébergement n'est pas cumulable avec l'indemnisation de trajets quotidiens, pour se rendre du lieu d'hébergement au lieu de stage.

En cas d'hébergement de l'étudiant à titre gracieux chez un proche, l'indemnisation des frais d'hébergement n'est pas possible. En revanche, les allers-retours quotidiens du lieu d'hébergement vers le lieu de stage pourront être indemnisés selon les règles de calcul de droit commun décrites ci-dessus.

Si l'étudiant demande à bénéficier de l'indemnisation des frais d'hébergement, l'indemnisation recouvre les champs suivants :

- Indemnisation d'un seul trajet aller-retour par semaine, plafonné à 150 kms si le trajet est effectué en véhicule. Si le trajet est effectué en transport en commun, l'indemnisation est plafonnée au montant des indemnités kilométriques correspondant à un trajet de 150 kms effectué dans un véhicule d'une puissance fiscale au plus égale à 5 CV ;

- Indemnisation des frais d'hébergement selon les modalités suivantes :

Séjour d'une durée maximale de 3 jours	Indemnisation plafonnée à 60 € par nuitée. Le nombre de nuitée ne peut pas être supérieur au nombre de jour de stage.
Séjour d'une durée supérieure à 3 jours et inférieure à un mois	Indemnisation plafonnée à 200 € par semaine. Le forfait hebdomadaire s'applique pour toute la durée du séjour, dans la limite des dates de début et de fin de stage. En cas de jours d'absence, leur nombre est retranché de la date de fin.
Séjour d'une durée supérieure à 1 mois	Indemnisation plafonnée à 600 € par mois. Le forfait mensuel s'applique pour toute la durée du séjour, dans la limite des dates de début et de fin de stage. En cas de jours d'absence, leur nombre est retranché de la date de fin.

Versement de l'indemnité

L'indemnisation des frais de déplacements et d'hébergement est effectuée à terme échu. La demande d'indemnisation, se fait dans les conditions fixées par l'institut de formation (délais, justificatifs...).

TITRE 4 - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉLÈVES AIDES-SOIGNANTS

ARTICLE 20 – LA PRÉSENCE EN FORMATION

La participation de l'élève aux enseignements et aux stages est obligatoire durant toute la formation.

Le contrôle des présences et de la ponctualité est effectué :

- à l'I.F.A.S. par les formateurs sous la responsabilité de la Directrice ;
- et en stage, par le responsable du lieu de stage.

Toute contrefaçon de signature sur les feuilles d'émargement est interdite. L'élève coupable de contrefaçon s'expose à une sanction disciplinaire, telle que prévue par la réglementation.

De même, la ponctualité est indispensable au bon déroulement de la formation. Elle concerne tous les enseignements.

En cas de retard, l'acceptation en cours de l'élève reste à l'appréciation de l'intervenant.

Si l'élève est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours au moment de la pause, sous réserve de fournir un justificatif.

ARTICLE 21 – LES ABSENCES EN FORMATION

Toute absence doit être justifiée par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent à ces enseignements. Les absences à l'institut et en période de formation en milieu professionnel ne peuvent excéder 5% de la durée totale de la formation à réaliser par l'apprenant

	heures	5% absences
COMPLET	1540	77
DEAP 2006	574	29
DEAP 2021	469	23
BAC ASSP 2011	721	36
BAC SAPAT 2011	1001	50
ADVF	1162	58
ASMS	1197	60
DEAES 2016	994	50
DEAES 2021	896	45
ARM 2019	1176	59
AMBULANCIER 2006	1169	58

Sont considérées comme absence justifiée sur présentation de pièces justificatives :

La maladie ou accident

Décès d'un parent au premier ou au deuxième degré

Mariage ou PACS

Naissance ou adoption d'un enfant

Fêtes religieuses

Journée d'appel de préparation à la défense

Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle

Les convocations à des organismes ou autres services extérieurs

Participation à des manifestations en lien avec leur statut d'élève ou leur filière de formation.

Toute absence injustifiée peut faire l'objet de sanction disciplinaire.

Dans ce cadre, un suivi mensuel des absences est effectué par les cadres référents de promotion.

Au-delà de 10 heures d'absences injustifiées, l'élève sera convoqué par les référents de promotion afin d'apporter des explications.

En cas de maternité, les élèves sont tenues d'interrompre leur scolarité pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légale (6 semaines avant et 10 semaines après)

Les élèves peuvent bénéficier d'un congé de paternité. Dans ce cas, la directrice de l'institut détermine les modalités d'exercice de ce droit, dans le respect des dispositions de l'article 31 de l'arrêté du 22 octobre 2005 modifié par le Décret n° 2007-1301 du 31 août 2007.

Pour les élèves, salariés au moment de l'entrée en formation, le régime de leur propre statut est appliqué.

ARTICLE 22 – L'INTERRUPTION DE FORMATION

En cas d'interruption de la formation pour de raisons justifiées, et notamment en cas de maternité, l'élève conserve les notes obtenues aux évaluations des modules, ainsi que celles obtenues lors des stages cliniques. La formation est reprise l'année suivante au point où elle avait été interrompue.

TITRE 5 – OBLIGATION VACCINALE

ARTICLE 23 – OBLIGATION VACCINALE

L'admission définitive dans l'institut de formation est subordonnée à la production **au plus tard** :

- Le premier jour de la rentrée, d'un certificat établi par un médecin agréé attestant que l'étudiant ou élève ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession.
- 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.

→ Antidiphtérique, antitétanique, antipoliomyélitique ;

→ Hépatite B

TITRE 6 - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX 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, ...).

CHARTRE INFORMATIQUE DE L'INSTITUT DE FORMATION DE SAINT ÉGRÈVE

L'institut s'efforce d'offrir aux élèves, aux étudiants les meilleures conditions de travail en informatique : matériel, logiciels, réseau Internet. Ces installations supposent de la part de chacun le respect de règles strictes de fonctionnement.

ACCES AUX RESSOURCES INFORMATIQUES

Chaque usager se voit attribuer un mot de passe qui lui permet de se connecter au réseau internet, zone wifi de l'espace sud de l'institut (rez de chaussé et 1^{er} étage).

Respect du matériel et des procédures d'utilisation

Ce code est strictement confidentiel et l'utilisateur s'engage à ne pas le divulguer.

Le matériel informatique est fragile : il doit donc être manipulé avec précaution et dans le respect de certaines procédures à savoir:

- Fermer correctement les logiciels et le poste que l'on utilise.
- Ne pas effacer de fichiers autres que les documents personnels.
- Ne modifier en aucun cas la configuration des ordinateurs : il est notamment interdit d'installer ses propres logiciels sur les ordinateurs de l'institut ou de chercher à altérer les installations faites sur le réseau.

RESPECT DES REGLES DE DEONTOLOGIE INFORMATIQUE

Accès à Internet

La consultation du réseau Internet ne peut se faire que dans le cadre d'un cours ou d'un travail pédagogique. Cette utilisation doit se faire dans le respect de la législation énoncée dans cette charte.

Utilisation des imprimantes

L'impression d'un document se fait à condition que les documents imprimés ne comportent pas un nombre excessif de pages et soient en rapport avec un travail à effectuer au sein de l'institut.

L'impression doit systématiquement être précédée d'une mise en page et d'un aperçu avant impression afin d'éviter les tirages inutiles.

En cas de problème d'impression il est inutile de cliquer à nouveau sur *Impression* ; les élèves/étudiants sont invités à signaler le problème au secrétariat.

Utilisation de supports de stockages d'information

L'utilisation de tels supports (clé USB, lecteur MP3...) est autorisée afin de sauvegarder les travaux nécessaires à un travail pédagogique demandé par l'institut. Tout autre usage est exclu.

L'institut possède sur les postes son propre anti-virus mais il est fortement conseillé aux élèves/étudiants d'utiliser un anti-virus personnel afin d'amener un support exempt de toute infection.

RESPECT DE LA LEGISLATION

Chaque usager peut accéder aux ressources numériques dont l'établissement est propriétaire et/ou qui sont libres de droit pour réaliser des activités pédagogiques ou mener des recherches d'informations à but pédagogique.

Il sera demandé à l'utilisateur ayant réalisé des productions son autorisation pour pouvoir les reproduire ou les publier.

Respect des lois qui s'appliquent à l'informatique et à Internet

- En matière de propriété intellectuelle : interdiction de copier, d'échanger et diffuser de la musique, des vidéos, des logiciels, des jeux vidéos ou toute autre oeuvre de l'esprit qui ne soit pas libres de droits depuis le réseau informatique de l'institut.
- En matière de droits de la personne : interdiction d'utiliser le réseau informatique pour porter atteinte à l'honneur et à la vie privée d'autrui (interdiction de divulguer tout renseignement ne vous concernant pas, de véhiculer des injures ou tenir des propos diffamatoires).
- En matière de crimes et délits : interdiction de visionner ou de diffuser des documents à caractère raciste, xénophobe, pédophile, pornographique ou incitant à toute forme d'actes illégaux (consommation de drogue, apologie de crimes...).
- Le principe de laïcité devra être impérativement respecté (aucune propagande religieuse ou politique ne sera acceptée).

Sanctions en cas de non respect de la Charte

En cas de non respect des obligations mentionnées dans la Charte, s'appliquent les sanctions normalement prévues dans le règlement intérieur, en fonction de la gravité de l'acte commis et d'une éventuelle récidive.

NOM

PRENOM

(précédée de la mention " lu et approuvé ")

Signature de l'élève

CONVENTION DE STAGE INTERIFSI



IFSI du CH Alpes Isère de Saint-Egrève

Année universitaire : 2025-2026

Convention de stage entre

Nota : pour faciliter la lecture du document, les mots « stagiaire », « enseignant référent », « tuteur de stage », « représentant légal », « étudiant » sont utilisés au masculin

1- L'INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS	2- L'ORGANISME D'ACCUEIL
Nom : INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS DE ST EGREVE Adresse : 3 Rue de la gare – CS 20 100- 38521 ST EGREVE CX ☎ 04.76.56.42.34 / 04.76.56.42.35 Représenté par (signataire de la convention) : Mme RODRIGUEZ Cécile Qualité du représentant : Directrice ☎ 04.76.56.42.34 / 04.76.56.42.35 Mail : secretariat@ch-alpes-isere.fr Adresse (si différente de l'établissement) :	Nom : @K1NOM\$ Adresse : @K1ADR1\$ @K1ADR2\$ @K1CODP\$ @K1VILL\$ ☎ @K1TELE\$ Représenté par (signataire de la convention) : Qualité du représentant : Service dans lequel le stage sera effectué : @K2NOM\$ ☎ @K2TELE\$ Mail : Lieu du stage (si différent de l'adresse de l'organisme) : @K2ADR1\$ @K2ADR2\$ @K2CODP\$ @K2VILL\$

3- LE STAGIAIRE

@A1CIVIS @A1NOM\$ Né(e) le : **@A1DATN\$**
Adresse : **@A1ADR1\$**
@A1CODP\$ @A1VILL\$
☎ **@A1PORT\$**

INTITULÉ DE LA FORMATION SUIVI DANS L'INSTITUT DE FORMATION :
FORMATION EN SOINS INFIRMIERS OU AIDE SOIGNANT PROMOTION : @A2LIBES\$

TYPE DE STAGE : @A7LIBES\$

Dates : Du **@KADATD\$** au **@KADATF\$**

Représentant une durée totale de **@KANBHEUR\$** heures
Sur la base de 35 heures par semaine ou 70 heures par quinzaine (suivant l'organisation du service)

ENCADREMENT DU STAGIAIRE PAR L'INSTITUT DE FORMATION	ENCADREMENT DU STAGIAIRE PAR L'ORGANISME D'ACCUEIL
Nom et prénom du formateur responsable des stages : Marie Françoise TOUSSAINT Fonction : Cadre de santé formateur ☎ 04.76.56.49.58 Mail : mftoussaint@ch-alpes-isere.fr	Nom et prénom du tuteur de stage : Fonction : ☎ Mail :



IFSI rattaché au CH de Bourgoin Jallieu
Formations diplômantes



IFSI du CHU de Grenoble



IRFSS Rhône-Alpes
de Grenoble Institut Saint Martin

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention règle les rapports de l'organisme d'accueil avec les instituts de formation de l'INTERIFSI (IFSI du CHU de Grenoble ; IFSI Croix Rouge, site de Grenoble, IFSI de Bourgoin Jallieu ; IFSI de Saint-Egrève) et le stagiaire.

Article 2 – Objectif du stage

Le stage correspond à une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle le stagiaire acquiert progressivement les compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue de l'obtention du diplôme d'Etat d'infirmier, en référence à l'arrêté du 31 juillet 2009 modifié.

Article 3 – Statut du stagiaire

Le stagiaire a le statut d'étudiant. Il ne peut, en aucun cas, remplacer le personnel en fonction. Il ne perçoit aucune rémunération par le lieu de stage. Le stagiaire n'est pas autorisé à se rendre seul au domicile des patients. Le stagiaire ne peut pas accompagner seul un patient à l'extérieur de la structure de stage, et n'est pas autorisé à conduire le véhicule de fonction ou de service de l'établissement.

Article 4 – Modalités du stage

Le stagiaire est soumis aux règles de fonctionnement de l'établissement d'accueil.

Il est demandé au stagiaire de contacter le maître de stage dans les 15 jours qui précèdent le début du stage afin d'organiser les modalités d'accueil. Les stages s'effectuent sur la base de 35 heures par semaine sur la base d'un temps complet. Les horaires varient en fonction des lieux d'accueil et des modalités d'apprentissage.

Les horaires de nuit, de fin de semaine ou de jour férié sont possibles, dès lors que le stagiaire bénéficie d'un encadrement de qualité.

L'amplitude des horaires de stage doit respecter la réglementation, notamment le repos de 11 heures entre la fin et la reprise de poste.

Les étudiants en première année de formation, lors du premier stage, ne peuvent effectuer plus de 8 heures effectives de stage par jour.

Les jours fériés attribués à tout salarié sont accordés au stagiaire. A ce titre, il n'a pas à effectuer les heures correspondantes. S'il est en stage un jour férié, il bénéficie d'un jour de récupération. Ces heures, considérées comme des temps de formation, ne doivent pas être décomptées du temps de stage global.

Article 5– Assiduité, absence en stage

Les stages sont obligatoires.

Le stagiaire doit justifier et signaler toute absence à l'institut et au lieu de stage dans les plus brefs délais et au maximum dans les 48 heures. Au terme du stage, les heures d'absence, non récupérées par le stagiaire sont notées sur la feuille d'évaluation de stage.

Durant le stage, et suivant le profil du stagiaire, le lieu d'accueil valide les heures de stage réalisées par celui-ci sur la feuille d'émargement de stage. Cette feuille revient à l'institut à la fin du stage.

Article 6 – Accueil et encadrement du stagiaire

Le maître de stage ou le tuteur de stage désigné par l'organisme d'accueil dans la présente convention, accueille le stagiaire et, est chargé d'assurer son suivi et d'optimiser les conditions de réalisation du stage conformément aux stipulations pédagogiques définies.

Le stagiaire est suivi par le formateur référent de stage désigné dans la présente convention.

Le stagiaire est autorisé à revenir à l'IFSI pendant la durée du stage pour y suivre des enseignements et/ou des évaluations demandées explicitement par l'équipe pédagogique ou pour participer à des réunions : les dates sont portées à la connaissance de l'organisme d'accueil par l'IFSI.

Toute difficulté survenue dans la réalisation et le déroulement du stage, qu'elle soit constatée par le stagiaire ou par le tuteur de stage, doit être portée à la connaissance du formateur référent de stage et de l'institut de formation afin d'être résolue au plus vite.

Article 5 – Gratification – Avantages

En référence à l'article L4381-1 du code de la santé publique, les stages des étudiants en soins infirmiers ne donnent pas lieu à une gratification.

Article 6 – Avantages sociaux possibles

Le stagiaire bénéficie des protections et droits mentionnés aux articles L.1121-1, L.1152-1 et L.1153-1 du code du travail, dans les mêmes conditions que les salariés.

Le stagiaire a accès au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurants prévus à l'article L.3262-1 du code du travail, dans les mêmes conditions que les salariés de l'organisme d'accueil.

Le stagiaire ne bénéficie pas de la prise en charge des frais de transport prévue à l'article L.3261-2 du même code ; des dispositions spécifiques sont prévues au sein de la formation.

Article 7 – Régime de protection sociale

Pendant la durée du stage, le stagiaire reste affilié à son régime de Sécurité sociale antérieur.

Pour les stages à l'étranger, les dispositions suivantes sont applicables sous réserve de conformité avec la législation du pays d'accueil et de celle régissant le type d'organisme d'accueil.

7-1 Protection Maladie du/de la stagiaire à l'étranger :

1) Protection issue du régime étudiant français

- pour les stages au sein de l'Espace Économique Européen (EEE), le stagiaire doit demander la Carte Européenne d'Assurance Maladie (CEAM).

- pour les stages effectués au Québec par les étudiant(e)s de nationalité française, le stagiaire doit demander le formulaire SE401Q (104 pour les stages en entreprises, 106 pour les stages en universités) ;

- dans tous les autres cas, les stagiaires qui engagent des frais de santé peuvent être remboursés auprès de la mutuelle qui leur tient lieu de Caisse de Sécurité Sociale étudiante, au retour et sur présentation des justificatifs : le remboursement s'effectue alors sur la base des tarifs de soins français. Il est conseillé aux stagiaires de souscrire une assurance Maladie complémentaire spécifique, valable pour le pays et la durée du stage, auprès de l'organisme d'assurance de son choix (mutuelle étudiante, mutuelle des parents, compagnie privée ad hoc)

Article 8 – Responsabilité et assurance

L'organisme d'accueil et le stagiaire déclarent être garantis au titre de la responsabilité civile.

Pour les stages à l'étranger ou outremer, le stagiaire s'engage à souscrire un contrat d'assistance (rapatriement sanitaire, assistance juridique...) et un contrat d'assurance individuel accident.

L'institut de formation souscrit une assurance professionnelle et /ou toute autre assurance pour tous les étudiants en formation, dont les dispositions spécifiques sont inscrites dans le règlement intérieur de celui-ci.

Le stagiaire s'engage à prévenir l'institut en cas d'accident ou d'événement susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux.

Article 9- Vaccinations

Le stagiaire est à jour des vaccinations obligatoires, selon la réglementation en vigueur.

En cas de recommandation vaccinale applicable au lieu de stage, celui-ci doit en informer l'institut avant le début du stage.

Article 10- Discipline

Le stagiaire est soumis à la discipline et aux clauses du règlement intérieur qui lui sont applicables et qui sont portées à sa connaissance avant le début du stage, notamment en ce qui concerne les horaires et les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'organisme d'accueil.

La direction de l'institut se réserve le droit de mettre fin au stage du stagiaire si son comportement est jugé comme, étant de nature à nuire à la bonne marche de l'établissement. Il en est de même en cas d'inaptitude physique et/ou psychologique mettant en danger la sécurité des usagers.

Lorsque le stagiaire a accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes soignées, le directeur de l'institut, en accord avec le maître de stage, peut décider de la suspension du stage du stagiaire.

Dans toutes ces situations, le maître de stage rédige un rapport circonstancié et factuel qu'il adresse au plus tôt à la direction de l'institut.

Article 11- Congés – Interruption du stage

En France (sauf en cas de règles particulières applicables dans certaines collectivités d'outre-mer françaises ou dans les organismes de droit public), en cas de grossesse, de paternité ou d'adoption, le stagiaire bénéficie de congés et d'autorisations d'absence d'une durée équivalente à celle prévues pour les salariés aux articles L.1225-16 à L.1225-28, L.1225-35, L.1225-37, L.1225-46 du code du travail.

Le stagiaire peut bénéficier d'autorisations d'absence en stage, à la demande de la direction de l'institut.

TRAMWAY LIGNE E
arrêt "La Pinée Saint-Robert"

BUS 22 52 63 54
arrêt "Gare"

TRAIN
Gare Saint-Egrève
(500 mètres)

Parking pour
les étudiants
de l'IFSI/IFAS

Entrée

Parking
visiteurs

Entrée par
le jardin
avec votre
badge

Entrée
livraison

Parking réservé aux
professionnels du CHAI

IFSI / IFAS / Août 2023

Direction de la communication du CHAI | Novembre 2022

CHARTRE ANTI-PLAGIAT DE LA DREETS AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

La Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités délivre sous l'autorité du préfet de région les diplômes paramédicaux et du travail social.

C'est dans le but de garantir la valeur des diplômes qu'elle délivre et la qualité des dispositifs de formation qu'elle évalue, que les directives suivantes sont formulées.

Elles concernent l'ensemble des candidats devant fournir un travail écrit dans le cadre de l'obtention d'un diplôme d'État, qu'il s'agisse de formation initiale ou de parcours VAE.

La présente charte définit les règles à respecter par tout candidat, dans l'ensemble des écrits servant de support aux épreuves de certification du diplôme préparé (mémoire, travail de fin d'études, livret2).

Il est rappelé que « le plagiat consiste à reproduire un texte, une partie d'un texte, toute production littéraire ou graphique, ou des idées originales d'un auteur, sans lui en reconnaître la paternité, par des guillemets appropriés et par une indication bibliographique convenable »¹.

La contrefaçon (le plagiat est, en droit, une contrefaçon) **est un délit** au sens des articles L. 335-2 et L. 335-3 du code de la propriété intellectuelle.

Article 1 :

Le candidat au diplôme s'engage à encadrer par des guillemets tout texte ou partie de texte emprunté ; et à faire figurer explicitement dans l'ensemble de ses travaux les références des sources de cet emprunt. Ce référencement doit permettre au lecteur et correcteur de vérifier l'exactitude des informations rapportées par consultation des sources utilisées.

Article 2 :

Le plagiaire s'expose à des procédures disciplinaires. De plus, en application du Code de l'éducation² et du Code de la propriété intellectuelle³, il s'expose également à des poursuites et peines pénales.

Article 3 :

Tout candidat s'engage à faire figurer et à signer sur chacun de ses travaux, deuxième de couverture, cette charte dûment signée qui vaut engagement :

Je soussigné(e)

atteste avoir pris connaissance de la charte anti-plagiat élaborée par la DREETS Auvergne-Rhône-Alpes et de m'y être conformé(e)

Je certifie avoir rédigé personnellement le contenu du livret/mémoire fourni en vue de l'obtention du diplôme suivant :

Fait à Le..... Signature

Zér 

¹ Site Université de Nantes : <http://www.univ-nantes.fr/statuts-et-chartes-usagers/dossier-plagiat-784821.kjsp>

² Article L331-3 : « les fraudes commises dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'acquisition d'un diplôme délivré par l'Etat sont réprimées dans les conditions fixées par la loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics »

³ Article L122-4 du Code de la propriété intellectuelle