





 INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE  CENTRE HOSPITALIER GUYENNAIS  Université de Guyane	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>  <b>Règlement intérieur</b> <b>Année de formation 2024-2025</b>	<b>IFS/PM01/FI/2021-002</b>
		<b>Date de création : 20/06/2021</b>
		<b>MAJ : 28/08/2024</b>
		<b>Version : 05</b>
		<b>Page 1 sur 33</b>

# **INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE**

## ***IFSI – CFPPH - IFAS - IFAP***

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **Année scolaire 2024-2025**

  	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>  <b>Règlement intérieur</b> <b>Année de formation 2024-2025</b>	IFS/PM01/FI/2021-002
		Date de création : 20/06/2021
		MAJ : 28/08/2024
		Version : 05
		Page 2 sur 33

## PREAMBULE

Le règlement intérieur de l'Institut des Formations en Santé (IFS) du Centre Hospitalier de Cayenne complète la législation en vigueur concernant les études préparant aux métiers du soin et les règles de fonctionnement des instituts de formation paramédicale.

Le règlement intérieur a pour objet de :

- Clarifier les attendus en matière de devoirs, d'organisation, d'obligations et de discipline ;
- Préciser les devoirs et obligations de chacun ;
- Permettre à tous les étudiants/élèves de « bien vivre ensemble » dans un contexte de vie collective optimale ;
- Offrir un cadre stable et sécurisant pour préparer l'étudiant/élève à sa future profession.

En référence à l'arrêté du 10 juin 2021 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007, relatif aux conditions de fonctionnement des Instituts de Formation paramédicale, l'IFS du Centre Hospitalier de Cayenne s'inscrit dans les missions suivantes :

- La formation initiale préparant au diplôme d'Etat Infirmier ;
- La formation initiale préparant au diplôme d'Etat d'Aide-Soignant
- La formation initiale préparant au diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture ;
- La formation préparant au diplôme d'Etat de Préparateur en Pharmacie Hospitalière.




### Champ d'application

Dans le respect de l'arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des Instituts de formation paramédicale ; les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer à :

- L'ensemble des usagers de l'IFS, personnels, étudiants, élèves ;
- Toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'IFS (intervenants extérieurs, prestataires de service, stagiaires, invités...).

### Statut

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

  	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>  <b>Règlement intérieur</b> <b>Année de formation 2024-2025</b>	IFS/PM01/FI/2021-002
		Date de création : 20/06/2021
		MAJ : 28/08/2024
		Version : 05
		Page 3 sur 33

### Diffusion/Engagement

Le présent règlement intérieur est nécessaire au bon fonctionnement de l'IFS. Il entre en vigueur le premier jour de la rentrée et il est applicable tout au long de la scolarité.




Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement mis à disposition de chaque étudiant et élève sur la plateforme informatique lors de son admission dans l'institut de formation.

Un exemplaire est remis contre signature à chaque rentrée aux étudiants et élèves.

La signature du récépissé équivaut à un engagement dans l'acceptation de l'ensemble des dispositions ainsi que des modifications et avenants pouvant intervenir pendant toute la durée de la formation.

En cas de modification, une information sera faite via la plateforme informatique et la dernière version applicable sera mise à disposition.

Ce règlement intérieur est également diffusé à chacun des membres du personnel via la plateforme informatique des formateurs.

  	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>  <b>Règlement intérieur</b> <b>Année de formation 2024-2025</b>	IFS/PM01/FI/2021-002
		Date de création : 20/06/2021
		MAJ : 28/08/2024
		Version : 05
		Page 4 sur 33

## TITRE I - DISPOSITIONS COMMUNES

### CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

#### **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'IFS ;
- Créer une perturbation dans le déroulement des activités de formation ;
- 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, notamment l'écoute et le respect de l'intervenant et/ ou du formateur ainsi que des autres étudiants / élèves sont de rigueur.

L'institut s'efforce d'offrir un cadre de vie agréable, il est demandé aux étudiants et élèves de contribuer à l'harmonisation de la vie collective au quotidien et au maintien de la qualité de l'accueil de l'établissement.

Le silence est de rigueur lors **des interours dans les couloirs**, dans le respect des autres promotions et des personnels de l'institut de formation.




#### **Article 2 : téléphone portable, écouteurs et objets connectés**

L'utilisation du téléphone portable **est formellement interdite en stage et pendant les cours magistraux, travaux dirigés, travaux pratiques** (sauf sur autorisation du formateur, pour répondre à une consigne de travail).

**La fonction photo numérique, audio et vidéo des téléphones portables est strictement interdite au regard du droit à l'image du personnel hospitalier, des étudiants/élèves, formateurs, intervenants et usagers de l'hôpital.**

#### **Article 3 : Réseaux sociaux**

Leur utilisation reste du domaine de la sphère privée et ne doit en aucun cas véhiculer des éléments et/ou informations ayant rapport avec l'Institut, les étudiants/élèves et les professionnels y exerçant.

  	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>  <b>Règlement intérieur</b> <b>Année de formation 2024-2025</b>	IFS/PM01/FI/2021-002
		Date de création : 20/06/2021
		MAJ : 28/08/2024
		Version : 05
		Page 5 sur 33

#### Article 4 : La discipline

La discipline pendant les activités pédagogiques est un principe incontournable qui repose sur :

- Le respect des formateurs et intervenants ;
- Le respect des étudiants ;
- Le respect des valeurs professionnelles.

Elle se traduit par une attitude d'écoute et de participation. Tout travail ou activité qui n'est pas directement lié à l'activité pédagogique à laquelle assiste l'étudiant/élève est formellement interdit, notamment, le bavardage, l'utilisation du téléphone, la prise de nourriture et de boissons, les jeux et toutes autres actions qui ne sont pas autorisées pendant les activités pédagogiques.

En cas de manquement au règlement pendant les cours, **le formateur et ou l'intervenant peut demander à l'étudiant/élève de quitter le cours.**

Si la situation se renouvelle l'étudiant/élève recevra un courrier signifiant le manquement au règlement.

#### Article 5 : Echelle des sanctions

Toute faute disciplinaire ou manquement aux articles du présent règlement intérieur est tracé dans le dossier de suivi pédagogique de l'étudiant/élève et notifié à ce dernier par courrier.

Chaque écart au règlement intérieur est soumis à l'échelle des sanctions suivantes :




- Première faute disciplinaire ou manquement : courrier de manquement au règlement ;
- Nouvelle faute disciplinaire ou manquement : 1er avertissement disciplinaire et rendez-vous avec les coordonnatrices pédagogiques et le référent de suivi pédagogique ;
- Nouvelle faute disciplinaire ou manquement : 2ème avertissement disciplinaire et rendez-vous avec la directrice ;
- Si renouvellement de faute disciplinaire ou manquement et en fonction de la nature de la faute identifiée, la directrice peut décider de prononcer d'emblée un avertissement disciplinaire ou saisir la section disciplinaire.

Au bout de **3 avertissements** l'étudiant/élève est **exclu définitivement de la formation.**

#### Article 6 : fraude et contrefaçon

Pour rappel, selon la loi du 23 décembre 1901 (consolidé au 1er janvier 2002) :

« Article 1 : Toute fraude commise dans les examens (...) publics qui ont pour objet (...) l'acquisition d'un diplôme délivré par l'Etat constitue un délit ;

  	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>  <b>Règlement intérieur</b> <b>Année de formation 2024-2025</b>	IFS/PM01/FI/2021-002
		Date de création : 20/06/2021
		MAJ : 28/08/2024
		Version : 05
		Page 6 sur 33

Article 2 : Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature (...) sera condamné à un emprisonnement d'un mois à trois ans et à une amende de 15 euros à 9000 euros ou à l'une de ces peines seulement ;

Article 3 : Les mêmes peines seront prononcées contre les complices du délit - RAPPEL : La fraude à un examen n'est pas amnistiable. »

### 6.1 Fraudes pendant les examens

Pendant les épreuves, il est interdit de communiquer entre étudiant/élève ou avec l'extérieur, d'utiliser ou même de conserver sans les utiliser des documents ou matériels non autorisés pendant l'épreuve. Les portables et tout objets connectés doivent être éteints et déposés dans les sacs de façon à ne pas être à portée de main. Les surveillants peuvent demander aux étudiants/élèves de déposer les sacs, les vestes, les documents, matériels et équipements portables dans un endroit désigné par eux.

- ✚ En cas de fraude ou de tentative de fraude constatée, pendant ou à l'issue de l'épreuve, le formateur responsable de la salle prendra toutes les mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'examen.

**L'étudiant /élève obtiendra la note zéro pour cette évaluation (Cirulaire n° 186 du 25 mai 1966). Cette situation pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire.**

Le formateur saisira le ou les document(s) ou matériel(s) permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits, dressera un procès-verbal (rapport précis et détaillé) contresigné par les surveillants et par le (ou les) auteur(s) de la fraude.

En cas de refus de contresigner, mention en sera faite sur le procès-verbal et portera la fraude à la connaissance de la directrice de IFS qui pourra demander la saisine de la Section disciplinaire.

### 6.2 Plagiat

Le plagiat est une forme de contrefaçon, régi par le code de propriété intellectuelle.




En conséquence, l'IFS interdit formellement le plagiat et prend les mesures suivantes :

- Les écrits produits par les étudiants seront soumis à un logiciel de similitude ;
- L'étudiant est autorisé à citer les sources et de brefs passages à condition de respecter la citation d'auteur, selon les normes APA ;

#### La 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 plagiat, ou copie :

  	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>  <b>Règlement intérieur</b> <b>Année de formation 2024-2025</b>	IFS/PM01/FI/2021-002
		Date de création : 20/06/2021
		MAJ : 28/08/2024
		Version : 05
		Page 7 sur 33

C'est un délit de contrefaçon. Il est régi par les articles suivants :

Art. L 335-2 « Toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de tout autre production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs, est une contrefaçon ; et **toute contrefaçon est un délit** » (...)

Art. L 335-3 « Est également un délit de contrefaçon toute reproduction, représentation ou diffusion, par quelque moyen que ce soit, d'une œuvre de l'esprit en violation des droits de l'auteur, tels qu'ils sont définis et réglementés par la loi. » (...)

Ce délit est puni d'une lourde amende et d'une peine d'emprisonnement pouvant aller jusqu'à 2 ans. Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite (numérisation, copier à partir d'une page internet...). Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction d'un art ou un procédé quelconque (Art. L 122-4.). A défaut de l'autorisation préalable de l'auteur, il y aura contrefaçon.

### 6.3 La falsification :




Toute falsification de documents officiels fausse l'origine du document concerné et est un délit de faux et d'usage de faux puni par la loi : amende et peine d'emprisonnement. Dans le cas d'une falsification avérée, une procédure disciplinaire sera enclenchée.

### Article 7 : Bizutage et agression

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 scolaires et socio-éducatifs est formellement interdit.

En cas de manquement aux dispositions précitées, la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires sera saisie pour sanction pouvant conduire à l'exclusion temporaire ou définitive des étudiants/élèves impliqués, indépendamment des éventuelles poursuites pénales relatives à ce délit prévu par les dispositions de l'article 225-16-1 du Code Pénal.

Tout étudiant/élève victime d'une agression physique ou verbale lors d'un stage ou à l'IFS est invité à le signaler au responsable de la structure, à son cadre référent de suivi pédagogique et à établir un rapport circonstancié qui sera adressé à la directrice de l'IFS pour suivi personnel éventuel. Un accompagnement personnalisé sera mis en place par le cadre référent de suivi pédagogique.

  	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>  <b>Règlement intérieur</b> <b>Année de formation 2024-2025</b>	IFS/PM01/FI/2021-002
		Date de création : 20/06/2021
		MAJ : 28/08/2024
		Version : 05
		Page 8 sur 33

## CHAPITRE II - RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

### Article 8- Interdiction de fumer ou de vapoter à l'IFS ou au campus

La loi du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et le décret du 29 mai 1992 ont fixé les conditions de l'application de l'interdiction de fumer dans les lieux publics et notamment dans les établissements sanitaires et médico-sociaux. Il a été rappelé dans la circulaire du 8 juin 1999 que l'hôpital n'est pas un lieu ordinaire : il a valeur d'exemple pour tout ce qui touche à la santé. Des actions de sensibilisation, d'information, et de prévention doivent y être menées à destination des soignants, des malades et des visiteurs.

Il est donc **interdit de fumer et de vapoter** dans tous les lieux fermés et couverts de **l'IFS ou du campus**.

### Article 9-Respect des consignes de sécurité

Toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter les consignes générales de sécurité.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de la formation ou à son représentant (formateur).

## CHAPITRE III : DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX

### Article 10 : Maintien de l'ordre dans les locaux




Les étudiants/élèves sont tenus de contribuer au maintien de l'ordre et de la propreté des locaux ainsi qu'au bon état du matériel. Par respect pour le personnel chargé de l'entretien, ces dispositions s'appliquent également aux espaces communs, hall d'accueil, sanitaires, parvis extérieur... Les locaux et le mobilier constituent un bien collectif.

Après usage, tous les locaux et le matériel doivent être laissés en parfait état d'ordre et de propreté :

- Remettre les tables et chaises en place,
- Eteindre les lumières et la climatisation.

**L'utilisation des salles d'enseignements et de simulation en dehors des cours programmés doit faire l'objet d'une demande écrite (mail) auprès de l'assistante pédagogique.**



  	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>  <b>Règlement intérieur</b> <b>Année de formation 2024-2025</b>	IFS/PM01/FI/2021-002
		Date de création : 20/06/2021
		MAJ : 28/08/2024
		Version : 05
		Page 9 sur 33

### **Climatisation**

L'IFS dispose d'une climatisation, de ce fait, les portes et fenêtres doivent rester fermées, au risque de ne pas permettre le fonctionnement du dispositif. Sauf pour les salles de simulation et informatique. En fin de journée, les climatiseurs doivent être éteints.

### **Utilisation, respect des locaux et du matériel**

Chaque étudiant/élève a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation.

#### - Informatique

L'IFS est doté de salles multimédia dont l'accès est réglementé. L'étudiant/élève s'engage à utiliser le matériel et la connexion internet dans le cadre exclusif de la formation et s'interdit toute utilisation contraire à l'ordre public, aux bonnes mœurs, aux lois et règlements en vigueur.

#### - Circulation des étudiants à IFS

Il est demandé aux étudiants/élèves de respecter le sens de circulation à l'intérieur de l'IFS :

Espace dédié aux étudiants/élèves : salles de cours, TD, simulation ;

Espace dédié à l'administration : secrétariat, bureaux des coordonnateurs, formateurs...

#### - Stationnement




Les sites de l'IFS ne disposent pas de places de stationnement réservées pour les étudiants/élèves. Les étudiants/élèves doivent utiliser les parkings situés à l'entrée du Campus Universitaire ou sur le site du CHC.

L'IFS dispose d'un espace dédié pour les deux roues (vélos et scooters) situé à l'entrée de l'IFS.

Pour la sécurité, les portes doivent être maintenues fermées.

#### - Campus universitaire

Les étudiants devront se soumettre au règlement intérieur de cet établissement et notamment aux instructions des personnels de l'université concernant les mesures de sécurité et de sûreté.

  	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>  <b>Règlement intérieur</b> <b>Année de formation 2024-2025</b>	IFS/PM01/FI/2021-002
		Date de création : 20/06/2021
		MAJ : 28/08/2024
		Version : 05
		Page 10 sur 33

## TITRE II DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS ET ELEVES

### CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

#### Article 11 : Laïcité, liberté et obligations des étudiants.

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 les sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

### CHAPITRE II : DROITS DES ETUDIANTS

#### Article 12 : Représentation

Les étudiants/élèves sont représentés au sein de l'instance compétente pour les orientations générales et des sections compétentes pour le traitement des situations individuelles et le traitement des situations disciplinaires ainsi qu'au sein de la section relative à la vie étudiante/élèves, conformément aux textes en vigueur. Les représentants sont élus au début de chaque année de formation. Tout étudiant/élève est éligible. Tout étudiant/élève a droit de demander des informations à ses représentants.

#### Article 13 : Droit à l'image et propriété intellectuelle

##### **Droit à l'image**




En respect des articles de loi suivants :

- Article 9 du Code Civil ;
- Articles 226.1 et 226.2 du Code Pénal ;
- Article 8 de la Convention Européenne des Droits de l'Homme ;

Les étudiants/élèves autorisent l'utilisation et la diffusion sans but lucratif des photos réalisées dans le cadre de la formation. Chaque étudiant/élève peut toutefois s'opposer à l'utilisation et à la diffusion de son image en adressant un courrier à l'adresse de l'IFS.

##### **Propriété intellectuelle**

Les écrits réalisés par les étudiants/élèves au cours de leur formation pourront être mis à disposition et consultables. Chaque étudiant/élève peut toutefois s'opposer à la diffusion de ses écrits en adressant un courrier à la direction.

  	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>  <b>Règlement intérieur</b> <b>Année de formation 2024-2025</b>	IFS/PM01/FI/2021-002
		Date de création : 20/06/2021
		MAJ : 28/08/2024
		Version : 05
		Page 11 sur 33

#### Article 14 : 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 du Directeur.

#### Article 15 : Tracts et affichages

Les étudiants/élèves 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.

Tout document affiché doit au préalable avoir l'autorisation de la direction.

Les documents affichés et distribués ne doivent pas :

- Être susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'IFS ;
- Porter atteinte au fonctionnement de l'IFS ;
- Porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'IFS.

**Il n'est pas possible d'utiliser le logo de l'IFSI ou d'un des établissements de santé du GHT sans autorisation préalable.**

#### Article 16 : Liberté de réunion

Les étudiants/élèves ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 50 de l'arrêté du 17 avril 2018.

Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'Institut de Formation en Santé et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.




L'organisation par les étudiants/élèves d'un événement, voyage, animation, pendant les périodes scolaires (jusqu'au dernier jour de l'année scolaire réglementaire) doit recevoir l'approbation de la direction de l'Institut.

#### Article 17: Droit à l'information

Tout doit concourir à informer les étudiants/élèves aussi bien sur les missions de l'IFS 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 de l'IFS.

L'ensemble de ces informations est déposé sur la plateforme numérique.

  	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>  <b>Règlement intérieur</b> <b>Année de formation 2024-2025</b>	IFS/PM01/FI/2021-002
		Date de création : 20/06/2021
		MAJ : 28/08/2024
		Version : 05
		Page 12 sur 33

Les textes réglementaires relatifs aux formations conduisant aux diplômes d'Etat sont mis à la disposition des étudiants/élèves.

### CHAPITRE III : OBLIGATIONS DES ETUDIANTS

#### Article 18 : 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'étudiant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il peut est admis en cours après autorisation du formateur responsable de l'enseignement.

L'étudiant en retard ne doit pas interrompre le cours, mais attendre la pause ou le cours suivant. L'étudiant qui choisit d'assister au cours, respecte et favorise un climat propice au travail. L'écoute, la participation, le respect réciproque enseignés/enseignants contribuent à optimiser la qualité d'un cours.

*Rappel : Compte tenu des modifications possibles pouvant intervenir dans l'emploi du temps réalisé par rapport à l'emploi du temps prévisionnel, nous vous conseillons l'assiduité à tous les cours.*

#### Article 19 : Tenue vestimentaire et comportement

Toute tenue vestimentaire non-adaptée ou indécente est **strictement interdite** : **short, crop-top, décolleté plongeant, tongs, vêtement transparent et /ou court, sous-vêtement visible ...**

**Les vêtements laissant apparaître les piercings sont interdits.**

Tout manquement à cette règle fait l'objet de sanction (refus d'admission en cours, avertissement).

**Les tenues professionnelles sont fournies par le Centre Hospitalier de Cayenne sous couvert d'un dépôt de garantie à la Régie du CHC.**




Procédures en annexe (instruction N°DGOS/DGESIP/2020/28/09/20 relative à la mise à disposition des étudiants et élèves en santé non médicaux de tenues professionnelles gérées et entretenues par les structures d'accueil en stage).

La participation obligatoire à certains TD-TP exige le port de la tenue professionnelle, à ce titre, un vestiaire avec casiers est mis à disposition des étudiants.

**L'étudiant ou l'élève doit se changer impérativement dans l'enceinte de l'établissement.**

Les étudiants/élèves sont tenus de veiller sur leurs objets personnels (vêtements, matériel scolaire, sacs...). L'IFS ne peut être tenu responsable.

#### Article 20 : Maladie ou évènement grave

  	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>  <b>Règlement intérieur</b> <b>Année de formation 2024-2025</b>	IFS/PM01/FI/2021-002
		Date de création : 20/06/2021
		MAJ : 28/08/2024
		Version : 05
		Page 13 sur 33

En cas de maladie ou d'évènement grave, l'étudiant/élève est tenu d'avertir le jour même la Coordinatrice Générale de l'Institut des Formations en Santé 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 **d'arrêt pour maladie**, un **certificat médical** doit être fourni dans les **48 heures** suivant l'arrêt.

### Article 21 : Stages

Les étudiants/élèves 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.




Les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires.

L'utilisation d'un téléphone personnel est interdite pendant les vacances de stage.

### Article 22 : le recueil des principaux textes

Chaque étudiant/élève reçoit, en début de scolarité, un recueil contenant les principaux textes relatifs à la formation et à l'exercice de la profession.

Il doit en prendre connaissance afin d'être informé des exigences de la formation.

  	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>	<b>IFS/PM01/FI/2021-002</b>
	<b>Règlement intérieur</b>	<b>Date de création : 20/06/2021</b>
	<b>Année de formation 2024-2025</b>	<b>MAJ : 28/08/2024</b>
		<b>Version : 05</b>
		<b>Page 14 sur 33</b>

## TITRE III -MODALITES ADMINISTRATIVES

### **1. Accueil secrétariat**

Une permanence pour tous les étudiants/élèves est assurée par le secrétariat de l'IFS, du lundi au jeudi de 8h00 à 16h00 (pas de réception le vendredi).

#### ***Pour les étudiants IFSI, les coordonnées sont les suivantes :***

Téléphone : 05 94 28 96 42

Courriel : [administration@ifsi.univ-guyane.fr](mailto:administration@ifsi.univ-guyane.fr)

Adresse : Université de Guyane – Bâtiment IFSI – Campus de Troubiran 2091

Route de Baduel – BP 20792 – 97337 CAYENNE CEDEX

#### ***Pour les élèves PPH, IFAS, IFAP, les coordonnées sont les suivantes :***

Téléphone : 06 94 28 49 43

Courriel : [secretariat.ifsi-cayenne@ch-cayenne.fr](mailto:secretariat.ifsi-cayenne@ch-cayenne.fr)

Adresse : Centre hospitalier de Cayenne – 3 Avenue Alexis Blaise - 97306 Cayenne

Le secrétariat est chargé de réceptionner et traiter :

- L'ensemble des documents (justificatifs d'absences dont une copie est à transmettre par mail au référent de suivi pédagogique, toutes les pièces nécessaires à la constitution des dossiers de bourses et autres courriers).
- Toute demande de formulaire, attestation, devis...

L'étudiant/élève doit informer le secrétariat par mail de toutes modifications survenues sur le plan personnel et transmettre les justificatifs concernés au secrétariat.




En dehors des horaires d'ouverture, vous pouvez déposer vos documents dans la boîte aux lettres extérieure du secrétariat.

### **2. Dossier scolaire et administratif**

Lors de la rentrée scolaire, tous les étudiants/élèves doivent être en règle avec le dossier d'inscription (Institut et Université). L'admission définitive n'est effective que si les dossiers d'inscription sont complets.

Les attestations de formation et certificats de scolarité ne sont délivrés que lorsque l'étudiant/élève remet un dossier administratif et médical complet.

Concernant la gestion de prise en charge financière, l'étudiant/élève est responsable de son dossier, il demande, dans les délais réglementaires, les divers justificatifs (certificats de présence, formulaires...).

  	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>  <b>Règlement intérieur</b> <b>Année de formation 2024-2025</b>	IFS/PM01/FI/2021-002
		Date de création : 20/06/2021
		MAJ : 28/08/2024
		Version : 05
		Page 15 sur 33

L'étudiant/élève doit impérativement adresser un mail au secrétariat si un changement apparaît au cours de sa scolarité (état civil, RIB, coordonnées personnelles : adresse postale, électronique et numéro de téléphone).

Toute correspondance se fait exclusivement par l'adresse électronique du secrétariat que celui-ci s'engage à consulter régulièrement. Les recommandations concernant le libellé de cette adresse sont données en début d'année scolaire.

A titre exceptionnel, et en cas d'impossibilité majeure d'avoir accès à l'adresse électronique institutionnelle, tout autre moyen de communication sera accepté.

### **3. Bourses**

La demande de bourse d'études doit être faite par l'étudiant/élève sur le site de la Collectivité Territoriale de Guyane (CTG). Les dates de dépôt des demandes ainsi que les dates limites de dépôts des pièces justificatives, sont fixées chaque année par la Collectivité Territoriale et communiqués aux établissements de formation. Les dossiers de demande sont instruits par la Collectivité Territoriale.

### **4. Droits d'inscription et frais de scolarité**

Les droits d'inscription et les frais de scolarité, déterminés par arrêté, sont exigibles pour chaque année scolaire. En cas d'abandon, les droits d'inscription et les frais de scolarité restent acquis. Les tarifs sont mis à la disposition des étudiants par la Coordinatrice Générale de l'Institut des Formations en Santé.

La Cotisation de Vie Etudiante et Campus (CVEC), fixée par année, est exigible lors de l'inscription universitaire pour les étudiants en soins infirmiers.




Les étudiants ayant obtenu une bourse de la Communauté territoriale de Guyane pourront se faire rembourser les droits d'inscription.

### **5. Assurances**

Les frais d'assurance de responsabilité civile sont à la charge des étudiants/élèves. Le choix du montant des garanties assurées relève de la seule responsabilité des étudiants. Les étudiants doivent être garantis pour l'ensemble des risques suivants couvrant la responsabilité civile, tant lors du stage que des trajets occasionnés par celui-ci :

- Accidents corporels causés aux tiers ;
- Accidents matériels causés aux tiers ;
- Dommages.

Le Centre Hospitalier de Cayenne a souscrit pour l'IFS une assurance couvrant les risques professionnels et la responsabilité civile professionnelle des étudiants, conformément à l'article L. 412-8 du code de la sécurité sociale.

  	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>  <b>Règlement intérieur</b> <b>Année de formation 2024-2025</b>	IFS/PM01/FI/2021-002
		Date de création : 20/06/2021
		MAJ : 28/08/2024
		Version : 05
		Page 16 sur 33

En cas d'accident du travail notamment en stage, l'étudiant/élève doit en faire la déclaration auprès de l'IFS au plus tard dans les 48 heures et respecter s'il y a lieu, la procédure des accidents d'exposition au sang (AES) et des accidents d'exposition au risque viral (AEV) en vigueur.

### **6. Dossier médical**

Chaque étudiant/élève est tenu de rencontrer un médecin agréé et d'être à jour de ses vaccinations au plus tard, le premier jour du premier stage. En cas de non-présentation de la fiche de vaccinations, l'étudiant/élève ne sera pas autorisé à suivre la formation clinique (stage).

### **7. Conduite à tenir en cas d'AES ou AT**




**Accident du travail** : les étudiants/élèves doivent se conformer à la législation du travail :

- Prévenir le secrétariat de l'IFS ;
- Remplir les formulaires de déclaration d'accident du travail et ce, dans les 48 heures suivant l'accident.

**Accident d'Exposition au Sang (A.E.S)** : suivre la procédure en vigueur de l'établissement d'accueil. Le Centre Hospitalier de Cayenne prend en charge une assurance qui couvre les risques professionnels et la responsabilité civile. Toutefois si un étudiant/élève utilise sa voiture, il devra s'assurer en conséquence. La responsabilité de l'Institut n'est pas engagée.

Lors d'un accident de travail ou trajet, il est indispensable de prévenir le secrétariat de l'Institut. Les étudiants doivent fournir au secrétariat une attestation annuelle d'assurance responsabilité civile et professionnelle.



  	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>  <b>Règlement intérieur</b> <b>Année de formation 2024-2025</b>	IFS/PM01/FI/2021-002
		Date de création : 20/06/2021
		MAJ : 28/08/2024
		Version : 05
		Page 17 sur 33

## TITRE IV VIE PRATIQUE

### 1. Restauration

**Il est formellement interdit de manger ou consommer des boissons à l'intérieur des salles d'enseignements.**

#### **IFSI**

Les étudiants ont accès au restaurant universitaire du CROUS et à la cafétéria (situés sur le site de l'université). Les repas se prennent exclusivement au restaurant, à la cafétéria ou au niveau des espaces universitaires aménagés avec tables et bancs.

- Amplitude horaire d'ouverture : 11H45 – 14H00
- Le tarif CROUS est réajusté en août chaque année, la lettre circulaire du 1er août 2016 fixe le prix du ticket étudiant des restaurants universitaires à 3,30€ (circulaire du 1 août 2019).

#### **CFPPH – IFAS - IFAP**

Les élèves ont accès à une salle de détente équipée d'un réfrigérateur et d'un micro-onde. Ils peuvent accéder au self du CHC (tarif étudiant).

Quel que soit le lieu de prise de repas l'étudiant/élève s'engage à respecter les horaires établis pour chaque année de formation.

#### **Adresse mail**

Chaque étudiant/élève entrant en formation doit disposer d'une adresse mail afin que les formateurs ou secrétaires puissent transmettre des documents ou informations.

**IFSI** : chaque adresse mail, créée par l'université est activée, une fois l'inscription réalisée par l'étudiant. L'adresse mail est libellée de la manière suivante : [prenom.nom@univ-guyane.fr](mailto:prenom.nom@univ-guyane.fr)




**CFPPH/IFAS/IFAP** : L'adresse mail est libellée de la manière suivante : [prenom.nom@gmail.com](mailto:prenom.nom@gmail.com)

#### **Règles d'utilisation de l'accès internet**

L'accès internet est autorisé depuis les ordinateurs portables ou tablettes.

Les étudiants/élèves doivent consulter régulièrement *MyKomunote* pour prendre connaissance des informations (plannings, activités de stage, relevé de notes...).

Un réseau WIFI est mis à disposition gratuite des étudiants en soins infirmiers.

  	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>  <b>Règlement intérieur</b> <b>Année de formation 2024-2025</b>	IFS/PM01/FI/2021-002
		Date de création : 20/06/2021
		MAJ : 28/08/2024
		Version : 05
		Page 18 sur 33




**Utilisation de la messagerie** : respecter les règles de politesse. Ainsi, sont considérés, comme relevant d'une procédure disciplinaire, les messages (images et/ou textes) :

- A caractère discriminatoire ou qui appellent à la haine ou à la violence (menace, harcèlement, dénigrement, discrimination) ;
- A caractère diffamatoire, humiliant ou insultant ;
- Qui contreviennent à la législation notamment en matière de droit à l'image et de droit d'auteur.

#### **Plateforme numérique**

Outil incontournable pour les étudiants permettant l'accès à :

- Supports pédagogiques
- Dépôts de travaux
- Messagerie
- Correspondances (secrétariat, référent pédagogique, directeur de mémoire...)

  	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>  <b>Règlement intérieur</b> <b>Année de formation 2024-2025</b>	IFS/PM01/FI/2021-002
		Date de création : 20/06/2021
		MAJ : 28/08/2024
		Version : 05
		Page 19 sur 33

## TITRE V ORGANISATION DE LA FORMATION

### 1. Congés

La période de congés prévue sur le planning d'année peut être utilisée pour organiser les revalidations des unités d'enseignements, conformément à la procédure d'évaluation en vigueur excepté les élèves des filières courtes.

### 2. Jours fériés

Les jours fériés sont chômés tant en stage qu'à l'IFS. Les jours fériés pendant l'enseignement clinique sont considérés comme travaillés dans le décompte total du stage. Un déplacement du repos de ce férié peut être négocié avec le maître de stage.

### 3. Stages

Les étudiants/élèves sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment en ce qui concerne le secret professionnel et l'obligation de réserve et de discrétion professionnelle. Il est demandé aux étudiants/élèves de se présenter à chaque personne soignée pour effectuer les actes de soins et obtenir leur consentement.

L'encadrement des étudiants/élèves est réalisé par des professionnels de proximité qualifiés et un tuteur de stage. Les étudiants/élèves sont soumis au planning de stage réalisé par le responsable de l'unité ou le responsable pédagogique du stage.




#### Affectation des stages

La Coordinatrice Générale de l'Institut des Formations en Santé, les coordinatrices pédagogiques, enseignement théorique et clinique procèdent à l'affectation des étudiants/élèves en stage en lien avec les formateurs référents du suivi pédagogique et en référence au projet clinique de l'IFS, remis à chaque étudiant/élève.

Des demandes de stage en mobilité vers l'hexagone ou à l'international peuvent être accordés aux ESI, uniquement à partir de la deuxième année de formation et si toutes les unités d'enseignements et stages sont validés.

#### Validation des stages

Pour valider son stage, l'étudiant/élève est tenu de remettre sa feuille de suivi de présence en stage et ses feuilles d'appréciation et d'évaluation signés par lui-même et le responsable du stage, dans un délai de 48 heures après la fin du stage à son référent de suivi pédagogique.

  	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>  <b>Règlement intérieur</b> <b>Année de formation 2024-2025</b>	IFS/PM01/FI/2021-002
		Date de création : 20/06/2021
		MAJ : 28/08/2024
		Version : 05
		Page 20 sur 33

En cas de difficulté pour récupérer ces documents, il informe le formateur référent de stage qui interviendra auprès du responsable de stage. Afin de faciliter la démarche, l'étudiant/élève devra remettre ces documents dès le premier jour du stage au maître de stage.

Pour qu'un stage soit validé, le temps de présence effectif 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. Excepté les élèves des filières courtes

### Obligations de l'étudiant/élève en stage

#### Présence :

L'étudiant/élève a l'obligation de :




- Rester dans le service où il a été affecté par le cadre de l'unité et la Coordinatrice de la formation clinique ;
- **Signaler immédiatement toute absence en stage** au cadre de santé de l'unité de soin ou au responsable de la structure d'accueil, le secrétariat de l'IFS (sous réserve de sanctions disciplinaires) et le coordonnateur de promotion ;
- Informer le formateur référent du suivi pédagogique et le formateur référent du terrain de stage de la reprise du stage ;
- Respecter impérativement les horaires de stage fixés par l'encadrement (35 heures par semaine). Aucune modification de planning n'est autorisée à l'initiative de l'étudiant/élève sans l'accord du cadre de l'unité.
- Le temps de présence en stage ne doit pas excéder les 48 heures hebdomadaires conformément au code du travail.
- Les étudiants de 1ère année sont programmés sur une amplitude horaire quotidienne de 7h.
- Les étudiants de 2ème et 3ème année et les élèves sont programmés selon les horaires habituels du service.

L'étudiant/élève en soins infirmiers peut être programmé 2 à 4 nuits maximum par période de stage. Les stagiaires bénéficient d'1 heure par jour pour effectuer des recherches et 30 minutes pour prendre leur repas. Ce temps est pris dans l'établissement et n'est pas cumulable.

En cas de non-respect de la qualité de l'encadrement, l'étudiant doit alerter, sans attendre, le formateur référent de suivi pédagogique concerné.

**Il est formellement interdit à l'étudiant/élève d'être en stage durant les périodes de fermeture de l'IFS.**

#### La tenue professionnelle :

  	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>  <b>Règlement intérieur</b> <b>Année de formation 2024-2025</b>	IFS/PM01/FI/2021-002
		Date de création : 20/06/2021
		MAJ : 28/08/2024
		Version : 05
		Page 21 sur 33

L'étudiant/élève a l'obligation de porter une tenue professionnelle adaptée conformément aux normes d'hygiène hospitalière :

- Tenue professionnelle (pantalon- tunique à manches courtes) propre ;
- Ongles coupés courts, sans vernis, mains sans bijoux ;
- Cheveux correctement attachés ;
- Chaussures silencieuses, fermées, conformes aux règles de sécurité et d'hygiène hospitalière et exclusivement réservées à l'usage professionnel.

#### Le comportement en stage :

L'étudiant/élève a une obligation de neutralité face aux usagers et il doit se présenter devant chaque personne soignée pour effectuer les actes de soins et obtenir leur consentement

Pendant les stages, les étudiants/élèves doivent observer les instructions des responsables de structures d'accueil ou leurs représentants :

- Se présenter à chaque personne soignée pour effectuer les actes de soins et obtenir leur consentement
- Informer le professionnel qui l'encadre avant d'exécuter les consignes qui seraient données directement par le Médecin ou toute autre personne ;
- Signaler immédiatement les erreurs, les oublis, les accidents dont il serait l'auteur, à l'infirmier(e) et/ou le cadre de santé ;
- Demander impérativement des précisions supplémentaires en cas d'incompréhension des consignes ;
- Rendre compte de son travail oralement et par écrit.

Les visites personnelles et communications téléphoniques privées ne sont pas autorisées sauf en cas d'urgence.




#### Les vaccinations :

L'admission définitive dans un Institut de formation est subordonnée à (article 1 de l'arrêté du 21 avril 2007) :

- La production, au plus tard le premier jour de la rentrée, d'un **certificat médical par un médecin agréé** attestant que l'étudiant ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession ;
- 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.

#### Les responsabilités :

L'étudiant/élève est tenu aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel, à la discrétion et à la responsabilité professionnelle. Il est tenu de respecter le

  	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>	<b>IFS/PM01/FI/2021-002</b>
	<b>Règlement intérieur</b>	<b>Date de création : 20/06/2021</b>
	<b>Année de formation 2024-2025</b>	<b>MAJ : 28/08/2024</b>
		<b>Version : 05</b>
		<b>Page 22 sur 33</b>

devoir de réserve tant à l'égard des patients que des professionnels de santé et de l'IFS. Tout étudiant/élève, dont la tenue ou le comportement peut être critiquable pour les motifs énumérés, est rappelé au respect des règles par le cadre de santé ou le formateur référent de suivi pédagogique.

#### Documents relatifs aux stages

**Une indemnité de stage (article 15-1°)** est versée aux étudiants pendant la durée des stages réalisés au cours de leur formation, que ces stages interviennent durant la formation initiale, en session de rattrapage ou à titre complémentaire.

Les étudiants qui bénéficient d'une rémunération de leur employeur ne sont pas éligibles à ces dispositions (excepté les élèves des filières courtes).

**Les frais de transport (article 15-2°)** pour se rendre sur les lieux de stage sont pris en charge lorsque le stage est effectué sur le territoire français et hors de la commune où est situé l'IFSI.

Dans le respect de ce périmètre, il ne peut être fixé de limites kilométriques minimales ou maximales. Les documents relatifs à l'indemnisation du stage et selon le cas aux frais de déplacement doivent être remis au secrétariat, au plus tard, le lundi suivant le retour de stage. La gestion des dossiers des étudiants qui n'auraient pas respecté ces délais sera reportée au mois suivant (excepté les élèves des filières courtes).

Au retour de stage, l'étudiant/élève doit fournir au formateur référent du suivi pédagogique :




- La feuille de bilan de stage doit être datée, identifiée par un tampon de l'établissement, signée par le tuteur et l'étudiant ; Elle ne doit comporter aucune rature ou correcteur)
- Le relevé d'heure tamponnée et signée par le responsable de stage ;
- Le portfolio ;
- Les analyses de situation ;
- Et tout autre document sollicité en amont par les formateurs.

#### **4. Mutation sortante**

Tout étudiant souhaitant engager une mutation vers un autre Institut de formation est tenu d'informer la Coordinatrice Générale de l'Institut des Formations en Santé de l'institut par écrit. Un entretien est à organiser avec le formateur référent du suivi pédagogique.

A l'issue, le dossier scolaire de l'étudiant lui sera communiqué par voie numérique. A charge de l'étudiant de faire la demande à l'institut sollicité.

Si la mutation est acceptée, l'Institut d'accueil transmet une demande de transfert de dossier à la direction de l'IFS d'origine de l'étudiant qui transmet à la direction de l'institut d'accueil le dossier scolaire, administratif et médical en recommandé avec accusé de réception.

  	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>  <b>Règlement intérieur</b> <b>Année de formation 2024-2025</b>	IFS/PM01/FI/2021-002
		Date de création : 20/06/2021
		MAJ : 28/08/2024
		Version : 05
		Page 23 sur 33

## TITRE VI DISPOSITIONS APPLICABLES AU PERSONNEL DE IFS

### 1. Droits et obligations du personnel de l'IFS

Les droits et obligations du personnel font l'objet de dispositions légales et réglementaires générales ou particulières auxquelles il convient de se reporter (statut général, statuts particuliers, code du travail, ...) ainsi qu'au règlement intérieur de l'IFS.

La Coordinnatrice Générale de l'Institut des Formations en Santé se réserve le droit de sanctionner tout non-respect du règlement et de mettre en œuvre une procédure disciplinaire.

Ces règles sont susceptibles d'évolution en fonction des besoins et des situations.

Dans tous les cas non prévus dans le règlement intérieur et dans les textes relatifs au fonctionnement de l'IFS, la Coordinnatrice Générale de l'Institut des Formations en Santé est habilitée à prendre les mesures qui paraissent nécessaires dans l'immédiat, à sa charge d'en référer au Directeur Général du Centre Hospitalier de Cayenne.

Le 29 août 2024,

Mme Tadea STEPHENSON,  
Coordinnatrice Générale de l'Institut des Formations en Santé

  	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>	IFS/PM01/FI/2021-002
	<b>Règlement intérieur</b>	Date de création : 20/06/2021
	<b>Année de formation 2024-2025</b>	MAJ : 28/08/2024
		Version : 05
		Page 24 sur 33

## ANNEXE 1- INSTANCES ET REPRESENTATION DES ETUDIANTS/ELEVES

### 1. Instances

Les instances sont compétentes sur toutes les questions relatives à la formation des étudiants/élèves. Les délégués de promotions participent à ces instances. Les élections se déroulent au cours du premier trimestre de l'année de formation.

Instances	Rythme
Instance compétente pour les orientations générales de l'Institut (ICOGI)	Au moins 1 par an
Section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants (SCPSI)	2 par an
Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires (SD)	Si besoins
Section relative à la vie étudiante (SRVE)	Au moins 2 par an

A chaque rentrée et pour chaque promotion, 2 représentants des étudiants/élèves sont élus par leurs pairs. Ils sont élus à l'issue d'un scrutin proportionnel à 1 tour. La durée de leur mandat est d'une année. Ils représentent les étudiants/élèves au sein des sections et de l'instance ICOGI. En référence à l'article 25, ils sont tenus au secret à l'égard des informations dont ils ont connaissance au cours des réunions et leur engagement est dans le respect de leurs pairs.

#### Instance compétente pour les orientations générales de l'Institut (ICOGI)

Présidée par le directeur général de l'ARS ou son représentant, la section valide :




- Le projet de l'Institut dont le projet pédagogique et les projets innovants ;
- Le règlement intérieur ;
- La certification de l'Institut.

#### Section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants/élèves (SCPSI)

Présidée par la directrice de l'Institut ou son représentant, la section rend des décisions sur les situations individuelles suivantes :

- Etudiants ayant accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge ;
- Demande de redoublement formulée par les étudiants ;
- Demande d'une période de césure formulée par les étudiants.



  	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>  <b>Règlement intérieur</b> <b>Année de formation 2024-2025</b>	IFS/PM01/FI/2021-002
		Date de création : 20/06/2021
		MAJ : 28/08/2024
		Version : 05
		Page 25 sur 33

### Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires (SD)

Avant toute présentation devant la section, l'étudiant/élève est reçu en entretien, par la Coordinnatrice Générale de l'Institut des Formations en Santé à sa demande ou à la demande de la Coordinnatrice Générale de l'Institut des Formations en Santé, d'un membre de l'équipe pédagogique ou d'encadrement en stage.

L'entretien se déroule en présence de l'étudiant qui peut se faire assister d'une personne de son choix. Au terme de cet entretien, la directrice de l'IFS détermine l'opportunité d'une présentation devant la section.

Dans le cas d'une présentation de l'étudiant/élève devant la section, à l'issue des débats, la section peut décider d'une **des sanctions suivantes** :

- **Avertissement ;**
- **Blâme ;**
- **Exclusion temporaire ou exclusion définitive.**

La sanction est notifiée dans un document et archivée dans le dossier d'évaluation de l'étudiant/élève

Tout étudiant/élève sollicitant une interruption de formation et devant être présenté devant cette section, le sera avant l'obtention de cette interruption.



### Section relative à la vie étudiante (SRVE)

Elle est présidée par la Coordinnatrice Générale de l'Institut des Formations en Santé, un vice-président est désigné parmi les étudiants élus.

La section est composée des étudiants/élèves élus, d'au moins 3 personnes désignées par la Coordinnatrice Générale de l'Institut des Formations en Santé parmi l'équipe pédagogique et administrative, des personnes qualifiées peuvent être sollicitées.

Cette section émet un avis sur les sujets relatifs à la vie étudiante au sein de l'Institut, Article 36, notamment :


- L'utilisation des locaux et du matériel ;
- Les projets extra-scolaires ;
- L'organisation des échanges internationaux.

  	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>	<b>IFS/PM01/FI/2021-002</b>
	<b>Règlement intérieur</b>	<b>Date de création : 20/06/2021</b>
	<b>Année de formation 2024-2025</b>	<b>MAJ : 28/08/2024</b>
		<b>Version : 05</b>
		<b>Page 26 sur 33</b>

## ANNEXE 2 LES REPRESENTANTS DES ETUDIANTS/ELEVES

### 2. Mission des représentants des étudiants/élèves

<b><u>Missions principales</u></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les représentants des étudiants/élèves sont élus pour un an par leurs pairs</li> <li>✓ Ils sont au nombre de 4 par promotion (2 titulaires et 2 suppléants)</li> <li>✓ Ils bénéficient d'autorisations d'absences pour assurer leurs missions</li> <li>✓ Les missions en externe donnent droit au remboursement des frais de déplacement sur justificatif</li> </ul>
<b><u>Références réglementaires</u></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Arrêté du 31 juillet 2009 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier</li> <li>✓ Arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant</li> <li>✓ Arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture</li> <li>✓ Arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif au fonctionnement des Instituts de formation paramédicaux</li> <li>✓ Décret du 30 avril 2010 relatif à la commission des soins infirmiers, de rééducation et médicotecniques dans les établissements publics de santé</li> <li>✓ Circulaire interministérielle du 9 juillet 2009 relative au conventionnement des Instituts de formation en soins infirmiers (IFSI) avec l'Université et la région dans le cadre de la mise en œuvre du processus Licence-Master- Doctorat (LMD)</li> </ul>
 <b>Missions en interne</b>
<b><i>En amont des réunions</i></b>
Réunir les étudiants/élèves de la promotion, les consulter sur les thématiques souhaitées et/ou les problématiques rencontrées
Proposer à la Coordinatrice Générale de l'Institut des Formations en Santé, les questions relatives à la promotion ou les situations particulières des étudiants/élèves
Présenter des thèmes pouvant être mis à l'ordre du jour du Conseil de Vie Etudiante (un vice-président est désigné parmi les étudiants/élèves élus)
S'informer des dossiers des étudiants/élèves cités aux instances (la Coordinatrice Générale de l'Institut des Formations en Santé 15 jours avant le conseil)
Recueillir le cas échéant, si l'étudiant cité le souhaite, des informations complémentaires à présenter au conseil
<b><i>Au cours des réunions</i></b>
Exprimer la dynamique de groupe de la promotion lors de l'ICOGI

  	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>  <b>Règlement intérieur</b> <b>Année de formation 2024-2025</b>	IFS/PM01/FI/2021-002
		Date de création : 20/06/2021
		MAJ : 28/08/2024
		Version : 05
		Page 27 sur 33




Donner un avis sur la situation analysée de chaque étudiant section pédagogiques (SCPSI -SD) et voter les décisions le cas échéant
Tenir au secret les informations dont ils ont connaissance au cours des réunions
<b>En aval des réunions</b>
Recevoir le procès-verbal de l'ICOGI et des Sections
Présenter à la promotion une synthèse des informations évoquées lors de l'ICOGI et des Sections
<b>✚ Autres missions au sein de l'IFS</b>
Etre médiateur entre l'équipe pédagogique, la direction et les étudiants/élèves
Animer la vie en promotion, favoriser le dialogue entre les étudiants/élèves
Garantir l'avis majoritaire de la promotion
<b>✚ Missions en externe</b>
Un représentant des étudiants titulaire participe aux instances : Commission de Soins Infirmiers, de Rééducation et Médicotechniques (CSIRMT) Comité de pilotage du CHU

### **3. Association des étudiants/élèves**

Le droit d'association est garanti par la loi du 1er juillet 1901. La domiciliation d'une association au sein de l'IFS est soumise à une autorisation préalable. La Coordinatrice Générale de l'Institut des Formations en Santé doit être informée des activités de l'association. Un bilan moral et financier lui sera remis chaque fin d'année scolaire. L'organisation de l'Assemblée Générale doit faire l'objet d'une entente préalable avec la Coordinatrice Générale de l'Institut des Formations en Santé.

Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'IFS et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions. Ces associations disposent de facilités d'affichage, de réunion et de collecte de cotisations dans l'IFS. Les modalités d'application de ces dispositions sont définies en lien avec le coordonnateur général.

Les responsables de l'association peuvent être invités à la SRVE, par les délégués, en fonction de l'ordre du jour, après demande auprès du coordonnateur général.

  	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>	IFS/PM01/FI/2021-002
	<b>Règlement intérieur</b>	Date de création : 20/06/2021
	<b>Année de formation 2024-2025</b>	MAJ : 28/08/2024
		Version : 05
		Page 28 sur 33

## ANNEXES 3 - REGIME DES PRESENCES ET ABSENCES

### 2. Présence aux enseignements

#### Cours magistraux (CM)

La présence de l'étudiant est **fortement recommandée**, elle peut être rendue obligatoire selon le projet pédagogique ou le contrat pédagogique de l'étudiant/élève.

#### Travail dirigé (TD)

- Obligation d'émarger la feuille de présence ;
- Se réalisent en groupe ;
- Animation réalisée par un formateur, un professionnel de santé expert ou intervenant ;
- La participation active de l'étudiant est demandée.

#### ✓ **Travaux pratiques (TP)**

- Obligation d'émarger la feuille de présence ;
- Tenue de stage est exigée ;
- Se réalisent en groupe ;
- Animation réalisée par un formateur, un professionnel de santé expert : mise en application de techniques de soins, simulation d'une pratique professionnelle où l'étudiant/élève est mis en situation active.

#### Travaux personnels guidés (TPG)

La participation active de l'étudiant/élève est demandée.

Tout enseignement défini par l'équipe comme TD, CMO, TP est notifié sur l'emploi du temps. L'assiduité est définie par référence aux horaires et emplois du temps pour chaque promotion.




#### **Cas particulier pour les études promotionnelles et prises en charge par les organismes de financement et les élèves AS/AP >> présence obligatoire à tous les enseignements**

Les étudiants bénéficiant d'une prise en charge financière sont dans l'obligation d'assister à l'ensemble des enseignements de la formation et sont tenus d'émarger.

Ils doivent chaque jour signaler leur présence en signant la feuille d'émargement (matin et après-midi).

La situation des agents en étude promotionnelle demeure en position d'activité.

L'agent a droit pour une année de service accompli à un congé annuel d'une durée égale à 5 semaines.

  	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>  <b>Règlement intérieur</b> <b>Année de formation 2024-2025</b>	IFS/PM01/FI/2021-002
		Date de création : 20/06/2021
		MAJ : 28/08/2024
		Version : 05
		Page 29 sur 33

### 3. Règle : « Toute absence doit être justifiée »

L'assiduité est la condition essentielle à l'acquisition des compétences. Gérer et prévenir les absences et les abandons est donc une nécessité pour garantir la réussite de nos apprenants.

**Toute absence aux enseignements obligatoires**, aux épreuves d'évaluation et aux stages doit être justifiée. Les motifs d'absences reconnues comme justifiées sont définis à l'annexe 1 du recueil des principaux textes.

**Toute absence prévisible fait l'objet d'une demande d'autorisation préalable d'au moins 48h** adressée au secrétariat, avec la feuille d'autorisation d'absence prévue à cet effet (*Demande d'autorisation d'absence IFSI/PM01/FE/2022-002* – Document téléchargeable sur la plateforme de l'Institut).

En cas de maladie, un certificat médical doit être adressé dans les quarante-huit heures (48h) suivant le début de l'arrêt à l'Institut, le cachet de la poste faisant foi.

Si le document est envoyé par mail, l'original devra être déposé au secrétariat dans les meilleurs délais. En cas de reprise avant l'expiration de l'arrêt maladie, **un certificat de reprise** devra être présenté au secrétariat de l'Institut. Tout autre motif d'absence doit être justifié.


Cette absence sera ou non décomptée de la franchise par décision de la directrice de IFS et selon le formulaire de demande d'autorisation d'absence exceptionnelle.

### 4. Règle des franchises

IFS	Obligations	Contrôle	Franchise
IFSI	Présence obligatoire en cours (cours magistraux obligatoires, Travaux Dirigés, travaux pratiques et stage )	L'émargement est systématique. Un appel peut être réalisé à l'initiative du formateur	En cas d'absences justifiées <b>de plus de 12 jours au sein d'un même semestre</b> , la situation de l'étudiant est soumise au conseil pédagogique en vue d'examiner les conditions de poursuite de sa formation.
IFAS/IFAP	Présence obligatoire en cours et stages	L'émargement est systématique. Un appel peut être réalisé à l'initiative du formateur	<b>5% en fonction du nombre d'heures liés au parcours</b>
PPH	Présence obligatoire en cours magistraux Travaux Dirigés et stage	L'émargement est systématique. Un appel peut être réal l'initiative du formateur	<b>5% en fonction du nombre d'heures liés au parcours</b>

### 5. Situations particulières

Au-delà **de 12 jours d'absence injustifiées et sans nouvelle**, c'est-à-dire sans réponse de l'étudiant/élève aux appels téléphoniques, courriers, courriel, l'étudiant/élève se met en posture de

	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>  <b>Règlement intérieur</b> <b>Année de formation 2024-2025</b>	IFS/PM01/FI/2021-002
		Date de création : 20/06/2021
		MAJ : 28/08/2024
		Version : 05
		Page 30 sur 33

« rupture de formation ». Sa situation sera alors présentée en Section compétente pour traitement des situations disciplinaire pour statuer sur la poursuite ou non de la scolarité.

Si la situation d'absence de l'étudiant/élève semble revêtir un caractère inquiétant, dans le cadre de la prévention des risques, la Coordinatrice Générale de l'Institut des Formations en Santé informe la cellule compétente de l'établissement de santé pour avis et suites à donner éventuelles.

#### **6. Maternité (article 44)**

Toute étudiante/élève, qui durant son parcours de formation, se retrouve en situation de grossesse, est tenue à l'issue du terme de déclaration des **3 mois** de communiquer au secrétariat de l'IFS une copie du certificat de grossesse.

Les étudiantes/élèves doivent interrompre leur formation pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légale du congé maternité prévu par le code du travail.

Durant une période d'arrêt pour maternité, l'étudiante/élève peut, si elle le souhaite, participer aux évaluations théoriques de contrôle de connaissances, sous réserve de la production d'un **certificat médical** attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves.

Les étudiants/élève 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'IFS sur la période du congé.




#### **7. Autorisation exceptionnelle d'absence**

La directrice de l'IFS ou la coordinatrice de l'enseignement théorique **autorise** dans des cas exceptionnels **des absences** non comptabilisées. Pour cela, une demande écrite et motivée doit être déposée au secrétariat par l'étudiant/élève **au minimum 8 jours avant la date retenue** pour l'absence.

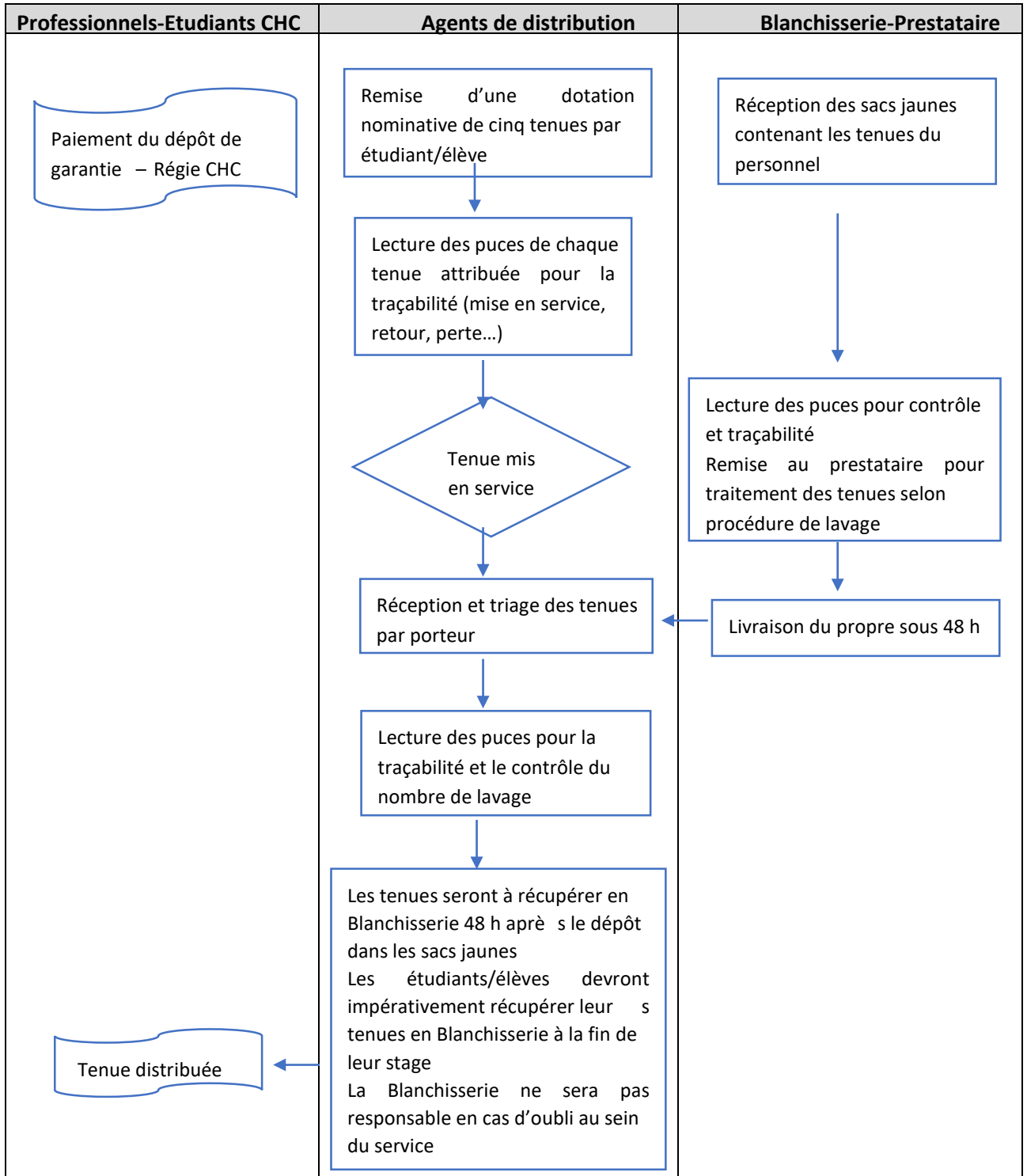
#### **8. Absences aux évaluations normatives**




Toute absence à une épreuve d'évaluation théorique, l'étudiant/élève ne bénéficie pas d'une nouvelle programmation de l'épreuve même si un justificatif est fourni.

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

  	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>  <b>Règlement intérieur</b> <b>Année de formation 2024-2025</b>	IFS/PM01/FI/2021-002
		Date de création : 20/06/2021
		MAJ : 28/08/2024
		Version : 05
		Page 31 sur 33

**ANNEXE 4 - PROCEDURE DE DISTRIBUTION DES TENUES PROFESSIONNELLES**






  	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>	<b>IFS/PM01/FI/2021-002</b>
	<b>Règlement intérieur</b>	<b>Date de création : 20/06/2021</b>
	<b>Année de formation 2024-2025</b>	<b>MAJ : 28/08/2024</b>
		<b>Version : 05</b>
		<b>Page 32 sur 33</b>

### ANNEXE 5 : Fautes disciplinaires (quelques exemples)

- ✓ Manquement au secret professionnel et aux règles déontologiques (transmissions d'informations concernant la vie de l'Institut ou des services accueillant en stage, y compris sur internet, blogs, forums ou réseaux sociaux) ;
- ✓ Film et photographie des patients, enregistrement ou utilisation d'image sans autorisation ;
- ✓ Film, photographie ou enregistrement d'un formateur, intervenant en cours ou lors d'un entretien sans autorisation ;
- ✓ Film, photographie ou enregistrement de documents pédagogiques sans autorisation ;
- ✓ Acceptation d'une rémunération par un patient ou une famille ;
- ✓ Photocopie sans autorisation ou destruction de documents dans les dossiers des patients,
- ✓ Voies de fait (violence verbale ou physique) à l'égard d'autrui ou à l'encontre de personnes confiées aux soins de l'étudiant/élève ;
- ✓ Absence de respect vis-à-vis d'un intervenant en cours ou des équipes pédagogique et administrative ;
- ✓ Actes, attitudes, propos, nuisances qui portent atteinte au bon fonctionnement de l'IFS et perturbent les conditions de travail des professionnels, des intervenants et les conditions d'apprentissage des autres étudiants/élèves ;
- ✓ Fraude ou falsification (évaluations, travaux, documents officiels) dans l'institut ou en stage ;
- ✓ Emargement pour un autre étudiant/élève ;
- ✓ Absence à une activité pédagogique et signature présente sur la liste d'emargement ;
- ✓ Représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre sans le consentement de son auteur ou le citer ;
- ✓ Vol, en particulier documents, livres ou matériel ;
- ✓ Dégradation volontaire de matériel ou d'équipement ;
- ✓ Etat d'ébriété, consommation de drogues interdites par le code pénal, vente de ces derniers produits ou vol de substances médicamenteuses en stage ;
- ✓ Retards réguliers ;
- ✓ Absences injustifiées (lors des stages, activités pédagogiques obligatoires ou en entretien de suivi pédagogique) ;
- ✓ Absence à un rendez-vous pédagogique sans avoir prévenu, ni justifié ;
- ✓ Non réponse aux courriers ou aux courriels notamment via la messagerie ;
- ✓ Non remise des travaux demandés par les formateurs dans le temps imparti ;
- ✓ Cumul de 7h d'absences injustifiées ;
- ✓ Non-présentation du portfolio et/ou des documents d'évaluation du stage au maître de stage.

Toutes ces situations font l'objet d'un rapport motivé.



  	<b>INSTITUT DES FORMATIONS EN SANTE DE GUYANE</b>  <b>Règlement intérieur</b> <b>Année de formation 2024-2025</b>	IFS/PM01/FI/2021-002
		Date de création : 20/06/2021
		MAJ : 28/08/2024
		Version : 05
		Page 33 sur 33

Exemplaire étudiant /élève

RENTREE 2024-2025

PROMOTION :

Je soussigné(e).....

Déclare avoir pris connaissance et accepte les termes du règlement intérieur.

Lu et approuvé, le ..... Signature

.....

Coupon à remettre au coordonnateur de promotion

RENTREE 2024-2025

PROMOTION :

Je soussigné(e).....

Déclare avoir pris connaissance et accepte les termes du règlement intérieur.

Lu et approuvé, le ..... Signature