RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

Champ d'application

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

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

Statut du règlement intérieur

Les dispositions relatives au comportement général, au respect des règles d'hygiène et de sécurité et à l'ordre dans les locaux s'appliquent dans l'IFMK, mais également dans tout le bâtiment de l'Institut Régional de Formation.
Il en est de même pour les libertés et obligations des étudiants, ainsi que pour les règlements concernant les tracts et affichages.

Les études préparatoires au Diplôme d'État, les épreuves du Diplôme d'État et les conditions de fonctionnement des instituts de formation en masso-kinésithérapie font l'objet de dispositions légales et réglementaires, générales ou particulières auxquelles il convient de se reporter.

Aucune disposition du règlement intérieur ne peut être contraire à la réglementation en vigueur concernant les conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux, ainsi que les modalités d'études et de validation de la formation conduisant à l'obtention du Diplôme d'État.

Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque étudiant lors de son admission dans l'institut de formation et à chaque membre du personnel de l'IFMK.

Textes réglementaires :

Articles L4321-1 à L4321-8 relatifs aux études, au Diplôme d'Etat et à la profession de masseur-kinésithérapeute.

Articles L225-16-1 à L225-16-3 relatifs au bizutage.

Arrêté du 23 décembre 1987 modifié relatif aux conditions d'admission dans les IFMK.

Arrêté du 05 septembre 1989 modifié relatif aux études préparatoires et aux épreuves du Diplôme d'Etat.

Arrêté du 2 septembre 2015 relatif au Diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute.

Arrêté du 20 mai 1968 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des IFMK.

Arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Code de déontologie

TITRE Ier

DISPOSITIONS COMMUNES

CHAPITRE 1er

Dispositions générales

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'IFMK et de l'IRF ;
- 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. Toute réclamation concernant un événement considéré comme préjudiciable devra, pour pouvoir être prise en compte, faire l'objet d'un rapport écrit, daté et signé, adressé dans un délai de 5 jours (cachet de la poste faisant foi) au Directeur de l'IFMK.

Fraude et contrefaçon

Toute fraude, tentative de fraude ou contrefaçon sont passibles de sanctions disciplinaires, que l'étudiant soit auteur ou complice et quelle que soit la situation : examens, concours, séquences pédagogiques, émargements, attestations, etc...
L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre objet connecté lors d'une épreuve d'évaluation, sauf consignes particulières, est considérée, par défaut, comme une tentative de fraude.
Dans une épreuve d'évaluation, la réutilisation par un étudiant d'un document qu'il a déjà produit une année précédente est considérée comme une tentative de fraude.
Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite.
Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.
En cas de fraude, de plagiat ou de contrefaçon lors d'une épreuve d'évaluation, le travail produit n'est pas évalué et l'étudiant est considéré comme défaillant à cette épreuve.
L'utilisation d'un logiciel d'Intelligence Artificielle est assimilable à une tentative de contrefaçon.

CHAPITRE II

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 ou couverts affectés à l'Institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires).

Consommation d'alcool et de substances illicites

La consommation d'alcool et de substances illicites est interdite dans l'IFMK.

Substances et instruments dangereux

Il est interdit d'introduire dans l'IFMK des substances ou des instruments dangereux pour la sécurité des personnes.

Respect des consignes de sécurité

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

- les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes du plan de sécurité d'établissement intégrant la menace terroriste ou du plan particulier de mise en sûreté « attentat-intrusion » et les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;
- les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques ;
- les consignes sanitaires (cf. ci-dessous).

Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'institut de formation.

Respect des consignes sanitaires

En cas de nécessité liée à une situation sanitaire exceptionnelle, les décisions prises par les autorités sanitaires, la direction générale du CHU ou les directeurs de l'IRF s'imposent à tous. Elles concernent notamment les mesures de protection sanitaires c'est-à-dire :

- la distanciation physique
- le port du masque
- le respect des circuits de circulation
- Les obligations vaccinales et le respect du Passe Sanitaire le cas échéant.

Toute personne qui ne respecte pas ces mesures se verra interdire l'accès au site et sera passible de poursuites ou de sanctions disciplinaires (élèves, étudiants, personnel, formateurs).
Il incombe aux usagers de l'IRF (élèves, étudiants, formateurs, personnes extérieures) de se doter des masques qui leur sont nécessaires.

CHAPITRE III

Dispositions concernant les locaux

Maintien de l'ordre dans les locaux

Le directeur de l'institut de formation est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont il a la charge.
Le directeur est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements...
L'accès à l'Institut est interdit à toute personne non autorisée.

Utilisation des locaux

Ils peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 51.
Les salles d'enseignement sont exclusivement réservées à l'étude. Il est interdit de s'y restaurer.
L'accès aux salles d'enseignement, en dehors des heures prévues par l'emploi du temps, est interdit sans autorisation du directeur ou d'un enseignant.
L'utilisation de l'escalier, côté secrétariat de l'IFMK, est réservée aux situations d'urgence.
L'accès aux terrasses est interdit.
Dans un esprit de développement durable (préservation des ressources énergétiques) et afin de promouvoir l'activité physique (déterminant majeur de l'état de santé des populations) auprès de futurs professionnels de santé, l'utilisation de l'ascenseur est interdite aux élèves et étudiants non autorisés par la coordination de l'IRF.

TITRE II

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS

CHAPITRE Ier

Dispositions générales

Libertés et obligations des étudiants

Les étudiants disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et dans le respect du présent règlement intérieur.
Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les étudiants ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi du 11 octobre 2010 susvisée, dès lors que cela ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect de l'ensemble des personnes présentes au sein de l'établissement. Lorsqu'un étudiant en formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse 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 ou sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

CHAPITRE II

Droits des étudiants

Représentation

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

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'IFMK est soumise à une autorisation préalable.

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 étudiants est autorisée au sein de l'IFMK, mais sous conditions :
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'IFMK.
Affichages et distributions doivent :

- ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'IFMK ;
- ne pas porter atteinte au fonctionnement de l'IFMK ;
- ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'IFMK ;
- 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 document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'établissement.
Les affichages doivent se faire sur les tableaux dédiés à cet effet.

Liberté de réunion

Les étudiants ont la possibilité de se réunir.
Les réunions peuvent se tenir à l'IFMK selon des conditions définies préalablement avec le directeur.
Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'IFMK et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

Droit à l'information

Tout doit concourir à informer les étudiants aussi bien sur les missions de l'IFMK 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.

Les textes réglementaires relatifs à la formation, au Diplôme d'État et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des étudiants par le directeur de l'IFMK.

CHAPITRE III

Obligations des étudiants

Scolarité

Un droit annuel d'inscription et des frais de scolarité sont perçus par le CHU de REIMS, au début de chacune des années universitaires. Les versements de ces droits sont obligatoires pour suivre les enseignements de la formation.
Le CHU de REIMS souscrit une assurance couvrant les étudiants pour :

- les risques professionnels (accidents survenus en stage ou à l'institut de formation, ainsi que les accidents de trajet, maladies professionnelles contractées dans le cadre des stages) ;
- la responsabilité civile (dommages causés en stage ou à l'institut de formation).

Ponctualité et absentéisme

- *Ponctualité :*

- La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements et aux consignes données pour le retour des documents ou des informations à fournir (coordonnées de stage, travaux réalisés par les étudiants, réponses aux sollicitations des secrétaires, etc…).
- Elle concerne tous les enseignements en présentiel et en distanciel (visio-conférences, télé-enseignement, etc...) : théoriques et pratiques en institut, et cliniques en stage.
- Un étudiant se présentant en retard à un cours, à une séance de travaux pratiques ou à une séance de travaux dirigés ne sera pas autorisé à entrer dans la salle.
- Toutefois si l'étudiant est en retard pour un motif imputable à un dysfonctionnement des transports en commun (grève accident), il est admis en cours avec un justificatif.
- Lors d'un examen écrit, l'étudiant arrivé après la distribution des sujets ne sera pas autorisé à passer l'examen. Il sera considéré comme absent à cet examen.
- Lorsqu'un document ou une information sont demandés à l'étudiant avec un délai de retour imparti, il doit respecter ce délai. Tout retard peut faire l'objet d'une sanction.

- *Absentéisme :*

- La présence des étudiants est obligatoire aux travaux dirigés, travaux pratiques, travaux personnels guidés et aux stages et toute absence doit être justifiée.
- La présence à certains cours magistraux peut également être rendue obligatoire par le Directeur de l'IFMK.
- La justification des absences se fait par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent à ces temps d'enseignements.

- Toute absence doit être justifiée sous peine de sanctions disciplinaires.
- L'émargement du bordereau de présence est obligatoire. Le contrôle des présences permet d'une part d'évaluer l'adhésion de l'étudiant à sa formation, de certifier sa présence à l'IFMK et de déterminer si son assiduité est conforme aux exigences réglementaires permettant la validation de l'année.

Les motifs d'absence justifiée, sur présentation de pièces justificatives, sont :

- maladie ou accident ;
- décès d'un parent au premier ou au second degré : toute dérogation est laissée à l'appréciation du directeur de l'institut ;
- mariage ou PACS ;
- naissance ou adoption d'un enfant ;
- fêtes religieuses selon les dates publiées au *bulletin officiel* de l'éducation nationale ;
- journée défense et citoyenneté ;
- convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle ;
- participation à des manifestations en lien avec le statut d'étudiant et la filière de formation.

- le Directeur de l'IFMK peut, dans des cas exceptionnels, autoriser certaines absences.
- Les absences aux séances de travaux dirigés, de travaux pratiques, de travail personnel guidé ne font pas l'objet de récupération, sauf décision contraire du Directeur de l'Institut de formation.
- En cas d'absences justifiées de plus de douze jours au sein d'un même semestre, la situation de l'étudiant est soumise à la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants en vue d'examiner les conditions de poursuite de sa formation.
- L'étudiant absent depuis plus d'un mois sans motif valable et sans donner de nouvelles, suite à l'envoi par le directeur de l'institut de deux courriers en lettre recommandée avec avis de réception envoyés à 15 jours d'intervalle et d'un courrier simple, est réputé démissionnaire de l'institut. Le directeur notifiera à l'étudiant sa radiation des effectifs de l'institut. la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles en sera informée.

- La validation d'un stage ne peut être obtenue si l'absence, justifiée ou non dépasse 20% de la durée prévue. Au-delà, le stage fait l'objet d'une récupération.
- Sur l'ensemble du parcours de formation clinique de l'étudiant, les absences cumulées ne peuvent dépasser 10 % de la durée totale des stages pour être présenté aux épreuves de Diplôme d'État.
- En cas d'absence à une épreuve évaluant les unités d'enseignement, les étudiants sont admis à se présenter à la deuxième session. Dans le cas d'une deuxième absence, l'étudiant est considéré comme n'ayant pas validé l'unité.

En tout état de cause, aucun étudiant ne peut être présenté aux épreuves de Diplôme d'État s'il n'a satisfait à l'ensemble des épreuves fixées pour l'évaluation continue des connaissances et des aptitudes.

Téléphones portables

L'utilisation des téléphones portables est interdite durant les cours, les travaux pratiques et les travaux dirigés sauf autorisation de l'intervenant. Les téléphones portables doivent être alors désactivés.

Vestiaires

Une armoire vestiaire est mise à disposition de chaque étudiant par l'IFMK. Elle permet aux étudiants de se changer pour assister aux travaux pratiques. Charge à l'étudiant de prévoir un cadenas et de maintenir le vestiaire propre et en bon état. Il est interdit de détériorer les vestiaires et d'y apposer toute inscription ou tout document autocollant.
Les objets de valeur, les denrées périssables et les substances interdites (cf. chapitre II) ne doivent pas être entreposés dans les armoires vestiaires.

Maladie, maternité ou événement grave

En cas de maladie ou d'événement grave, l'étudiant est tenu d'avertir le jour même le secrétariat de l'IFMK du motif et de la durée approximative de l'absence. Il est également tenu d'informer le responsable du terrain de stage, s'il y a lieu.
En cas de congé maladie, un certificat médical doit être fourni dans les quarante-huit heures suivant l'arrêt.

Durant la période d'un congé pour maladie, l'étudiant peut participer aux évaluations théoriques de contrôle de connaissances sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que son état est compatible avec la participation à ces épreuves.

En cas de maternité, les étudiantes doivent interrompre leur formation pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légale du congé de 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 du directeur de l'institut de formation quant à la période du congé.

Après une absence prolongée, la direction de l'IFMK peut demander à l'étudiant (e) une visite médicale avant la reprise des cours ou des stages.

Restauration

Les étudiants ont accès au Cercle du Personnel du CHU de préférence de 11h30 à 12h00. Ils peuvent y prendre leurs repas à titre onéreux. Ils doivent respecter les règles de fonctionnement du Cercle et veiller à ne pas s'y attarder à l'issue des repas pour faciliter l'accès au plus grand nombre.

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.
Durant les travaux pratiques, les étudiants sont tenus d'exercer les techniques kinésithérapiques les uns sur les autres. Une tenue spécifique est obligatoire pour garantir la bonne réalisation des techniques. Elle comprend : un slip de bain, un maillot deux-pièces pour les filles, un drap de bain et une tenue professionnelle (cf. ci-dessous).

Des tenues professionnelles sont mises à la disposition des étudiants par le CHU et entretenues par la blanchisserie. Il appartient aux étudiants de veiller à l'entretien de ces tenues en les ramenant régulièrement à la lingerie de l'IRF. Le port de ces tenues (tunique et pantalon blancs) est obligatoire lors des travaux pratiques et sur les terrains de stage.

Dans les couloirs et les locaux communs, les étudiants doivent adopter une tenue décente et conforme aux règles vestimentaires communément admises.

L'hygiène corporelle et la propreté des effets personnels doivent être irréprochables, elles sont directement en rapport avec l'exercice d'une profession de santé.

Le non-respect des règles d'hygiène et le port d'une tenue inadaptée peuvent conduire à l'exclusion de l'enseignement dispensé (TP, TD, cours magistral).

Les étudiants doivent toujours se munir de masques dont le port pourra être exigé en cas de situation sanitaire exceptionnelle (cf. paragraphe « respect des consignes sanitaires »). Il appartient aux étudiants d'apporter les masques qui leur sont nécessaires.

Matériel

Lors de certains travaux pratiques, l'utilisation de petit matériel spécifique peut être nécessaire.
L'acquisition par les étudiants de ce matériel est obligatoire. L'accès aux travaux pratiques pourra être refusé aux étudiants qui n'ont pas leur matériel.
Une liste leur est transmise en début d'année.
Les matériels utilisés pendant les travaux pratiques doivent être rangés par l'étudiant à l'issue de chaque séance. Un nettoyage /désinfection est programmé.

Une organisation est mise en place pour que les étudiants participent au bio-nettoyage des matériels et des locaux qu'ils utilisent. Des responsables sont désignés sous forme de roulements. Ils doivent selon les directives qui leur sont données par l'équipe pédagogique appliquer les consignes de nettoyage adapté. Le matériel de protection (gants, surblouses, lunettes si nécessaire) leur est fourni. Cette

organisation a une vocation pédagogique destinée à former et à responsabiliser de futurs professionnels de santé.

Assurances

L'étudiant doit souscrire une assurance individuelle responsabilité civile vie privée.
L'IFMK n'assume aucune responsabilité contre le vol, la perte ou la dégradation d'objets de valeur qui pourrait survenir au sein de l'établissement.

Organisation pédagogique

Un responsable de semaine est désigné. Il doit s'assurer que le matériel pédagogique est mis en place et que la feuille de présence et la fiche de coordination des enseignements sont signées et complétées.

Les délégués de promotion sont élus par leurs pairs en début d'année. Outre le rôle de représentation de leurs camarades aux différentes réunions (instance compétente pour les orientations générales et sections compétentes pour le traitement des situations individuelles des étudiants, le traitement des situations disciplinaires ou relative à la vie étudiante) et d'interlocuteurs privilégiés auprès des responsables pédagogiques, ils doivent s'informer avant le début des cours, des éventuels outils pédagogiques nécessaires, pour prendre en charge, avec leur collègues l'installation des appareils et leur rangement après le cours.
La consultation des carnets scolaires est autorisée sur demande, en présence de l'un des responsables pédagogiques dans des créneaux horaires définis**.** Il en est de même pour les copies d'examen qui restent archivées à l'Institut.
L'ensemble des informations destinées aux promotions est affiché sur les panneaux dédiés. Ces informations, destinées à tous, ne doivent en aucun cas être dégrafées ou annotées par les étudiants.
L'étudiant est responsable des documents pédagogiques qui lui sont prêtés ; il devra les restituer dans les délais définis avec les responsables pédagogiques. En cas de non-restitution, ces documents lui seront facturés.
Les étudiants ont accès au centre de documentation de l'Institut Régional de Formation. Ils doivent en respecter les règles de fonctionnement (Cf. Charte de fonctionnement du centre de documentation).

En cas de situation sanitaire exceptionnelle nécessitant un nettoyage particulier des locaux et du matériel d'enseignement une organisation est mise en place.

Des enseignements et des évaluations à distance peuvent être organisés (visio-conférences, télé-enseignement, etc…) : ils nécessitent le recours à des outils numériques (ordinateurs avec caméra et micro, connexion internet avec débit suffisant). Les étudiants doivent prendre leurs dispositions pour s'y conformer. Des solutions de substitution temporaires seront proposées le cas échéant par l'institut de formation.
Ces enseignements et ces évaluations ont la même valeur pédagogique et administrative que des enseignements présentiels et les obligations des étudiants sont les mêmes notamment en termes de ponctualité et d'absentéisme. Les étudiants doivent pouvoir justifier à l'intervenant de leur présence effective aux enseignements distanciels. Les règles concernant la fraude et la contrefaçon s'appliquent notamment également aux évaluations et aux enseignements à distance (cf. paragraphe « fraude et contrefaçon »).

L'organisation pédagogique (maquette de formation, dispositif d'évaluation, emploi du temps) peut être modifiée par la direction en cas de situation sanitaire exceptionnelle. Les étudiants en sont alors avertis et toutes les dispositions sont prises pour maintenir la continuité pédagogique et la qualité de leur formation.

Groupes de travaux pratiques et dirigés

Certains enseignements justifient d'être dispensés à des groupes restreints d'étudiants. La constitution des groupes est communiquée au moment de la rentrée universitaire. Aucun changement de groupe n'est autorisé sauf raison impérieuse à justifier.
Les demandes de changement de groupe accompagnées d'un justificatif doivent être adressées par mail à ncaillet@chu-reims.fr au moins une semaine à l'avance.
Une réponse est envoyée en retour par mail à l'étudiant (e) avant les TP ou TD concernés.

Aucune demande ne doit être faite directement auprès des formateurs (référents, responsables de promotion, responsables de cycle ou intervenants extérieurs). Seuls les sportifs de haut niveau sont autorisés, sur présentation de l'attestation justifiant leur statut, à changer de groupes sans demande préalable.

Stages

Les étudiants doivent, pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquelles ils sont placés en situation d'exercice professionnel, observer les instructions des responsables des structures d'accueil.
Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel et à la discrétion professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.
La présence hebdomadaire est fixée à 35 heures. La répartition durant le stage de la présence effective des étudiants doit être validée par l'IFMK.

Le port des tenues professionnelles spécifiques à l'IFMK est obligatoire sauf s'il existe des dispositions particulières prévues par l'établissement d'accueil (prêt de tenues de travail).

Publications

Les publications de documents produits par les étudiants ne peuvent contenir aucun logo et identification de l'IFMK, du CHU ou de l'URCA sans autorisation de ces institutions.

Courriels

L'IFMK n'utilise pour les envois de documents aux étudiants que l'adresse universitaire ou la plateforme Teams. Il appartient aux étudiants de les consulter régulièrement pour être à jour des informations transmises. En contrepartie, pour faciliter le circuit des réponses, les étudiants ne doivent utiliser que leurs adresses universitaires.

Bizutage

Les pratiques de bizutage sont interdites tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.

TITRE III

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

Droits et obligations des personnels

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