



INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS

REGLEMENT INTERIEUR

2025/2026

*Les règles du bien vivre ensemble
à l'usage des étudiants*



Validé par l'Instance Compétente
pour les Orientations Générales de
l'Institut
22 octobre 2025

Sommaire

TITRE I : Dispositions communes	1
Chapitre I : Dispositions générales	1
1.1 Comportement général	1
1.2 Respect des horaires des évaluations écrites ou orales	1
1.3 Fraudes et Contrefaçon	1
Chapitre II : Respect des règles d'hygiène et de sécurité	2
2.1 Interdiction de fumer et de vapoter	2
2.2 Interdiction de consommer de l'alcool ou des substances illicites	2
2.3 Pratiques de bizutage	3
2.4 Respect des consignes de sécurité	3
Chapitre III : Dispositions concernant l'environnement et les locaux	4
3.1 Maintien de l'ordre dans les locaux	4
3.2 Utilisation de l'ascenseur	4
3.3 Locaux et services à disposition des étudiants	4
3.4 Stationnement.....	6
 TITRE II : Dispositions applicables aux étudiants	 7
Chapitre I : Dispositions générales	7
1.1 Libertés et obligations des étudiants	7
1.2 Utilisation d'internet et de réseaux sociaux	7
Chapitre II : Droits des étudiants	9
2.1 Représentation	9
2.2 Liberté d'association.....	9
2.3 Tracts et affichages.....	9
2.4 Liberté de réunion	10
2.5 Droit à l'information	10
2.6 Photographie numérique	10
2.7 Objets connectés, ordinateurs portables et téléphones portables en cours	11
Chapitre III : Obligations des étudiants.....	11
3.1 Inscriptions universitaires.....	11
3.2 Ponctualité	12
3.3 Tenue vestimentaire.....	12
3.4 Absentéisme	12
3.5 Présence obligatoire aux évaluations.....	14
3.6 Mémoire de fin d'études	14
3.7 Présence des étudiants en redoublement ou en complément de formation	15
3.8 Maladie ou événement grave.....	15
3.9 Accident de travail.....	15
3.10 Congés maternité et congés paternité	16
3.11 Suivi médical et vaccination	16
3.12 Assurances.....	17
3.13 Stages	17
Chapitre IV : Fonctionnement de l'institut de formation en soins infirmiers	19
4.1 L'accueil administratif	19
4.2 La transmission des documents et la correspondance avec l'équipe	20
4.3 Réglementation Générale de Protection des Données.....	20
4.4 Quelques grands principes	21

Chapitre V : Règlement pour les évaluations	19
5.1 Participation et Assiduité aux Évaluations	21
5.2 Convocations aux évaluations	22
5.3 Règles de Conduite et d'engagement lors des Évaluations.....	22
5.4 Lutte contre la Fraude et l'Usage Inapproprié de la Technologie	23
5.5 Modalités des Évaluations.....	24
5.6 Publication des Résultats et Consultation des Copies d'Examens.....	25
5.7 Aménagement des épreuves pour les étudiants en situation de handicap permanent ou situations temporaires.....	26
5.8 Mesures transitoires et entrée en vigueur	26

Annexes

Préambule :

Le règlement intérieur de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) vise à rappeler les règles en matière d'organisation et de discipline. Il tend à permettre à tous, étudiants et professionnels, de « bien vivre ensemble » au sein de la structure.

La valeur retenue dans le projet pédagogique est **le respect** sous toutes ses formes : respect des personnes et de l'environnement de travail.

Dans le cadre de son parcours de professionnalisation, de sa responsabilisation et de sa construction identitaire, l'étudiant est le seul interlocuteur pour répondre de ses actes.

Champ d'application :

Le règlement intérieur a 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, participants...).

Un exemplaire de ce règlement est obligatoirement remis au personnel permanent de l'IFSI, aux intervenants extérieurs et à chaque étudiant lors de son admission dans l'Institut de Formation en Soins Infirmiers **par voie électronique**.

Concernant l'étudiant, l'attestation de la réception du règlement intérieur et de la prise de connaissance en version électronique est jointe au dossier de l'étudiant, revêtue de sa signature et pour les mineurs, de celle du représentant légal.

Le non-respect des consignes énumérées dans le règlement sera sanctionné graduellement du simple rappel de la règle à la convocation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Textes réglementaires en vigueur cités en référence :

- Arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux modifié.
- Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au Diplôme d'Etat d'Infirmier modifié.
- Code de la santé publique des Articles L4311-1 à L4311-29 relatif aux actes professionnels, à l'exercice de la profession infirmière et aux règles professionnelles infirmières.
- Code de la santé publique des Articles R.4312-1 à R4312-92 relatif à la déontologie des infirmiers.
- Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif complété par la circulaire du 29 novembre 2006.
- Décret n° 2008-824 du 21 août 2008 relatif à la Formation Professionnelle Tout au Long de la Vie des agents de la Fonction Publique Hospitalière.

TITRE I : Dispositions communes

1 Chapitre I : Dispositions générales

1.1 Comportement général

Le comportement des personnes (notamment acte, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature :

- A porter atteinte au bon fonctionnement de l'institut de formation.
- A créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement.
- A porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

L'Institut de Formation en Soins infirmiers est situé dans une structure comprenant 11 écoles ou instituts de formation. Des règles de vie commune sont à respecter par tous. C'est l'occasion de mieux connaître les spécificités de chacun, de reconnaître l'autre dans ses différences et ses complémentarités.

Chacun doit faire preuve d'une attitude tolérante et être respectueux de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

✎ Les violences verbales, psychologiques et/ou physiques sont passibles de sanctions.

1.2 Fraudes et Contrefaçon

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

Conformément au code de la propriété intellectuelle, **toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit** faite sans le consentement de son auteur est illicite. Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Dans le cadre des activités pédagogiques, administratives au sein de l'IFSI, l'utilisation d'outils d'intelligences artificielles génératives (tels que ChatGPT, DALL·E, Gemini, Copilot, etc.) est encadrée afin de garantir une utilisation éthique, responsable et conforme aux objectifs d'apprentissage.

Toute utilisation à des fins de production pédagogique (travaux, évaluations, ...) doit être signalée de manière transparente, et peut faire l'objet d'une vérification. Les différents jurys peuvent décider de sanctionner son utilisation.

Il est strictement interdit de soumettre des travaux produits (partiellement ou totalement) par une IA générative sans le mentionner clairement ou sans autorisation, de générer ou diffuser des contenus inappropriés, discriminatoires, faux ou contraires aux valeurs de l'IFSI, de partager des données à caractère personnel, confidentielles ou sensibles avec ces outils sans autorisation explicite.

L'IFSI est doté d'un logiciel (Compilatio Magister) qui détecte les contrefaçons, plagats et également l'utilisation de l'Intelligence Artificielle. Cette détection s'effectue sur les différentes sources internet mais également sur les travaux des étudiants des promotions passées.

A ce titre, lors des corrections des évaluations, en cas de plagats ou contrefaçon constatée, les correcteurs pourront appliquer une pénalité allant de 4 points à la non correction de la copie. Dans ce dernier cas, l'étudiant sera considéré comme défaillant à l'épreuve.

Les « **Faux en écriture, usage de faux, usurpation d'identité** » définis par l'article 441-1 du Code Pénal dûment constatés sur les rapports ou bilan de stage, le travail ou mémoire de fin d'étude, les unités d'enseignement, les feuilles d'horaires de stage, le dossier du patient, les feuilles d'émargement de présence en cours, évaluations et tout autre document nécessitant une identification sont des fraudes.

🚫 Toute fraude ou contrefaçon dûment constatée fera l'objet d'une sanction

2 Chapitre II : Respect des règles d'hygiène et de sécurité

2.1 Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer dans les lieux d'usage collectifs (Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et Décret n° 2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif).

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur des locaux de l'IRF, dans le patio, **ainsi que devant les portes d'entrée de l'IRF**. L'IFSI tout comme le CHU s'inscrit dans le réseau "Hôpital et Institut sans tabac".

Il est interdit de jeter les mégots à terre, des cendriers sont installés à proximité autour de l'IRF.

2.2 Interdiction de consommer de l'alcool ou substances illicites

La consommation d'alcool et de toute autre substance ou produit illicite est interdite dans les locaux de l'Institut. Celle-ci entraînerait une procédure disciplinaire.

2.3 Pratiques de bizutage

Les étudiants sont informés que le bizutage est formellement interdit. Il constitue un délit conformément aux articles 225-16-1, 225-16-2 et 225-16-3 du code pénal instaurée par la Loi du 17 juin 1998.

2.4 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'imposeront à tous. Les étudiants auront toutes les informations nécessaires pour les respecter.

3 Chapitre III : Dispositions concernant l'environnement et les locaux

Les locaux et le mobilier constituent un bien collectif dont le respect est essentiel pour la pérennité des conditions de travail et de formation optimales.

Après usage, il est essentiel de respecter la propreté des locaux, en particulier les toilettes, les vestiaires, les salles de cours et les espaces de vie étudiante.

Dans un souci d'engagement et de responsabilité, les étudiants préviennent un membre de l'équipe de tout incident survenant dans les locaux (fuite d'eau, ampoules ou tubes grillés, détérioration de matériel...).

3.1 Maintien de l'ordre dans les locaux

Les directeurs de l'Institut Régional de Formation sont responsables de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont ils ont la charge.

Les directeurs sont compétents pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : une interdiction d'accès, une suspension d'enseignements...

L'IRF est ouvert de 6 h 30 à 21h30 du lundi au vendredi, afin que les étudiants puissent accéder aux vestiaires.

En dehors de ces horaires à savoir la nuit, les week-end et jours fériés, les locaux sont fermés.

L'IRF est sous vidéo surveillance (Article L251-2 du Code de la sécurité intérieure).

3.2 Utilisation de l'ascenseur

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 des futurs professionnels de santé, **l'utilisation de l'ascenseur est interdit aux élèves et étudiants non autorisés** par la direction de l'IRF.

3.3 Locaux et services à disposition des étudiants

Au Rez-de-Chaussée :

- ☛ Un local à usage des corporations étudiantes : est mis à disposition par la direction, bureau 007.
- ☛ Une lingerie : permet de récupérer les tenues de stage propres. Ce local est ouvert selon une organisation indiquée sur la porte de cette lingerie. Les tenues sales sont déposées soit dans le service de soins lors des stages au CHU de Reims, soit dans les chariots prévus à cet effet au niveau des vestiaires CHU-IRF des étudiants.

Au 1er Etage :

- ☛ Un centre de documentation : Tout étudiant et personnel bénéficie d'une carte d'accès et peut emprunter des revues et ouvrages selon des modalités définies par le centre de documentation. Ces modalités sont présentées aux étudiants en début de formation. Le règlement intérieur spécifique au CDI est communiqué à l'entrée en formation.
- ☛ Deux scanners sont à la disposition des étudiants pour la gestion de leur inscription universitaire à l'URCA aux horaires d'ouverture du CDI.

- ☞ Un centre de simulation : L'accès au centre y compris en salle de débriefing se fait en **tenue professionnelle**. Il n'est pas libre d'accès.
- ☞ Une salle de repas : est à disposition des étudiants et des stagiaires de formation continue avec des distributeurs d'encas et de boissons. Les étudiants de l'IRF doivent obligatoirement **être en tenue civile dans les salles de repas**, par respect des règles d'hygiène, tant pour la personne soignée que pour eux même.
Les étudiants ont accès au self du personnel où ils peuvent prendre leur repas à titre onéreux, **en tenue civile**. Les étudiants ont aussi accès au restaurant universitaire de la faculté de médecine.
- ☞ Un poste informatique se situant au niveau de la mezzanine est à disposition pour accéder à l'espace intranet du CHU (approvisionnement de la carte de self...).

Au 2ème Etage :

- ☞ Vestiaires : Ils seront attribués par l'IFSI. Chaque étudiant(e) doit se munir d'un cadenas **à clés constitué d'un anneau de 7 millimètre**. L'entretien du vestiaire incombe à chaque étudiant. Les étudiants doivent s'assurer que les locaux des vestiaires demeurent propres. Le linge sale doit être placé dans les sacs prévus à cet effet. Il est déconseillé de laisser des objets de valeur.

🔑 **La responsabilité du CHU ne peut pas être engagée en cas de vol.**

- ☞ Des salles de cours et de Travaux Dirigés : par respect pour chaque usager et afin de permettre l'entretien par l'entreprise retenue, les salles seront remises en ordre à l'issue des cours par les étudiants (chaises posées sur les tables, fermeture des fenêtres et des lumières, nettoyage des tables si nécessaire et déchets mis à la poubelle).

🔑 **Le matériel des salles de TP est strictement réservé à un usage pédagogique.**

- ☞ Une salle de repas est à disposition de l'ensemble des étudiants et élèves. **Des micro-ondes et réfrigérateurs sont à disposition et sont entretenus par les étudiants utilisateurs**. Il est demandé de laisser la pièce propre et rangée après les passages.

Dans cette salle, les étudiants doivent obligatoirement être en **tenue civile**, par respect des règles d'hygiène.

- ☞ Un point Phone : est situé dans le Hall du 2ème étage.

Il permet de contacter les services du CHU du site principal et des annexes. Il n'est pas possible d'obtenir une communication extérieure au CHU.

🔑 **En cas de dégradations volontaires de locaux notamment les Tags, les étudiants responsables sont passibles de sanction.**

3.4 Stationnement

Le stationnement dans **l'enceinte du CHU est interdit.**

Les transports en commun sont à privilégier.

TITRE II : Dispositions applicables aux étudiants

1 Chapitre I : Dispositions générales

1.1 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 à l'enseignement supérieur, les étudiants ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse et ce dans le respect de la loi du 11 octobre 2010¹, 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.

Lorsque l'étudiant en formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel (stage et travaux pratiques), 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. Aucun motif d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoqué pour refuser le suivi régulier de certains enseignements, contester les conditions et sujet d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

1.2 Utilisation d'internet et des réseaux sociaux

Un comportement digne, un devoir de réserve, un devoir de prudence !

L'étudiant s'engage à utiliser 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.

« Fondée sur la neutralité du service public et l'impartialité des agents, l'obligation de réserve impose à ceux-ci, même hors service, de s'exprimer avec retenue »².

Chaque utilisateur des technologies de l'information doit être conscient de l'impact et des conséquences de l'utilisation qu'il fait de ces outils et de l'information qu'il transmet sur le web ou sur les réseaux sociaux.

¹ LOI n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public

² Circulaire du 15 mars 2017 relative au respect du principe de laïcité dans la fonction publique

Ces règles du règlement intérieur s'appliquent à toutes les applications actuelles ou futures, qu'elles permettent des échanges restant permanents sur le net ou des partages ayant une limite dans le temps de visualisation et sont la base des sanctions disciplinaires en la matière.

Parlez en votre nom
Respectez et considérez vos contacts
Soyez prudent
Soyez responsable
Soyez vigilant au cadre légal (droit d'auteur, droit à l'image, ...)
Respectez la confidentialité et les valeurs énoncées dans le projet pédagogique.

Les réseaux sociaux sont définis comme étant toute forme d'application sur internet permettant l'interaction et l'échange de contenu.

Les réseaux sociaux sur internet incluent notamment les sites sociaux de réseautage, les sites de partage de vidéos ou de photographies, les blogs et forums de discussions...

L'étudiant est tenu au secret professionnel et aux règles déontologiques dans les conditions prévues à l'article 226-13 du code pénal, à l'obligation de discrétion professionnelle définie par l'article L 482 du code de la santé publique. D'une manière générale il est tenu à l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance à l'occasion de l'exercice de sa formation.

Il est interdit de diffuser et de publier, les supports pédagogiques non autorisés par l'auteur et toute information pouvant porter atteinte à la dignité des personnes (professionnels des secteurs d'activité, personnes soignées et leur famille, intervenants, membres de l'IRF, élèves et étudiants), à la réputation de l'Institut et des établissements partenaires. Aucune publication au nom du CHU de Reims, de l'institut et/ou d'une des écoles constituantes n'est autorisée, elles relèvent de la compétence de la direction.

Il n'est pas autorisé de filmer ou de photographier quelque situation que ce soit.



Ainsi sont considérés comme inacceptables 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.

2 Chapitre II : Droits des étudiants

2.1 Représentation

Les étudiants sont représentés au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'Institut et des sections compétentes pour le traitement des situations individuelles des étudiants et le traitement des situations disciplinaires conformément aux textes en vigueur.

Les représentants sont élus au début de chaque année de formation. La durée du mandat court jusqu'aux élections suivantes de l'année supérieure (N+1). Tout étudiant est éligible.

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

Attention : Selon l'article 88 de l'arrêt du 21 avril 2007, les étudiants bénéficiant d'un mandat électif lié à leur qualité d'étudiant au sein de l'institut de formation ou dans les instances où ils représentent les étudiants bénéficient de jours **d'absences justifiées** pour assurer les activités liées à leur mandat. Cependant, comme pour toute absence pendant les stages, elle est décomptée du forfait d'absence. Il est donc conseillé de la rattraper.

Des représentants des étudiants des 6 IFSI de l'ex-région Champagne Ardenne siègent à la Commission Spécialisée du Groupement de Coopération Sanitaire des IFSI Champagne-Ardenne (dans le cadre du référentiel de formation de juillet 2009).

Par ailleurs, il existe **une section relative à la vie étudiante**. Cette section se réunit au moins 2 fois par an sur proposition du directeur ou des étudiants représentés à la section de la vie étudiante. Un vice-président est désigné parmi les étudiants présents. En cas d'absence du directeur la présidence est assurée par le vice-président étudiant.

2.2 Liberté d'association

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

2.3 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'institut de formation, 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'établissement.

Affichages et distributions doivent :

- ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'institut de formation ;
- ne pas porter atteinte au fonctionnement de l'institut de formation ;
- ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'institut de formation ;
- 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.

2.4 Liberté de réunion

Les étudiants ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 50.

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

✚ Toute manifestation ou regroupement nécessite l'accord préalable du Directeur.

2.5 Droit à l'information

Tout doit concourir à informer les étudiants aussi bien sur les missions de l'institut de formation que sur son fonctionnement dans des délais leur permettant de s'organiser à l'avance : planification des enseignements, calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances, dates des congés scolaires...

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

2.6 Photographie numérique

Pour les étudiants de 1^{ère} année, lors de la pré-rentree administrative, une photographie numérique individuelle à des fins administratives internes à l'I.F.S.I. (dossier scolaire, trombinoscope du groupe d'étudiants) sera prise par webcam lors de son entrée en formation. Lors des exercices de travaux dirigés ou des séquences de simulation, les étudiants sont filmés et/ou pris en photos. A des fins pédagogiques

ou pour diffuser des supports de communication ces films ou photos peuvent être utilisés avec l'accord de l'étudiant.

Dès la rentrée, l'étudiant renseignera et signera une autorisation individuelle de fixation et d'exploitation d'image. Il peut à tout moment, en le signalant à l'équipe, renoncer à ce droit à l'image.

✚ Aucune photo ne peut être prise, ni diffusée par les étudiants sans l'autorisation des personnes concernées (respect du droit à l'image figurant au Code Civil art. 226.1- 226.8).

2.7 Objets connectés, ordinateurs et téléphones portables en cours

Les téléphones portables et objets connectés sont éteints ou en mode silencieux durant les cours.

Le mode vibreur est interdit, sauf cas exceptionnel signalé à l'intervenant en début de cours.

L'IRF est équipé d'un réseau WIFI permettant une connexion internet pour la réalisation des travaux de groupe notamment.

Le matériel personnel est sous l'unique responsabilité de son propriétaire. La direction décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, de détérioration.

La visualisation de tout autre document, film ou vidéo qui n'est pas en lien avec le cours dispensé n'est pas autorisée.

✚ Si l'intervenant constate une utilisation en dehors des cas autorisés par le règlement intérieur, l'étudiant sera exclu du cours et en position d'absence injustifiée.

3 Chapitre III : Obligations des étudiants

Les enseignements sont dispensés du lundi au vendredi, de 8h à 17h30 avec un temps libre de 1h30 entre 12H et 13H30. Des cours optionnels peuvent être proposés jusqu'à 19h.

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.....

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 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 (cf paragraphe ponctualité et absentéisme). Les règles concernant la fraude et

la contrefaçon s'appliquent notamment également aux évaluations et aux enseignements à distance (cf paragraphe fraude et la contrefaçon).

3.1 Inscription universitaire

Tout étudiant a l'obligation d'être inscrit à l'université « URCA » avant le 15 septembre de l'année de rentrée scolaire sous peine :

- de ne pouvoir accéder aux enseignements dispensés et mis à disposition sur Moodle
- de ne pouvoir se présenter aux évaluations semestrielles
- au terme du cursus de formation validé, d'obtenir la délivrance du diplôme grade licence
- de ne pas pouvoir accéder à sa messagerie universitaire qui sera alors l'unique moyen de communication de l'institut.

3.2 Ponctualité

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements. Elle concerne tous les enseignements : théoriques organisés en présentiel ou en distanciel (visioconférences, télé-enseignements etc ...), cliniques en stage.

Toutefois, si l'étudiant est en retard pour un motif imputable au transport en commun, il est admis en cours.

La ponctualité concerne également la restitution de l'ensemble des documents et travaux demandés par la direction, l'équipe pédagogique et le secrétariat.

🔔 Aucun étudiant ne peut entrer en cours dès lors que la porte est fermée.

Le silence est exigé en cours, le calme est requis dans les couloirs. En cas de non-respect, la décision de sanction sera laissée à l'appréciation de l'intervenant, allant de l'exclusion de la salle de cours au rendez-vous avec la Direction.

Les étudiants ne sont pas autorisés à sortir avant la fin de l'intervention. Après l'émargement, ils doivent être présents durant la totalité des cours obligatoires.

Pour mémo, tout retard à une évaluation sera considérée comme une absence.

3.3 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.

En stage : le port de piercing, de bijoux, de vernis à ongle ou faux ongle sont prohibés pour des raisons d'hygiène et de sécurité.

Les tenues sont mises à disposition des étudiants et entretenues gracieusement par le CHU le temps des stages et des travaux pratiques. La distribution est réalisée par la lingerie de l'IRF aux heures d'ouverture fixées. L'étudiant s'engage à en prendre soin et à remettre à la lingerie de l'IRF son trousseau dès la fin de son utilisation faute de quoi il lui sera facturé. En cas de perte ou de vol, la situation sera examinée par les directeurs.

Les chaussures à usage professionnel seront silencieuses, lavables, fermées, avec des semelles antidérapantes et sont réservées aux stages et aux séances de travaux dirigés ou de simulation.

En salle de travaux pratiques ou au centre de simulation : la tenue professionnelle complète est obligatoire. Le non-respect de cette consigne entraîne l'exclusion du cours.

3.4 Absentéisme

L'étudiant **informe au plus tard le jour même** de son absence

- ✓ Systématiquement une personne de l'IFSI:
 - par téléphone, le secrétariat d'accueil : poste **03.26.78.74.53** entre 8H et 17H,
 - par mail : **son formateur référent pédagogique et le secrétariat** (ifsi-sec@chu-reims.fr)
- ✓ Egalement, une personne du stage : le tuteur ou le cadre
- par téléphone ou mail.



Toute absence doit être justifiée dans les 48H.

La présence à certains enseignements non obligatoires est cependant vivement recommandée. En effet, les évaluations tiennent compte de **tous** les enseignements dispensés (cours obligatoires ou non).

La présence aux travaux dirigés (dont les travaux pratiques), séances de travaux personnels guidés, aux stages et aux évaluations est obligatoire (Article 75 de l'Arrêté du 21 Avril 2007 modifié) et fait l'objet de contrôle. La présence à certains enseignements en cours magistral peut être rendu obligatoire en fonction du projet pédagogique.

Les étudiants bénéficiant d'une rémunération ont l'obligation d'être présents à l'ensemble des cours et de signer les feuilles d'émargement. Une attestation de présence est transmise aux organismes financeurs chaque mois.

Les motifs d'absence justifiée sont listés dans l'annexe 1 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié.

L'étudiant devra transmettre impérativement le justificatif de l'absence au secrétariat.

A défaut, l'absence sera injustifiée.

 **Toute absence non justifiée à un enseignement obligatoire fait l'objet de suites.**

Le directeur de l'institut de formation peut, dans des cas exceptionnels, autoriser des absences non comptabilisées (Article 82 de l'arrêté du 21/4/2007 modifié). Une demande écrite motivée doit être envoyée. Une réponse écrite lui sera notifiée par écrit. Le motif indiqué « Raison personnelle » sans autre explication ne sera pas recevable en l'état.

L'absence aux stages ou aux évaluations (toute session) est considérée comme une absence injustifiée.

Le temps sera décompté du forfait et des suites seront données. La session est perdue.

Au décours d'un stage, seules les absences justifiées peuvent être rattrapées en accord avec le maître de stage.

Abandon de 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 d'un courrier simple puis de 2 courriers en lettre recommandée avec avis de réception envoyés à 15 jours d'intervalle, est réputé démissionnaire de l'institut. Le directeur notifiera à l'élève ou à l'étudiant sa radiation des effectifs de l'institut. La section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants en sera informée ».

Cette procédure a été validée par la cellule juridique de l'ARS Grand Est en date du 22/4/ 2016.

3.5 Présence obligatoire aux évaluations (UE et stages)

Il appartient aux étudiants de relever les dates des différentes sessions d'évaluation et de s'y présenter. En cas de non validation à une session précédente, l'étudiant est **dans l'obligation de se représenter à la session suivante.**

Dans le cas d'une évaluation prévue initialement sur une modalité dématérialisée et, face à un problème technique inopiné, les étudiants seront prévenus. L'alternative sera une évaluation présentielle. Il est donc rappelé de rester à proximité géographique afin de pouvoir être présent. Le cas échéant, une absence sera consignée.

Toute absence aux épreuves d'évaluation théoriques ou cliniques doit être justifiée.

Dans le cas où le rattrapage d'UE est planifié sur un temps de stage, celui-ci est hors temps de stage. Les heures non effectuées seront donc à récupérer sur le stage en cours.

3.6 Mémoire de fin d'études

Tous les étudiants de troisième année sont tenus de rendre un mémoire de fin d'études, y compris ceux qui n'ont pas obtenus 150 ECTS à l'issue du semestre 5.

Tout étudiant qui ne rend pas son **travail écrit de fin d'études** à la date et aux heures fixées par la procédure de l'institut sera considéré comme absent à l'évaluation en lien avec son mémoire. Une traçabilité apparaîtra sur le logiciel de scolarité. Les étudiants qui ne se présentent pas ou qui sont en retard le jour de leur épreuve orale, seront considérés comme absents. Tout étudiant absent à l'écrit ou à l'oral du mémoire n'est pas présenté au jury régional car il ne remplit pas les conditions toutefois, il consomme une session des UE concernées sur les 4 autorisées (articles 28 et 35 de l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'état d'infirmier).

3.7 Présence des étudiants en redoublement ou en complément de formation

Les étudiants bénéficiant d'un redoublement ou d'un complément de formation suite à la décision du jury régional du diplôme d'état conservent les ECTS acquis.

Les étudiants autorisés à **redoubler** suite à une décision des instances (CAC et la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants) sont tenus d'assister aux enseignements en lien avec les UE théoriques qu'ils doivent repasser.

Au regard **des articles 25, 26 et 35** de l'arrêté du 31 juillet 2009 modifié, l'étudiant autorisé à redoubler en ayant validé les ECTS correspondant aux stages, effectue **un stage complémentaire** défini par l'équipe pédagogique. Ce stage fait partie du dispositif de formation sans être soumis à validation. Un bilan de stage sera demandé. Les règles de sécurité et d'absentéisme restent les mêmes qu'un stage soumis à validation. Il n'est pas optionnel.

3.8 Maladie ou événement grave

En cas de maladie ou d'événement grave, l'étudiant est tenu d'avertir par tous moyens l'IFSI dans les plus brefs délais ainsi que le responsable de stage s'il est en stage. Dans les deux cas, un justificatif sera demandé.

En cas de congé maladie, un certificat médical doit être fourni dans les quarante-huit heures suivant l'arrêt. Un aménagement temporaire des conditions d'évaluation peut être demandé.

Les articles 74 à 83 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié détaillent les obligations de présence et les règles d'absence aux enseignements dont :

- ✓ La validation d'un stage (avoir effectué 80% du stage et ne pas dépasser 10% du temps totale de stage pendant la formation)
- ✓ La possibilité de participer à des évaluations pendant une période d'arrêt maladie ou de congé maternité sous condition médicale

3.9 Accident de travail

Si un accident de travail survient à l'IFSI, en stage, ou lors du trajet domicile /centre de formation ou stage **l'étudiant doit dans les 48 H** établir une déclaration d'accident de travail au secrétariat de l'IFSI durant les horaires d'ouverture. Il doit fournir un certificat médical attestant de l'accident de travail ainsi que la photocopie de sa carte vitale.

En cas d'accident de trajet sans dommage corporel, l'étudiant doit tout de même fournir au secrétariat un certificat médical attestant qu'il n'a pas de blessure pour enregistrer son accident de trajet. L'assurance du propriétaire du véhicule couvrira les frais inhérents aux dégâts matériels.

3.10 Les congés maternité et de paternité

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 maternité prévue par le code du travail.

Les étudiants peuvent bénéficier **d'un congé de paternité** d'une durée égale à celle prévue par le code du travail. La demande doit être effectuée, par écrit au Directeur, au moins 1 mois avant la date envisagée. Ce congé doit être pris dans un délai de 4 mois après la naissance.

Dans les deux cas, un contrat pédagogique pourra être établi pour la reprise des études.

3.11 Suivi médical et vaccinations

Il est attendu :

- ✓ La production, au plus tard le premier jour de la rentrée, d'un certificat établi par un **médecin agréé** attestant que l'étudiant ne présente pas de **contre-indication** physique et psychologique à l'exercice de la profession est obligatoire. (article 91 de l'arrêté du 21/4/2007)
- ✓ La production, au plus tard le jour de la première entrée en stage, d'un certificat médical de **vaccinations** conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France. (article 91 de l'arrêté du 21/4/2007)
- ✓ Le **schéma vaccinal complet contre la Covid 19 ainsi que la vaccination contre la grippe saisonnière** sont recommandées pour la formation à l'IFSI et en stages.
- ✓ Le médecin traitant de l'étudiant examine les étudiants en cours d'études au moins une fois par an. (article 92 de l'arrêté du 21/4/2007). **Un certificat d'aptitude établit par le médecin traitant doit être transmis à l'IFSI.**

- ✓ En cas d'incapacité physique ou psychologique d'un étudiant mettant en danger la sécurité des patients, le directeur de l'institut peut suspendre immédiatement la formation de celui-ci, après accord du médecin de l'Agence Régionale de Santé désigné par le directeur général. (article 93 de l'arrêté du 21/4/2007)

 **L'absence de vaccinations à jour et/ou des sérologies correspondantes empêche la mise en stage.**

Le stage sera effectué lors de la période estivale suivante.

3.12 Assurances

Les étudiants doivent souscrire une assurance responsabilité civile privée **individuelle, établie à leur nom, couvrant l'ensemble de la formation.**

L'établissement gestionnaire souscrit auprès de la compagnie d'assurance de son choix une police d'assurance de responsabilité civile privée. Il n'assure l'étudiant qu'après avoir contrôlé que celui-ci est en règle avec les obligations de la formation.

3.13 Stages

Le directeur de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers procède à l'affectation des étudiants en stage. Les terrains de stage pouvant être éloignés de l'institut, il appartient à l'étudiant de prévoir des moyens de déplacement. Un véhicule est vivement recommandé pour les déplacements en stage.

L'étudiant doit remplir toutes conditions nécessaires pour entrer en stage. Notamment, il doit fournir tout document nécessaire à la réalisation du stage sur demande de l'IFSI ou de la structure d'accueil en stage. Dans le cas où l'étudiant est défaillant à remplir ses obligations, le stage ne pourra pas avoir lieu et l'étudiant devra réaliser un nouveau stage durant la période estivale, sans préjudice des sanctions disciplinaires le cas échéant.

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 du règlement intérieur des structures d'accueil. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel, notamment au secret professionnel, à la discrétion professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.

 **Les étudiants ne peuvent pas s'absenter de stages sans l'accord du responsable du stage.**

Les consignes à retenir :

1. Retour des documents de stage

A chaque retour de stage, l'étudiant doit transmettre au formateur référent, les documents officiels : feuilles de bilan de stage, feuille d'horaires, **au plus tard dans la semaine suivant son retour** ou selon le calendrier défini par le formateur.

2. Rapport circonstancié

Un rapport circonstancié est rédigé dès la survenue de l'évènement en cas de mise en danger du patient, d'erreurs répétées, d'insuffisances constatées, de comportement inapproprié, de non prise en compte des remarques.

L'original daté et signé par l'étudiant qui en a pris connaissance et par le(s) rédacteur(s) du rapport (tuteur ou cadre) est adressé par courrier ou mail au directeur de l'institut dans les plus brefs délais.

Si le rapport n'a pu être signé par l'étudiant en stage, un entretien pédagogique lui sera proposé (formateur référent et responsable pédagogique) afin de pouvoir le lui transmettre.

Le rapport sera alors étudié par le directeur qui pourra recevoir ensuite l'étudiant en entretien afin de l'entendre sur les faits relatés.

✚ Tout rapport circonstancié sera présenté en CAC pour la validation du stage.

Suivant la gravité des faits, le directeur de l'institut de formation, en accord avec le responsable du lieu de stage, et le cas échéant la direction des soins, peut décider de la suspension du stage de l'étudiant dans l'attente de l'examen de sa situation par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

3. Particularité du stage de projet professionnel :

Les étudiants reçoivent en début de semestre 5 les informations nécessaires à son déroulement. Il s'effectuera lors du stage de semestre 6 et est au choix de l'étudiant suivant son projet personnel.

L'étudiant élabore un dossier selon les principes exposés par les formateurs. Celui-ci doit être rendu dans les délais posés. Le non-respect par l'étudiant entraîne l'attribution automatique d'un stage par l'IFSI.

4. Stage à l'étranger

Il est planifié en 3^{ème} année de formation. Il est conditionné aux résultats scolaires. Le stage peut être effectué en lien avec le parcours ERASMUS ou à l'international. L'étudiant devra construire son projet selon les procédures en vigueur. Une information sur ce type de stage est faite en 2^{ème} année.

5. Remboursement des frais de déplacement liés au stage des étudiants infirmiers :

La procédure de remboursement des frais de déplacement de stage est communiquée à l'ensemble des étudiants dès la rentrée scolaire (document à disposition). Les frais de déplacement sont calculés sur la base du tarif en vigueur.

Quand le terrain de stage met à disposition un hébergement pour l'étudiant, seul un aller et retour hebdomadaire sera pris en charge et toute demande de remboursement journalier, dans ce cas de figure, ne sera pas validée.

Le CHU de REIMS se réserve le droit d'effectuer des vérifications à tout moment et de dénoncer des pratiques abusives.³

6. Indemnités de stage

Elles sont versées à l'issue de chaque mois de stage et au plus tard le mois suivant la fin du stage, selon les conditions fixées par l'article 16 de l'arrêté du 31/7/2009 modifié. Elles sont proratisées par jour de stage. Toute journée d'absence, justifiée ou non, sera défalquée de l'indemnité versée. En cas de rattrapage des heures d'absences, l'indemnité sera versée dans son intégralité.

Le paiement des indemnités est **soumis au retour dans les délais impartis** du planning de stage validé par le maître de stage, au secrétariat ou au formateur selon la promotion de référence. Au-delà de ce délai, le paiement des indemnités sera différé.

7. Jours fériés pendant les stages

Conformément à l'arrêté du 24 septembre 2014, les jours fériés attribués à tout salarié sont accordés à l'étudiant. A ce titre, l'étudiant n'a pas à effectuer les heures correspondantes.

Si le jour férié est un jour de semaine ou de WE et que l'étudiant travaille ce jour-là : l'étudiant bénéficie d'un jour de récupération durant son stage.

4 Chapitre IV : Fonctionnement de l'institut de formation en soins infirmiers

4.1 L'accueil administratif

L'accueil administratif est assuré tous les jours aux horaires inscrits au niveau du secrétariat.

En dehors des horaires d'ouverture, les courriers ou documents sont à déposer dans la boîte aux lettres située à l'extérieur de ce bureau en prenant soin de préciser sur l'enveloppe l'identité de l'étudiant et sa promotion.

En ce qui concerne la gestion des prises en charge financières, l'étudiant est responsable de son dossier et demande dans les délais réglementaires les divers justificatifs (certificats de présence, formulaires...).

³ Cf Procédure de remboursement de stage du CHU de REIMS

📌 **Le certificat de scolarité dématérialisé de l'année en cours sera délivré uniquement si le dossier administratif et médical est complet.**

Les étudiants doivent mettre à jour leurs coordonnées et indiquer au secrétariat tout changement d'adresse, de mail ou de numéro de téléphone.

📌 **L'Institut de formation décline toute responsabilité en cas d'envoi d'un courrier ou mail à une adresse non actualisée par un étudiant.**

4.2 Transmission des documents et correspondance avec l'équipe

Tous les documents officiels envoyés à la direction de l'IFSI soit pour interruption de formation, pour reprise de formation, pour transfert dans un autre IFSI sont soit à envoyer par la poste (cachet de la poste faisant foi) soit à déposer **aux heures d'ouvertures du secrétariat en mains propres** auprès d'une secrétaire qui date et acte la réception des documents soit en dernier recours à adresser par mail au secrétariat de l'IFSI : les courriers devront alors être adressés en pièce jointe et comporter la signature de l'étudiant.

Toute correspondance par mail à destination du directeur de l'IFSI doit être envoyée à l'adresse du secrétariat de l'IFSI qui transmettra au Directeur : ifsi-sec@chu-reims.fr.

Les documents pédagogiques déposés dans la bannette des formateurs non sécurisée et donc accessibles par tous le sont sous l'entière responsabilité de l'étudiant. En cas de perte ou de vol, aucun recours ne sera possible.

Les dossiers à remettre pour les évaluations ne peuvent pas être déposés dans ces bannettes.

Une correspondance par mail avec les formateurs référents permettra à l'étudiant de bénéficier d'un accompagnement pédagogique individualisé et rapide. Les formateurs ne sont pas tenus de répondre à leurs mails en dehors de leur temps de travail.

4.3 Réglementation Générale de Protection des Données (RGPD)

Dans le cadre de la formation, l'institut **recueille des données à caractère personnel** (DCP), au sens de la réglementation générale de protection des données (**RGPD, règlement UE 2016/679**). Le recueil des données est strictement limité au personnel administratif et pédagogique. L'obligation de confidentialité est respectée. Seuls les partenaires officiels de l'IFSI comme nos tutelles respectant le RGPD peuvent en

avoir communication pour un traitement administratif. L'archivage des données est conforme aux dispositions réglementaires.

4.4 Quelques grands principes

- ✓ Le régime de l'Institut est l'externat.
- ✓ La durée moyenne de formation est de 35 heures par semaine.
- ✓ Le directeur de l'institut de formation reçoit les étudiants uniquement sur rendez-vous (rendez-vous à prendre au secrétariat). Le motif du RDV sera précisé sur l'agenda. Suivant le motif, le formateur référent de suivi pédagogique y participera. Les rendez-vous sont à prendre en dehors des horaires de cours ou de stage.

5 Chapitre V : Règlement des évaluations

Préambule et Objet du Règlement.....	21
5.1 Participation et Assiduité aux Évaluations	21
Article 1 : Participation aux Évaluations	21
Article 2 : Assiduité lors des évaluations continues	21
5.2 Convocations aux évaluations	22
Article 3 : Convocation aux sessions des étudiants inscrits dans l'année concernée	22
Article 4 : Convocation aux sessions des étudiants inscrits en année supérieure	22
Article 5 : Cas particulier du MFE.....	22
Article 6 : Informations téléphoniques prohibées.....	22
5.3 Règles de Conduite et d'engagement lors des Évaluations	22
Article 7 : Respect des Consignes	22
Article 8 : Règles à respecter par les étudiants	22
5.4 Lutte contre la Fraude et l'Usage Inapproprié de la Technologie	23
Article 9 : Lutte contre la Fraude	23
Article 10 : Prévention du Plagiat	23
Article 11 : Interdiction de l'Usage des IA Génératives	23
Article 12 : Procédures en cas de Fraude	24
5.5 Modalités des Évaluations.....	24
Article 13 : Les évaluations terminales.....	24
Article 14 : Les évaluations Pratiques et Simulations en Santé	25
5.6 Publication des Résultats et Consultation des Copies d'Examens	25
Article 15 : Publication des résultats	25
Article 16 : Consultation des copies d'examens	26
5.7 Aménagement des épreuves pour les étudiants en situation de handicap permanent ou situations temporaires	26
Article 17 : Aménagements	26
5.8 Mesures transitoires et entrée en vigueur.....	26
Article 18 : Validation et mise en œuvre	26
Article 19 : Mesures transitoires	27

Préambule et Objet du Règlement

Le présent règlement détaille les modalités d'évaluation des Unités d'Enseignement (UE) par les étudiants de l'institut de formation en soins infirmiers du CHU de Reims. Il fait partie intégrante du Règlement intérieur de l'institut.

Ce règlement a pour objet d'optimiser, dans le cadre des dispositions réglementaires, les principes et pratiques de mise en place du dispositif afin d'offrir aux étudiants une garantie de clarté, d'égalité et de transparence et d'apporter aux formateurs responsables des différentes UE un appui dans l'organisation du contrôle des connaissances et la validation des examens.

Dès son entrée en vigueur, il sera publié sur la plateforme de l'IFSI et porté à la connaissance des étudiants qui en attesteront la lecture en signant un récépissé conservé dans le dossier administratif de chaque étudiant.

5.1 Participation et Assiduité aux Évaluations

5.1.1 Article 1 : Participation aux Évaluations

Chaque étudiant est tenu de participer à toutes les évaluations liées à chaque UE. Toute absence justifiée ou non lors des évaluations entraîne la non-validation de l'UE concernée et le renvoi à une session ultérieure, selon la situation individuelle des étudiants au regard du nombre de sessions possibles.

Les étudiants doivent veiller à prendre connaissance des horaires des évaluations et s'engagent à les respecter.

Dès la fermeture de la porte de la salle d'examen, l'étudiant ne peut plus accéder à l'évaluation, aucune entrée n'est alors acceptée. Tout retard entraînera une absence injustifiée à l'évaluation et l'étudiant perdra le bénéfice d'une session d'examen.

5.1.2 Article 2 : Assiduité lors des évaluations continues

Une évaluation continue correspond à une évaluation organisée sur plusieurs plages de Travaux Dirigés (TD), Travail Personnel Guidé (TPG).

Pour les évaluations continues, une tolérance d'absences est instaurée, initialement fixée à 10% des séances. Si un étudiant dépasse ce seuil, il est renvoyé à la session suivante. Cependant, le référent de l'UE a la latitude d'ajuster cette tolérance en fonction des besoins pédagogiques, sans dépasser 20% de la durée totale des séances. Toute modification sera explicitement communiquée en début de semestre.

Les absences peuvent être classées comme justifiées ou non. Une absence est justifiée si elle est corroborée par une preuve valide et si elle répond aux motifs indiqués dans l'annexe 1 de l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux. Ces absences s'inscrivent dans la tolérance de 10%. Toute absence non justifiée entraîne un renvoi immédiat à la session d'évaluation suivante.

L'assiduité et le comportement de l'étudiant sont, avec les résultats obtenus aux épreuves, des critères d'appréciation des connaissances et des compétences ; ces trois éléments participent à la formation de la note de contrôle continu selon des modalités définies par l'équipe pédagogique et sont pris en compte par la commission d'attribution des crédits pour valider le parcours de formation chaque semestre.

5.2 Convocations aux évaluations

5.2.1 Article 3 : Convocation aux sessions des étudiants inscrits dans l'année concernée

La convocation aux épreuves de la première session et de la seconde session se fait par publication sur la plateforme Moodle de l'IFSI au minimum quinze jours avant le début des épreuves. Elle comporte l'indication de la date, de l'heure et du lieu et des modalités de chaque épreuve.

5.2.2 Article 4 : Convocation aux sessions des étudiants inscrits en année supérieure

Une convocation individuelle doit être envoyée aux étudiants dispensés d'assiduité (étudiant de l'année supérieure devant se présenter à l'épreuve) : Cette convocation est un courrier émis au nom de la direction de l'institut et adressé par mail à l'étudiant.

5.2.3 Article 5 : Cas particulier du MFE

Concernant la soutenance du mémoire de fin d'étude, une convocation comprenant, la date, l'heure, le lieu et la composition du jury est remise à chaque étudiant lors du dépôt de son travail écrit. Dans le cas où un étudiant restitue son MFE par voie postale, la convocation à la soutenance lui est adressée à réception de l'écrit par l'IFSI.

5.2.4 Article 6 : Informations téléphoniques prohibées

Aucune information nominative, relative aux épreuves, n'est communiquée par téléphone.

5.3 Règles de Conduite et d'engagement lors des Évaluations

5.3.1 Article 7 : Respect des Consignes

Les étudiants doivent respecter les consignes de chaque évaluation, notamment en ce qui concerne la durée, le matériel autorisé, etc. Le non-respect des consignes peut entraîner l'annulation de l'évaluation pour l'étudiant concerné.

Une attention particulière sera portée sur les consignes concernant les évaluations dématérialisées, à distance, sur la plateforme Moodle. Les consignes de format de fichier et de dénomination, les dates et heures de restitution doivent être scrupuleusement respectés.

5.3.2 Article 8 : Règles à respecter par les étudiants

L'étudiant doit :

- composer personnellement et seul sauf dispositions contraires ;
- n'utiliser que le matériel expressément autorisé dans les modalités d'examen ;
- se présenter impérativement sur le lieu d'examen ¼ d'heure avant le début de l'épreuve (y compris lors des oraux) ;
- avoir sur lui toutes les pièces nécessaires à son identification ;
- s'installer à sa place qui peut être librement choisie ou leur être assignée. Toutefois, les surveillants sont autorisés à procéder à tout changement de place s'ils l'estiment nécessaire au bon déroulement de l'épreuve ;
- n'utiliser lors des examens terminaux que les copies d'examen anonymes et les brouillons mis à disposition par l'administration ;

- remettre sa copie même s'il s'agit d'une copie blanche ;
- signer la liste d'émargement ;
- Ranger et éteindre les téléphones portables, les objets connectés ou tout autre matériel permettant de communiquer avec l'extérieur dans les sacs, à l'entrée de la salle ou tout autre emplacement indiqué par l'examineur. L'utilisation de ces appareils en tant qu'horloge est également interdite ;
- avoir les oreilles dégagées afin de vérifier qu'il ne porte pas d'écouteur ;

L'étudiant ne doit pas :

- entrer en salle d'examen avec des effets personnels (y compris un sac) pouvant contenir des cours ou des fiches ;
- utiliser d'autres sources d'information que celles expressément autorisées ;
- utiliser tout mode de communication avec l'extérieur ;
- quitter la salle d'examen avant d'avoir satisfait au contrôle d'identité et émargé en face de son nom pour la remise de sa copie ;
- regagner la salle une fois sa copie remise.

Attention, tout étudiant portant sur lui un téléphone portable même éteint sera automatiquement suspecté de fraude.

Par ailleurs, hors dispositions contraires, les seules calculatrices autorisées (voir circulaire n°99-186 du 16 novembre 1999 et jurisprudence du C.N.E.S.E.R.) sont de type « calculatrice non programmable à fonctionnement autonome, sans imprimante et sans aucun moyen de transmission ».

Pour finir, la généralisation des moyens mobiles de transmission ne permet plus aux surveillants de tolérer l'accès tardif en salle d'examen. Tout étudiant arrivé en retard se verra donc refuser l'entrée en salle et la possibilité de composer.

5.4 Lutte contre la Fraude et l'Usage Inapproprié de la Technologie

5.4.1 Article 9 : Lutte contre la Fraude

Toute forme de fraude est strictement interdite. Cela comprend, sans s'y limiter, le plagiat, l'usage de notes non autorisées, la communication avec d'autres étudiants pendant l'évaluation, et l'utilisation des outils technologiques à des fins frauduleuses.

Le port d'un téléphone portable est considéré comme une tentative de fraude.

5.4.2 Article 10 : Prévention du Plagiat

Sans préjudice des dispositions du Règlement Intérieur de l'Institut de Formation En soins Infirmiers relatives aux fraudes et contrefaçon, le plagiat se définit comme la reproduction d'un travail réalisé par autrui sans citer correctement la source. Il est formellement proscrit. Les étudiants sont tenus d'utiliser des citations appropriées et de fournir des références pour tout travail ou idée qui n'est pas le leur.

Concernant les étudiants redoublants, les travaux identiques aux années antérieures ne seront pas acceptés et ne seront pas corrigés. Il sera demandé des travaux spécifiques à l'année en cours.

5.4.3 Article 11 : Interdiction de l'Usage des IA Génératives

Il est strictement interdit de soumettre des travaux produits (partiellement ou totalement) par une IA générative sans le mentionner clairement ou sans autorisation, de générer ou diffuser des contenus inappropriés, discriminatoires, faux ou contraires aux valeurs de l'IFSI, de partager des données à caractère personnel, confidentielles ou sensibles avec ces outils sans autorisation explicite.

L'IFSI est doté d'un logiciel (*Compilatio Magister*) qui détecte les contrefaçons, plagats et également l'utilisation de l'Intelligence Artificielle. Cette détection s'effectue sur les différentes sources internet mais également sur les travaux des étudiants des promotions passées.

A ce titre, lors des corrections des évaluations, en cas de plagats ou contrefaçon constatée, les correcteurs pourront appliquer une pénalité allant de 4 points à la non correction de la copie. Dans ce dernier cas, l'étudiant sera considéré comme défaillant à l'épreuve.

Cette mesure vise à préserver l'intégrité académique et à assurer que les compétences et connaissances évaluées sont celles réellement acquises par les étudiants et non générées par des systèmes d'intelligence artificielle dans le but d'obtenir un avantage injuste.

5.4.4 Article 12 : Procédures en cas de Fraude

En cas de suspicion de fraude, l'évaluation de l'étudiant concerné pourra être sujette à enquête. Si la fraude est confirmée à la suite de cette enquête, l'évaluation pourrait alors être annulée et des sanctions pourront être prises conformément au règlement intérieur de l'institut et aux dispositions relatives à la discipline de l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Le surveillant responsable de la salle prend toutes les mesures pour faire cesser toute situation de fraude ou de tentative de fraude, sans interrompre la participation à l'épreuve de l'étudiant/élève auteur présumé. En cas de constatation de fraude ou de tentative de fraude, il saisit les pièces ou/et les matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. A l'issue de l'épreuve, un procès-verbal est dressé et signé par les autres surveillants et par l'auteur de la fraude ou de la tentative de fraude. Lorsque ce dernier refuse de signer, mention en est portée au procès-verbal.

Lorsque la fraude n'est constatée qu'après la fin de l'épreuve (au moment de la correction par exemple), ce procès-verbal n'est pas requis. Toutefois, l'ensemble des pièces concourant à matérialiser la fraude est transmis à la Direction des Instituts.

Dans l'attente de la décision disciplinaire, la copie est corrigée dans les mêmes conditions que celles des autres candidats, afin de ne pas préjuger de l'issue de l'enquête. Le correcteur ne peut en aucun cas attribuer à un étudiant la note zéro en raison d'un soupçon de fraude.

Aucun relevé de notes ou aucune attestation de réussite ne peut être délivré à l'étudiant tant que la sanction disciplinaire n'a pas été prononcée. L'étudiant suspecté de fraude est admis à participer à l'ensemble des épreuves que comporte l'évaluation.

En cas de troubles graves affectant le bon déroulement des épreuves, le responsable de la salle prend les dispositions nécessaires afin de permettre la poursuite des épreuves dans de bonnes conditions. Il prévient le Directeur de l'Institut qui, dans des cas exceptionnels de troubles graves, peut prononcer l'expulsion définitive de la salle de l'auteur ou des auteurs des troubles.

5.5 Modalités des Évaluations

5.5.1 Article 13 : Les évaluations terminales

Elles correspondent, sous une forme orale ou écrite, à une évaluation de l'ensemble d'une période d'enseignement et s'effectue en principe à l'issue de celle-ci. Toutefois, l'évaluation peut être organisée avant la fin des enseignements de l'UE concernée. Dans ce cas, le sujet ne pourra porter que sur les éléments étudiés avant la date de l'évaluation.

Elles consistent, en leur forme écrite, en une épreuve qui est la même pour tous les étudiants candidats à cette épreuve.

Les interrogations orales étant par définition des contrôles individuels, le sujet peut être différent pour chaque étudiant et la période des examens oraux, commune ; le temps de préparation et la durée de l'épreuve doivent être respectés pour chaque candidat.

5.5.2 Article 14 : Les évaluations Pratiques et Simulations en Santé

L'égalité de traitement entre tous les étudiants est garantie lors des évaluations pratiques et simulations en santé.

Pour chaque séance d'évaluation, les étudiants seront rassemblés dans une salle d'appel sous surveillance. Les affaires personnelles non pertinentes à l'évaluation ne sont pas autorisées dans cette salle. Les communications entre les étudiants, que ce soit verbalement ou par tout autre moyen, sont strictement interdites.

Les appareils connectés de toute nature sont interdits dans la salle d'appel. Les étudiants sont autorisés à avoir un livre ou leurs notes de cours pour préparer l'examen, si nécessaire.

Les déplacements des étudiants de la salle d'appel vers les salles d'examen seront régulés par les surveillants et les évaluateurs.

Toute communication entre étudiants dans les couloirs de circulation est interdite. Les étudiants ne sont pas autorisés à rester dans les couloirs une fois l'évaluation terminée.

Les formateurs sont responsables de la gestion du temps d'évaluation à l'aide de moyens de minutage. Aucun dépassement du temps imparti pour l'évaluation n'est autorisé. A l'expiration du temps imparti, les étudiants doivent immédiatement cesser toute activité et quitter la salle.

Aucune indication de résultats ne sera fournie aux étudiants lors de l'évaluation.

La durée de l'évaluation est fixée par les formateurs responsables de l'UE. Elle est identique pour tous les étudiants, en prenant en compte les éventuels octrois de temps supplémentaire pour les étudiants en situation de handicap.

La tenue professionnelle complète est obligatoire pour être autorisé à se présenter aux épreuves pratiques et aux simulations en santé. Aucun étudiant ne sera autorisé à subir l'épreuve s'il ne satisfait pas à cette obligation, il est alors considéré absent et est renvoyé à la session suivante.

5.6 Publication des Résultats et Consultation des Copies d'Examens

5.6.1 Article 15 : Publication des résultats

Après délibération de la commission d'attribution des crédits et contrôles des décisions prises, les résultats obtenus sont communiqués à chaque étudiant via le logiciel de scolarité ou à défaut tout autre moyen.

5.6.2 Article 16 : Consultation des copies d'examens

Après affichage des résultats, les étudiants ont droit, sur leur demande, à la consultation de leur copie en présence du correcteur.

La demande de consultation prend la forme d'un mail adressé aux responsables de l'UE concernée dans les 15 jours ouvrés qui suivent la publication des résultats.

La consultation se fait en présence du correcteur ou, à défaut, d'un membre désigné de l'équipe pédagogique.

Cette consultation a lieu dans le mois suivant la réception de la demande de l'étudiant, sauf pour les semestres pairs où elle sera organisée en fonction du calendrier des rattrapages.

Le mail adressé par l'étudiant comporte les informations minimales suivantes : Objet : demande de consultation de copie puis dans le corps du message : nom et prénom de l'étudiant, promotion, numéro de l'UE concernée, numéro de session et motif de la demande.

A la libre appréciation des responsables des UE, en remplacement ou en complément du présent dispositif, une correction collective ou une consultation collective des copies peut être organisée.

Seuls les étudiants concernés peuvent consulter leurs copies.

Les étudiants ne sont pas autorisés à photographier ou scanner leur copie ou les grilles d'évaluation et/ou de correction pendant cette consultation.

Une traçabilité de cet entretien pédagogique de consultation de copie est réalisée par le formateur dans le dossier pédagogique de l'étudiant.

5.7 Aménagement des épreuves pour les étudiants en situation de handicap permanent ou situations temporaires

5.7.1 Article 17 : Aménagements

Les étudiants en situation de handicap ou confrontés à des difficultés ponctuelles, peuvent bénéficier de conditions matérielles particulières (temps majoré, utilisation de matériels appropriés, surveillance – secrétariat, salle aménagée...) sous réserve d'en avoir fait la demande auprès des Référents Handicap au plus tard un mois avant le début des épreuves.

En cas de force majeure (accident, blessure, opération...), ce délai de réserve ne s'applique pas.

L'accessibilité aux locaux doit leur être assurée.

5.8 Mesures transitoires et entrée en vigueur

5.8.1 Article 18 : Validation et mise en œuvre

Le présent règlement des évaluations – en tant que partie du Règlement Intérieur de l'institut de formation en soins infirmiers du CHU de Reims - sera soumis à la validation de l'Instance Compétente pour les orientations générales de l'institut pour l'année 2023-2024.

Il entrera en vigueur au début des semestres pairs de l'année universitaire 2023-2024 et après communication auprès des étudiants.

5.8.2 Article 19 : Mesures transitoires

Dans l'attente de l'entrée en vigueur du présent règlement des évaluations, les règles préexistantes en matière d'évaluation demeurent applicables.

ANNEXE

Charte de lutte contre le plagiat IRF CHU de REIMS (validée H.Q 13/04/2018)

Préambule

L'Institut Régional de Formation (IRF) du CHU de Reims s'engage dans une politique anti-plagiat et de respect des idées des auteurs.

Il s'est notamment doté d'un logiciel appelé Compilatio®, permettant de détecter les similitudes entre un document et des sources internet.

La présente charte veille à informer les étudiants et les équipes pédagogiques et énonce les règles à respecter. Elle comprend un volet prévention et un volet sanction. A ce titre, elle répond donc aux projets pédagogiques et est intégrée aux règlements intérieurs de l'IRF.

Article 1 : Une aide pour les étudiants et élèves.

Il convient d'apprendre à utiliser correctement les sources documentaires pour qu'un travail soit considéré comme réellement original.

Pour cela l'étudiant et élève doit être conscient de l'usage qu'il fait des diverses sources auxquelles il a recours dans le cadre de son travail.

Ainsi, il bénéficie d'une formation sur les règles d'utilisation des sources et sur le plagiat.

Article 2 : Définition

Le plagiat :

C'est le fait d'intégrer dans son travail des écrits, des paroles et/ou des éléments de la pensée d'un autre et de les présenter comme siens. A partir du moment où la source (texte, graphique, photo, image, données...) n'est pas citée, que cela soit fait de façon volontaire, par oubli et / ou négligence, il y a plagiat. Il est donc contraire au droit d'auteur et puni par la loi.

Article 3 : Réglementation

Un plagiat, qui est une copie, est un délit de contrefaçon. Il est régi par les articles du Code de la Propriété Intellectuelle suivants :

Art. L 335-2: "Toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute 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 passible de sanctions dans le cadre du conseil de discipline de l'établissement.

Le droit d'auteur : Article Art. L 122-4.

« Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque ».

Une reproduction ou représentation incluant les numérisations, les copiés/collés à partir d'une page Internet....

Article 4 : Contrat (engagement) entre les équipes pédagogiques de l'IRF et les étudiants/élèves

Toute production individuelle et / ou collective, écrite ou orale, réalisée par les étudiants/élèves, est susceptible d'être analysée par le logiciel Compilatio®.

Au regard de la réglementation citée à l'article 3, les étudiants et élèves s'engagent donc à respecter la présente charte en se conformant aux principes rédactionnels et recours aux sources.

Les manquements à la présente charte sont passibles de sanctions disciplinaires à l'égard des étudiants/élèves conformément aux dispositions spécifiques mentionnées dans le règlement intérieur de chaque école ou institut.

Par ailleurs, indépendamment de ces sanctions, des poursuites pénales (amendes, emprisonnements) et/ou civiles (indemnisation de la victime) peuvent être engagées.