

**École d'Infirmiers Anesthésistes**  
Centre Hospitalier Universitaire Grenoble Alpes  
Université Grenoble Alpes

# RÈGLEMENT INTERIEUR

**Adresse : 175 Avenue Centrale 38400 Saint Martin d'Hères**  
**Adresse Postale : CS 10 217 38043 Grenoble Cedex 9**  
**Tel : 04 57 04 12 02 – 04 57 04 12 95**

*En référence :*

- à l'arrêté du 23 juillet 2012 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier anesthésiste*
- et à l'arrêté du 17 janvier 2017 modifiant l'arrêté du 23 juillet 2012 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier anesthésiste*

**Année scolaire 2025/2026**

## Table des matières

Titre 1 – DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES .....	3
Chapitre 1 - Les instances.....	4
Article 1    Le conseil pédagogique : .....	4
Article 2    Le conseil de discipline .....	5
Article 3    Le conseil de la vie étudiante.....	5
Chapitre 2 - Organisation des enseignements théorique et clinique.....	6
Article 4    L’enseignement théorique.....	6
Article 5    Les stages.....	6
Article 6    Les congés annuels/ les absences.....	7
Article 7    La validation et acquisition des UE et des stages .....	7
Chapitre 3 - Attribution du Diplôme d’état d’infirmier anesthésiste.....	8
Article 8    Le jury semestriel.....	8
Article 9    Le jury d’attribution du diplôme d’État d’infirmier anesthésiste (DEIA) .....	9
Titre 2 – DISPOSITIONS COMMUNES .....	9
Chapitre 1 – Dispositions générales .....	9
Article 10    Conditions d’admission à l’école d’IADE.....	9
Article 11    Comportement général .....	9
Article 12    Fraude et contrefaçon .....	10
Article 13    Utilisations des données personnelles et droit à l’image .....	10
Chapitre 2 : Respect des règles d’hygiène et de sécurité .....	10
Article 14    Interdiction de fumer.....	10
Article 15    Respect des consignes de sécurité.....	11
Article 16    Respect des consignes sanitaires .....	11
Chapitre 3 – Dispositions concernant les locaux.....	11
Article 17    Maintien de l’ordre dans les locaux.....	11
Article 18    Utilisations des locaux d’enseignement .....	11
Article 19    Stationnement sur le site du CHUGA.....	12
Article 20    Restauration/boisson.....	12
Article 21    Informatique .....	12
Article 22    Ressources documentaires .....	12
Article 23    Moyens de communication connectées.....	12
Titre 3 – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS .....	13
Chapitre 1 : Dispositions Générales .....	13
Article 24    Présentation de l’école d’IADE à l’IFPS .....	13
Article 25    La gouvernance.....	13
Article 26    La formation IADE au CHU de Grenoble Alpes/UGA.....	14
Article 27    Emploi du temps.....	14
Article 28    Les évaluations théoriques .....	14
Article 29    Les stages.....	14
Article 30    Les congés.....	15
Article 31    Les absences .....	16
Article 32    Accident du travail .....	17
Article 33    Le dossier de scolarité individuel .....	17
Article 34    Arrêt des études .....	17
Article 35    Mutation .....	17
Chapitre 2 : Droits et devoirs des étudiants.....	18
Article 36    Principes généraux.....	18
Article 37    Représentation des étudiants.....	18
Article 38    Liberté d’association .....	18
Article 39    Tracts et affichages .....	19
Article 40    Liberté de réunion .....	19
TITRE IV : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS.....	19
Article 41    Droits et obligations des personnels.....	19
ANNEXE 1 – Autorisation relative au droit et voix de l’étudiant.....	20
ANNEXE 2– Intégration dans le cadre des entrées en formation .....	21

## **Préambule :**

*Le présent règlement constitue un cadre de référence pour l'organisation de la formation IADE-CHUGA (Centre Hospitalier Universitaire Grenoble Alpes) au sein de l'IFPS (Institut de Formation des Professionnels de Santé) conformément aux textes réglementaires sous-tendant la formation IADE, pour la période 2024-2025. Il rappelle les droits et les obligations des équipes administratives, pédagogiques, de direction de l'école d'IADE et des étudiants IADE dans le respect de la réglementation en vigueur et peut être révisé en cas d'évolution de cette dernière.*

*En tant que structure de formation du secteur public, l'école d'IADE à l'IFPS s'inscrit dans un contexte constitutionnel, législatif et réglementaire français. Le texte fondamental est la Constitution du 4 octobre 1958 : « Art 1 : La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances. »*

*Ce règlement est soumis à l'avis de du conseil pédagogique toutes les années. Il peut être réajusté ou modifié en cours de formation et en fonction de la législation.*

*L'inscription de l'étudiant à l'école d'IADE du CHUGA entraîne, de fait, son consentement aux dispositions du règlement intérieur et son engagement à s'y conformer, notifié et signé. La signature sur une preuve écrite vaut acceptation à respect et mise en œuvre.*

*Tout manquement à ce règlement intérieur est passible de sanction disciplinaire.*

*Le règlement intérieur ainsi que les textes réglementaires relatifs à la formation IADE portant à la délivrance du diplôme d'IADE sont portés à la connaissance des étudiants au plus tard à la fin du premier mois de l'année de formation. Ces documents sont mis à la disposition des étudiants sur la plateforme de l'UNESS.*

## **Titre 1 – DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES**

Les missions de l'école d'infirmiers anesthésistes sont :

- Former des infirmiers diplômés d'État à la polyvalence des soins infirmiers dans les domaines de l'anesthésie, réanimation, urgences intra/extrahospitalières et de la prise en charge de la douleur
- Mettre en œuvre la formation préparatoire aux épreuves d'admission dans les écoles d'infirmiers anesthésistes
- Assurer la formation continue, .../..., la formation d'adaptation à l'emploi, .../..., la formation au tutorat des professionnels du domaine de l'anesthésie, de la réanimation et des urgences intra et extrahospitalières
- Promouvoir la recherche et favoriser la documentation en soins infirmiers dans les domaines de l'anesthésie et de la réanimation.

## Chapitre I - Les instances

### Article 1 Le conseil pédagogique :

Le conseil pédagogique se réunit au minimum une fois par an. Il est présidé par le directeur général de l'ARS ou son représentant. Il comprend :

- Des membres de droit : le directeur/directrice de l'école ; le directeur scientifique ; le responsable pédagogique ; le président de l'université avec laquelle l'école a conventionné ou son représentant ;
- Des représentants de l'établissement hospitalier de rattachement : le directeur de l'organisme gestionnaire ou son représentant ; le coordinateur général des soins ou son représentant ;
- Un représentant de la région : le président du conseil régional ou son représentant ;
- Des représentants des enseignants : 2 médecins anesthésistes réanimateur, enseignants à l'école désignés par le directeur scientifique ; un enseignant-chercheur d'une autre discipline que l'anesthésie-réanimation participant à l'enseignement dans l'école désigné par le directeur de l'UFR ; un cadre infirmier anesthésiste, formateur permanent, désigné par le directeur de l'école sur proposition du responsable pédagogique ; un infirmier anesthésiste accueillant des étudiants en stage désigné par le directeur de l'école sur proposition du responsable pédagogique ;
- Des représentants des étudiants : quatre étudiants, élus par leurs pairs, à raison de deux par promotion. Les représentants des étudiants sont élus pour un an. Les étudiants élus ont un suppléant élu dans les mêmes conditions. L'avis du conseil pédagogique fait l'objet d'un vote à bulletin secret pour l'examen des situations individuelles.

La directeur/directrice de l'école soumet pour avis, compte tenu du programme officiel :

- Le projet pédagogique
- Les lieux de stage
- Le règlement intérieur
- L'effectif des différentes catégories de personnels
- L'utilisation des locaux et du matériel pédagogique
- Le rapport annuel d'activité pédagogique dont le contenu est défini en annexe de l'arrêté
- La liste des étudiants admis en première année
- Les reports de scolarité accordés de droit aux étudiants
- Le bilan de la formation continue
- Les situations individuelles des étudiants :
  - o Les étudiant ayant dépassé leur autorisation d'absences
  - o Les situations de redoublement, complément de formation, arrêt de formation
  - o Les interruptions de formation et modalités de reprise après une interruption de formation ;
  - o Les demandes motivée d'admission en cours de formation ;
  - o Les étudiants ayant accomplis des actes ou ayant un comportement incompatible avec l'exercice du métier d'infirmier anesthésiste. Pour cette situation, le directeur/directrice de l'école peut, en accord avec l'équipe pédagogique et, le cas échéant, le responsable du stage, décider de la suspension de l'étudiant avant sa présentation devant le conseil pédagogique, qui devra se réunir dans un délai de quinze jours à compter du jour de la suspension
  - o Toute autre situation d'étudiant jugée opportune.

La décision prise par le directeur/directrice de l'école de formation est notifiée par écrit à l'étudiant, dans un délai maximal de cinq jours après la réunion du conseil pédagogique. Elle figure à son dossier pédagogique et est adressée au président du conseil pédagogique. Le directeur/directrice de l'école rend compte de ses décisions lors de la réunion suivante du conseil pédagogique.

## **Article 2 Le conseil de discipline**

Dans chaque école préparant au diplôme d'État d'infirmier anesthésiste, le directeur/directrice de l'école est assisté d'un conseil de discipline. Il est présidé par le directeur général de l'agence régionale de santé ou son représentant. Il comprend : le directeur/directrice de l'école ; le responsable pédagogique ; le directeur/directrice de l'organisme gestionnaire ou son représentant ; un des enseignants médecins spécialistes qualifiés en anesthésie-réanimation désigné lors du conseil pédagogique ; l'infirmier anesthésiste accueillant des étudiants en stage ; les représentants des étudiants élus au conseil pédagogique.

Le conseil de discipline émet un avis sur les fautes disciplinaires. Le conseil de discipline est saisi et convoqué par le directeur/directrice de l'école. La saisie du conseil de discipline est motivée par l'exposé du ou des faits reprochés à l'étudiant.

Dans le cas où l'étudiant est dans l'impossibilité d'être présent ou s'il n'a pas communiqué d'observations écrites, le conseil examine sa situation. Toutefois, le conseil peut décider à la majorité des membres présents de renvoyer à la demande de l'étudiant l'examen de sa situation à une nouvelle réunion. Un tel report n'est possible qu'une seule fois.

Le conseil de discipline peut proposer les sanctions suivantes :

- avertissement ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de l'école ;
- exclusion définitive de l'école.

Le conseil de discipline exprime son avis à la suite d'un vote. Ce vote peut être effectué à bulletin secret si l'un des membres le demande. La sanction est prononcée de façon dûment motivée par le directeur/directrice de l'école. Elle est notifiée par écrit à l'étudiant dans un délai maximal de cinq jours après la réunion du conseil de discipline. Elle figure dans son dossier scolaire.

L'avertissement peut être prononcé par le directeur/directrice de l'école, sans consultation du conseil de discipline. Il est entendu par le directeur de l'école et peut se faire assister d'une personne de son choix. Cette sanction motivée est notifiée par écrit à l'étudiant.

En cas d'urgence, le directeur/directrice de l'école peut suspendre la formation de l'étudiant en attendant sa comparution devant le conseil de discipline. Ce dernier est convoqué et réuni dans un délai maximum de quinze jours à compter du jour de la suspension de la scolarité de l'étudiant. Le directeur général de l'agence régionale de santé est immédiatement informé d'une décision de suspension par une procédure écrite.

En cas d'incapacité physique ou psychologique d'un étudiant mettant en danger la sécurité des patients, le directeur/directrice de l'école peut suspendre la scolarité de l'étudiant. Il est adressé un rapport motivé au médecin de l'agence régionale de santé désigné par le directeur général.

## **Article 3 Le conseil de la vie étudiante**

Dans chaque école d'infirmiers anesthésistes, est constitué un conseil de la vie étudiante composé de la directrice de l'école, du responsable pédagogique, de quatre élus étudiants au conseil pédagogique et de deux personnes désignées par la directrice parmi l'équipe pédagogique et administrative de l'école. Ce conseil est un organe consultatif. Il traite des sujets relatifs à la vie étudiante au sein de l'école. Il se réunit au moins une fois par an sur proposition des étudiants, du directeur/directrice de l'école ou du responsable pédagogique.

Un compte rendu des réunions du conseil de la vie étudiante est présenté au conseil pédagogique et mis à disposition des étudiants et de l'équipe pédagogique et administrative de l'école.

## Chapitre 2 - Organisation des enseignements théorique et clinique

**Les prérequis à la formation d'infirmier anesthésiste sont les contenus du programme de formation conduisant au diplôme d'État d'infirmier reconnu au grade de licence.**

Les études sont d'une durée de vingt-quatre mois, organisées en 4 semestres universitaires, à temps plein. Elles comportent des enseignements théoriques fondamentaux et cliniques, des enseignements pratiques, répartis en unités d'enseignement dont les modalités de validation sont définies dans la maquette de formation en annexe. La date de la rentrée est fixée à un jour ouvrable de la semaine 40 : en 2024, le 1<sup>er</sup> octobre 2024.

Le référentiel de formation est construit par alternance entre des temps de formation théorique dans l'école et des temps de formation clinique dans les différents secteurs d'anesthésie, réanimation et urgence. La répartition de la charge de travail de l'étudiant est conforme au tableau suivant :

SEMESTRES	COURS MAGISTRAUX et travaux dirigés	STAGES (35h /sem)	TRAVAIL PERSONNEL GUIDE
Semestre 1	280h	490h	105h
Semestre 2	201h	490h	70h
Semestre 3	280h	490h	105h
Semestre 4	140h	560h	70h
Total	910h	2030h	350h

### Article 4 L'enseignement théorique

L'enseignement théorique est organisé en Unité d'Enseignement (UE). Les objectifs pédagogiques, les contenus et les modalités d'évaluation sont décrits dans les fiches pédagogiques de chacune des UE. Ces documents sont mis à la disposition des étudiants sur UNESS et sont présentés à chaque semestre par le formateur référent de l'année de formation.

La charge de travail de l'étudiant comporte un temps de travail personnel complémentaire en autonomie, comme, par exemple, la réalisation de son mémoire de recherche.

La notion de charge de travail de l'étudiant prend en compte toutes les activités de formation (cours, séminaires, stages, mémoire, travail personnel, évaluations...) et toutes les formes d'enseignement (présentiel, distanciel, numérique...).

**L'étudiant s'engage à la fin des séquences pédagogiques d'une UE, dans les temps impartis, à réaliser un bilan de cette dernière mise en ligne sur UNESS.**

### Article 5 Les stages

Les stages ont une durée de 58 semaines, soit 2030 heures/2 ans, sur la base de 35 h/sem :

- Durée des stages pour la 1<sup>ère</sup> année : 28 semaines, soit 14 sem. en S1 et 14 sem. en S2
- Durée des stages pour la 2<sup>ème</sup> année : 30 semaines, soit 14 sem. en S3 et 16 sem. en S4

S 1 30 crédits			S 2 30 crédits			S 3 30 crédits			S 4 30 crédits		
Stage	Ecole (CM TD TPG)	Congés	Stage	Ecole (CM TD TPG)	Congés	Stage	Ecole (CM TD TPG)	Congés	Stage	Ecole (CM TD TPG)	Congés
14	11	1	14	8	4	14	11	1	16	6	4
Année 1						Année 2					

L'enseignement clinique comprend des stages et des enseignements coordonnés dont les modalités sont fixées dans la maquette de formation du présent arrêté.

Les stages s'effectuent dans l'établissement gestionnaire de l'école et dans les établissements de santé ayant passé convention avec cet établissement pour chaque étudiant et par période de stage déterminée ainsi que dans les structures agréées pour la réalisation du stage recherche. Les modalités d'organisation de stage sont définies conjointement par l'école et les responsables de l'encadrement de stage.

Les stages sont à la fois des lieux d'intégration de connaissances construits par l'étudiant et des lieux d'acquisition de nouvelles connaissances par la voie de l'observation, de la contribution aux techniques d'anesthésie, réanimation, urgences, de la prise en charge des patients, de la participation aux réflexions menées en équipe et par la mobilisation de savoirs dans la résolution des situations

L'évaluation du stage est effectuée par le médecin spécialiste qualifié en anesthésie-réanimation référent et l'infirmier anesthésiste DE et/ou le cadre de santé responsable de l'encadrement, référent.

Selon les structures et les conditions d'encadrement, et après validation des deux premiers semestres, les étudiants peuvent participer à une ou plusieurs périodes d'activité d'urgence en bloc opératoire ou en médecine pré hospitalière. La durée de ces périodes d'activité ne peut dépasser quarante-huit heures mensuelles. Ces périodes sont comptabilisées dans la durée globale du stage en cours.

L'étudiant s'engage à la fin de chaque stage, dans les temps impartis, à réaliser un bilan de ce dernier mis en ligne sur UNESS.

#### **Article 6 Les congés annuels/ les absences**

Chaque année, les étudiants ont droit à un congé annuel de vingt-cinq jours ouvrés dont les dates sont déterminées par le directrice de l'école, après avis du conseil pédagogique.

Au cours de la scolarité, pour des raisons de santé justifiées par un certificat médical, l'étudiant peut s'absenter six semaines au total.

En cas de situation exceptionnelle et sur présentation des pièces justificatives nécessaires, l'étudiant peut être autorisé à s'absenter deux semaines. Au-delà de deux semaines d'absence, quel qu'en soit le motif, les modalités de rattrapage des enseignements théoriques fondamentaux et cliniques et des enseignements pratiques sont proposées par le responsable pédagogique et validées par la directrice de l'école.

Les étudiants interrompant leurs études pour un congé de maternité ou d'adoption peuvent reprendre leurs études l'année suivante. Les enseignements théoriques et pratiques validés leur restent acquis. Cette possibilité est également donnée, après avis du conseil pédagogique, aux étudiants interrompant leurs études pour des motifs exceptionnels.

#### **Article 7 La validation et acquisition des UE et des stages**

Le référentiel donne lieu à l'attribution des crédits conformément au système européen de transferts de crédits European Credit Transfer System (ECTS) à raison de 30 par semestre de formation. La validation de toutes les unités d'enseignement (UE) et des stages est obligatoire pour obtenir le diplôme d'Etat d'infirmier anesthésiste à une valeur de 120 ECTS.

L'organisation des épreuves d'évaluation et de validation est à la charge des écoles. Cette organisation est présentée au conseil pédagogique en début d'année scolaire et les étudiants en sont informés. La nature et les modalités de l'évaluation sont fixées pour chacune des unités d'enseignement dans le référentiel de formation défini à l'annexe III. La validation de chaque semestre s'obtient par l'acquisition de 30 crédits européens.

La validation de plusieurs UE peut être organisée lors d'une même épreuve, les notes correspondant à chaque unité d'enseignement sont alors identifiables.

La compensation des notes s'opère entre des unités d'enseignement d'un même semestre en tenant compte des coefficients attribués aux unités, à condition qu'aucune des notes obtenues par le candidat pour ces unités ne soit inférieure à 8 sur 20. Si la moyenne est égale à 10 sur 20, les unités d'enseignement sont validées. Les unités d'enseignement qui donnent droit à compensation entre elles sont les suivantes :

- Au semestre 1 : 2.1 (0.5) et 2.2 (1.5) ; 2.3 (1) et 2.4 (1)
- Au semestre 2 : 2.1 (0.5) et 2.2 (1.5)
- Au semestre 3 : 1.1 (1) et 1.2 (1) et 1.3 (1).
- Au semestre 3 : 1.4 (1) et 5.1(1)

Les enseignements semestriels donnent lieu à 2 sessions d'examen. En cas d'absence justifiée à une épreuve évaluant les unités d'enseignement, les étudiants sont admis à se représenter à la session suivante. Dans le cas d'une 2<sup>ème</sup> absence, l'étudiant est considéré comme n'ayant pas validé l'unité.

Le passage en troisième semestre s'effectue par la validation des semestres 1 et 2 ou par la validation de 54 ECTS sur 60 répartis sur les 2 semestres de formation. La totalité des UE théorique des semestres 1 et 2 doit être impérativement validée pour le passage en troisième semestre. Les étudiants admis en semestre 3 sans, pour autant, avoir validé l'ensemble des stages requis à la validation totale d'une année effectuent ce stage avant d'être présentés au jury du diplôme d'État à la fin du semestre 4 (jury De session 1 ou Jury De session 2).

Les étudiants qui ne répondent pas aux critères de validation voient leur situation examinée par le conseil pédagogique. Le directeur de l'école, après avis dudit conseil, statue sur l'aptitude de l'étudiant à poursuivre la formation et en fixe les modalités. Les étudiants autorisés à redoubler :

- Conservent le bénéfice des crédits acquis des UE théoriques et cliniques.
- Lorsqu'ils ont validé tous les stages, ils conservent les crédits correspondant, et effectuent un ou plusieurs stages complémentaires dont les modalités sont définies par la directrice de l'école. Le conseil pédagogique en est informé.

L'acquisition des compétences en stage se fait progressivement au cours de la formation. Dans chaque stage, les professionnels encadrants du lieu de stage proposent la validation totale ou partielle de compétences professionnelles et renseignent la feuille d'évaluation par la mention « stage validé » ou « stage non validé » justifiée par une argumentation précise et factuelle.

### **Chapitre 3 - Attribution du Diplôme d'état d'infirmier anesthésiste**

Le diplôme d'État d'infirmier anesthésiste s'acquiert par l'obtention des 120 ECTS correspondant à l'acquisition des 7 compétences du référentiel : 60 ECTS pour les unités d'enseignement + 60 ECTS pour la formation pratique en stage. Chaque compétence s'obtient de façon cumulée :

- Par la validation de la totalité des unités d'enseignement en relation avec la compétence
- Par l'acquisition de l'ensemble des éléments de la compétence évaluée lors des stages.

#### **Article 8 Le jury semestriel**

La validation des UE est attestée par un jury semestriel composé : du président d'université ou son représentant, président ; du directeur scientifique ; du directeur/directrice de l'école ; d'un ou de plusieurs formateurs référents des étudiants infirmiers anesthésistes ; d'un ou de plusieurs représentants de l'enseignement universitaire ; d'un ou de plusieurs représentants des tuteurs de stage

Chaque semestre, le directrice et le formateur responsable du suivi pédagogique présentent au jury semestriel les résultats des étudiants afin que celui-ci se prononce sur l'attribution des ECTS et sur la poursuite du parcours de l'étudiant. Lors du dernier semestre, les résultats sont présentés au jury semestriel, lequel décide de présenter ou non l'étudiant infirmier anesthésiste devant le jury d'attribution du diplôme d'État.

## Article 9 Le jury d'attribution du diplôme d'État d'infirmier anesthésiste (DEIA)

Le jury DEIA est composé : du directrice régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale ou son représentant, président ; du directrice des soins exerçant la fonction de conseiller pédagogique régional ou de conseiller technique régional en agence régionale de santé ; du directrice d'école d'infirmiers anesthésistes ; du responsable pédagogique ; d'un formateur permanent de l'école d'infirmiers anesthésistes ; d'un cadre infirmier anesthésiste ou un infirmier anesthésiste en exercice depuis au moins trois ans et ayant accueilli des étudiants en stage ; d'un médecin anesthésiste participant à la formation des étudiants ; d'un enseignant-chercheur participant à la formation.

Dans les régions où il existe plusieurs écoles, chaque école doit être représentée.

Le jury DEIA se prononce au vu de l'ensemble du dossier de l'étudiant et du procès-verbal du dernier jury semestriel élaboré sous la responsabilité du président du jury et signé par lui. Le dossier comporte : La validation de l'ensemble des unités d'enseignement ; La validation de l'acquisition de l'ensemble des compétences en stage.

La liste définitive établie par ordre alphabétique des candidats déclarés admis au diplôme d'État d'infirmier anesthésiste (DEIA) est affichée à la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale. Le préfet de région délivre aux candidats déclarés admis le DEIA.

Pour faciliter la mobilité internationale, le diplôme est accompagné de l'annexe descriptive, dite supplément au diplôme.

En cas de non-présentation au diplôme d'Etat, le candidat a le droit de se présenter à une session supplémentaire dans l'année scolaire qui suit la fin de la formation de la promotion dans laquelle il était inscrit pour la première session, hors temps d'interruption.

## Titre 2 – DISPOSITIONS COMMUNES

### Chapitre 1 – Dispositions générales

#### Article 10 Conditions d'admission à l'école d'IADE

L'admission définitive à l'école d'IADE est soumise :

- Au plus tard au premier jour de la rentrée, un certificat médical établi par un médecin agréé ou de la médecine du travail atteste d'une conformité vaccinale fixée l'arrêté du 02 août 2013 - article L. 3111-4 du code de la santé publique. Les étudiants n'ayant pas de certificat d'immunisation conforme ne pourront être acceptés en stage.
- A la signature de la convention de formation engageant les parties (en fonction des situations de financement de la formation : étudiant, école d'IADE/CHUGA, établissement financeur) à honorer les frais de formation au cours du premier mois de formation. En cas de redoublement, d'abandon ou de reprise de formation, l'acquittement des frais de formation est conditionné par la date de reprise de formation

#### Article 11 Comportement général

L'étudiant s'engage à respecter chacun quant au principe de « non harcèlement », tant vis-à-vis des autres étudiants que des professionnels du dispositif de formation concerné. Il ne doit, en aucun cas, porté atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des autres personnes ni à constituer des pressions sur les autres personnes.

L'étudiant est tenu à la discrétion professionnelle, s'assure de la bonne image de l'école d'IADE, de l'IFPS, du CHUGA et de l'UGA qu'il véhicule de par un comportement adapté en public et **est soumis aux mêmes règles professionnelles et déontologiques que les professionnels de santé paramédicaux et universitaires.**

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

## Article 12 Fraude et contrefaçon

### 1) La fraude ou tentative de fraude

Toute fraude avérée, plagiat, tentative de fraude ou collaboration à une fraude lors d'un examen ou d'un travail rendu pour une évaluation, relèvent d'un conseil disciplinaire.

Le ou les étudiants (auteurs des faits ou complices) sont reçus immédiatement par la directrice de l'école qui présente les faits objectivés reprochés. Le conseil de discipline prend alors des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraudes constatées.

L'utilisation de moteurs d'intelligence artificielle type ChatGPT est interdite. Le cas échéant, cette utilisation entrainera automatiquement la note de zéro.

En cas de non-respect des consignes lors d'une évaluation, le travail sera mis de côté et l'étudiant est averti que sa situation sera étudiée par l'équipe pédagogique et la Direction. Une sanction pourra être prononcée qui peut aller de la note « 0 » à l'examen jusqu'à la présentation devant le conseil de discipline.

### 2) La contrefaçon

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle 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.

Sont considérés comme fraudes : Le plagiat ; La modification et/ou la falsification de tout document officiel, L'émargement sur la feuille de suivi de présence à la place d'un autre étudiant.

## Article 13 Utilisations des données personnelles et droit à l'image

Le règlement européen sur la protection des données personnelles (RGPD) renforce la responsabilisation des organisations dans la gestion des données.

Les données administratives et médicales des patients, les données administratives et pédagogiques sont concernées par le RGPD.

Les étudiants ont accès au dossier des patients dans le cadre d'une pratique de soins ou d'un projet d'étude officiel. Le traitement des données personnelles des étudiants par les personnels administratifs et enseignants doivent être conformes à la réglementation et déclarés auprès des délégués à la protection des données (DPO) de chacune des entités UGA et CHUGA (DRCI).

Tout enregistrement vidéo ou photographies à partir d'un outil adapté ou autre (smartphone) doit être lié à une activité d'enseignement et peut être contrôlée par tout enseignant et/ou direction de l'école.

Aucun enregistrement « libre » ne peut être effectué sans l'autorisation du responsable pédagogique et de l'intervenant. Aucune diffusion sur la toile internet ne peut être réalisée.

cf formulaire en fin de règlement intérieur à signer donnant droit ou non d'utilisation des images des étudiants en cours de formation

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

### Article 14 Interdiction de fumer

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'IFPS et dans d'autres salles d'enseignement externalisés ( Site Santé / UGA ; CHUGA) : salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...

*(Cf. 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)*

L'étudiants' fumant à l'extérieur est tenu de laisser les abords propres. Si ce n'est pas le cas, une participation active au nettoyage lui sera demandée.

## Article 15 Respect des consignes de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'IFPS, toute personne doit prendre connaissance et respecter les consignes générales de sécurité (intégrant le plan VIGIPIRATE), et les consignes d'évacuation en cas d'incendie. Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'IFPS.

La liberté des voies d'accès doit absolument être assurée pour les véhicules d'urgence. Tout stationnement interdit peut donner lieu à un avertissement par le service sécurité de l'UGA, une amende voire à un enlèvement du véhicule par la fourrière.

## Article 16 Respect des consignes sanitaires

En cas de nouvelles situations d'épidémie et en fonction de l'évolution de la réglementation en vigueur, toute personne devra respecter les règles sanitaires demandées au sein de l'IFPS (port de masque, distanciation sociale, lavage des mains, gel hydro alcoolique..., éviction en cas de symptômes, déclaration confidentielle et suivi par la médecine du travail CHUGA, ...).

## Chapitre 3 – Dispositions concernant les locaux

### Article 17 Maintien de l'ordre dans les locaux

Le président ou le coordonnateur général des instituts de formation sont compétents pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements, immobilisation ou retrait d'équipements ou de matériels, expulsion de personnes. Les faits qui ont conduit au prononcé d'une telle mesure peuvent donner lieu à une procédure disciplinaire à l'encontre de l'auteur sans préjudice de poursuites pénales.

### Article 18 Utilisations des locaux d'enseignement

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et à leur mission de service public dévolue à l'université. Les usagers et les personnels doivent veiller à les conserver dans un état compatible à la réalisation de ses missions, notamment :

- Respecter le travail des agents chargés de l'entretien et de la maintenance des locaux,
- Respecter la disposition des salles et l'aménagement du mobilier, les installations pédagogiques, scientifiques et techniques, ne pas sortir les tables et les chaises ou tout autre mobilier en dehors des salles ou en plein air,
- Respecter les locaux : les tags et les graffitis sont interdits quel que soit le *support et* passibles de sanctions,
- Chaque étudiant est tenu de respecter l'ordre, la propreté des locaux et du matériel mis à sa disposition à l'IFPS (Extinction des lumières, fermeture des fenêtres, nettoyage des tableaux, déchets alimentaires interdits dans les corbeilles en salle de cours...).
- Aucun affichage ne doit être effectué en dehors des panneaux prévus à cet effet,
- Il est formellement interdit de se restaurer à l'intérieur des amphithéâtres, des salles de cours, des salles de travaux pratiques, des bureaux et des couloirs de circulation. Des espaces dédiés à la restauration sont disponibles au rez-de-chaussée.
- Le hall doit répondre à sa mission première accueil et d'accès aux salles du bâtiment. Son accès doit être libre sans encombrement. Aucun mobilier ne doit être entreposé même temporairement.
- Des sanctions disciplinaires seront prises à l'encontre des contrevenants.
- L'IFPS est accessible à tout usager du bâtiment de 7h30 à 18h30 (sortie possible jusque 20h), hors périodes de vacances où les horaires peuvent être modifiés.
- Le stationnement des véhicules personnels aux abords du bâtiment n'est pas prévu.
- Le stationnement des deux roues est possible à proximité de l'entrée du bâtiment sous la responsabilité des propriétaires.

- Tout aménagement ou installation d'équipement lourd ou modification de locaux, y compris les modifications d'accès, doit être soumis à l'autorisation préalable du président de l'université ou le coordonnateur général des instituts de formation et fait l'objet d'une procédure spécifique en liaison avec la direction de la prévention des risques et la direction générale déléguée aménagement patrimoine et logistique.

- Les locaux universitaires peuvent accueillir des réunions, des manifestations à caractère culturel ou festif sous réserve que leurs organisateurs aient déposé préalablement un dossier et aient obtenu l'autorisation prévue par l'article 13. Les locaux doivent être remis en état par les usagers ou les personnels eux-mêmes.

### **Article 19 Stationnement sur le site du CHUGA**

Les étudiants ne sont pas autorisés à garer leur véhicule dans les zones contrôlées de parking du CHUGA. Celles-ci sont uniquement réservées aux personnels du CHUGA, détenteurs d'un badge professionnel.

### **Article 20 Restauration/boisson**

Il est interdit de manger à l'IFPS hors de la salle prévue à cet effet (RDC – Hall IFPS)

Il est demandé, lors de l'utilisation des distributeurs de boissons, de jeter les gobelets après usage dans les poubelles prévues à cet effet. L'étudiant, qui par inadvertance renverse un gobelet plein, doit nettoyer le sol dans le but de préserver la sécurité des personnes susceptibles de glisser et de respecter l'hygiène des locaux.

Les usagers ont différentes possibilités de restauration :

- Possibilité de prendre le repas dans l'un des restaurants universitaires du site (tarif étudiant ou tarif invité pour les personnels)
- Accès au self du CHUGA possible sur présentation de la carte professionnelle du CHUGA.
- Salles dédiées à la restauration sur place au rez-de-chaussée dans le foyer de vie étudiant pour les étudiants et dans les étages pour le personnel.

### **Article 21 Informatique**

L'utilisation du matériel informatique implique le respect de la Charte des utilisateurs des systèmes informatiques du CHUGA et UGA. Les configurations initiales des matériels informatiques ne doivent en aucun cas être modifiées par les utilisateurs.

Des bornes WIFI sont installées dans l'IFPS, nécessitant un code d'accès.

Une plateforme de formation à distance est accessible avec une habilitation.

### **Article 22 Ressources documentaires**

Toutes les bibliothèques universitaires sont ouvertes aux étudiants : accès et emprunts grâce à leur carte d'étudiant.

### **Article 23 Moyens de communication connectés**

Leur utilisation est formellement interdite pendant les cours et les évaluations sauf autorisation de l'équipe pédagogique.

## Titre 3 – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS

### Chapitre 1 : Dispositions Générales

#### Article 24 Présentation de l'école d'IADE à l'IFPS

Créée en 1968 par Monsieur Le Pr Paul STIEGLITZ sur le site du Centre Hospitalier de Grenoble Alpes, l'école d'IADE a déménagé, depuis juin 2019, à l'Institut de Formation des Professionnels de Santé (IFPS) sur le site universitaire de l'UGA (Université Grenoble Alpes). Ce centre de formation accueille :

- 5 formations paramédicales : manipulateur en radiologie, soins infirmiers, infirmiers anesthésistes, infirmiers puériculteur, cadre de santé
- Le premier cycle d'étude médicale : médecine, pharmacie, maïeutique, kinésithérapie.

La surface totale du bâtiment est de 10402 m<sup>2</sup> mutualisés entre l'UGA et les formations CHUGA :

- 3 amphithéâtres de 240 places équipés en audiovisuel performant
- 8 salles de 70 places
- 24 salles de 40 places dont une équipée en visioconférence
- 16 salles de 25 places, équipées selon un standard identique en audiovisuel et informatique
- 2 salles informatiques de 20 places au rez-de-chaussée
- 16 salles de travaux pratiques réparties sur les 3 étages
- 1 salle de réunion de 40 places équipée en visioconférence

Le projet d'établissement de l'IFPS est centré sur une formation en inter filiarité.

L'école d'IADE accueille des infirmiers diplômés d'Etat venant de toutes les régions de France, des Départements, Régions, Collectivités, et Pays d'Outre-mer.

#### Article 25 La gouvernance

L'école est administrée par le Centre Hospitalier Universitaire Grenoble Alpes (CHUGA) et conventionnée avec l'Université Grenoble Alpes (UGA).

Mme MONNET, Directrice des soins, Coordinatrice Générale des Instituts de Formation représente la Direction Générale du CHUGA au sein des Ecoles et Instituts de Formation du CHUGA.

Mme BRIOT, cadre de santé supérieur IADE, titulaire du diplôme d'infirmier anesthésiste justifiant d'une expérience de formateur permanent et d'un doctorat en Sciences de l'Education, assure la direction de l'école d'IADE et la responsabilité pédagogique des enseignements dispensés sous la supervision de la coordinatrice générale des instituts de formation.

Elle est responsable :

- Du fonctionnement général de l'école ;
- De l'organisation de l'enseignement théorique et clinique ;
- De l'organisation de la formation initiale et continue en anesthésie et de la formation préparatoire
- De la gestion et de l'encadrement de l'équipe pédagogique et administrative ;
- De l'organisation des différentes instances de l'école.

Elle participe aux jurys constitués en vue de l'admission dans l'école de formation, de la délivrance du diplôme d'Etat d'infirmier anesthésiste et à la commission régionale relative aux autorisations d'exercice de la profession en France.

Dans chaque école, un professeur des universités, praticien hospitalier, qualifié en anesthésie-réanimation, est nommé en qualité de directrice scientifique par le président d'université après avis de la directrice de l'UFR de médecine. À ce titre, il est responsable du contenu scientifique de l'enseignement et de la qualité de celui-ci. Mr Le Professeur Julien PICARD assure les fonctions de direction scientifique à l'école d'IADE

Les fonctions administratives sont assurées par Mme BOSSU et Mme ALBRYCHT.

Les formateurs permanents des écoles d'infirmiers anesthésiste, titulaires du diplôme d'État d'infirmier anesthésiste et du diplôme de cadre de santé, participent, sous l'autorité de la direction de l'école, aux différentes missions de celle-ci. L'équipe de formateurs IADE est composée d'infirmiers anesthésiste : À 50 % : Mme NEGRE, Mme RODES - À 100 % : Mr ZAFIRIOU.

Avant fin octobre les étudiants désigneront, au vote secret, deux représentants par promotion et leurs suppléants.

#### **Article 26 La formation IADE au CHU de Grenoble Alpes/UGA**

##### **La présence aux cours, TP, TD et aux stages est obligatoire.**

La directrice et les formateurs participent à l'enseignement théorique et pratique. Ils suivent la progression de chaque étudiant et procèdent aux réajustements nécessaires de la mise en place du dispositif de formation, soit individuellement, soit avec tous les étudiants.

#### **Article 27 Emploi du temps**

Le planning hebdomadaire de cours est consultable sur MyKomunoté. Il est susceptible d'être modifié (horaires, contenus, méthodes pédagogiques...) à tout moment en cas d'absence d'un intervenant ou de contraintes imprévues (notamment grève).

Les étudiants doivent consulter le document en ligne sur MyKomunoté très régulièrement pour se tenir au courant des éventuels changements.

#### **Article 28 Les évaluations théoriques**

Les objectifs pédagogiques, les contenus et les modalités d'évaluation sont décrits dans les fiches pédagogiques de chacune des UE. Ces documents sont présentés et mis à la disposition des étudiants sur la plateforme Uness.

Chaque étudiant peut consulter ses notes sur MyKomunoté dès la décision finale du jury semestriel par semestre.

Chaque étudiant a la possibilité de consulter ses copies en présence de son référent pédagogique.

#### **Article 29 Les stages**

Les stages sont organisés sous la validation de la directrice et présentés à la rentrée scolaire de chaque année de formation.

En stage, les étudiants doivent observer les instructions des responsables de stage. Dans les établissements extérieurs au CHUGA, les étudiants doivent respecter les termes de la convention établie entre les dits établissements et l'école contre signée par chaque étudiant

Les étudiants sont tenus, envers les patients, aux mêmes devoirs que le personnel des services notamment en ce qui concerne le secret professionnel.

A chaque début de stage, les référents de stage (IADE, CDS IADE et MAR) sont informés par mail (annonce de stage) :

- des stages déjà effectués par l'étudiant
- des dates des congés annuels
- des dates des évaluations
- des dates de cours
- des dates du travail personnel guidé
- des dates des jours de stage « recherche »

L'annonce de stage est également transmise aux étudiants en même temps que le rapport de stage en amont de ce dernier.

Les horaires des stages sont définis et présentés dans l'annonce de stage soit 7h20 (dont 40 mn pour le repas) par jour et pour chaque jour de stage.

En tenant compte des objectifs d'apprentissage clinique par compétence à atteindre, des modifications d'horaires peuvent être demandées par les IADE, les MAR référents et validées par les maitres de stage (encadrement CDS).

Ces modifications doivent également être validées par l'école qui recevra, alors, systematiquement le planning journalier de l'étudiant. L'étudiant est tenu d'en informer l'école.

Les transfusions sanguines sont réalisées conformément à application de l'article R.4311-9 de l'annexe au décret n° 2004-802 du 29 juillet 2004 relatif aux parties IV et V (dispositions réglementaires) du Code de la Santé Publique.

La gestion du stock, la distribution et l'utilisation des stupéfiants (morphinomimétiques) sont sous la responsabilité du médecin anesthésiste-réanimateur, de l'infirmier anesthésiste de chaque bloc opératoire et du cadre de santé responsable du secteur d'activité.

La validation du parcours de stage est obtenue dans la mesure où la présence sur chaque stage est au moins égale à 80% du temps prévu. Toute absence en stage doit être justifiée. En cas de dépassement de la franchise d'absence décrite ici, une récupération de stage en cours de stage est possible n'excédant pas 13 heures par semaine. Sinon, un nouveau stage d'une durée équivalente au prorata du dépassement de la franchise sera organisé.

**L'évaluation de stage** : Chaque stage fait l'objet d'une évaluation par le médecin anesthésiste réanimateur référent et l'infirmier anesthésiste référent ou un cadre infirmier anesthésiste, en présence de l'étudiant.

Les étudiants doivent remettre à l'école leur rapport de stage, **signé au moins par 1 IADE, 1 MAR et lui-même dans la semaine qui suit la fin du stage. Ils sont remis à Mme ALBRYCHT.**

**Sont tracées sur le rapport de stage clinique par l'étudiant et validée par l'équipe d'encadrement au moment de la signature du rapport de stage :**

- Toutes absences pendant les dates dudit stage ainsi que les dates et le nombre d'heures récupérées
- Les dates des jours de stage libres « recherche » posés sur le lieu de stage

### **Article 30 Les congés**

Durant la scolarité, les périodes de congés sont fixées par la directrice de l'école et soumises pour avis aux membres du conseil pédagogique. La période des congés d'été, s'étalant du mois de **juillet (début du stage 5/ semaine 28) jusqu'à la semaine 35 + lundi de la semaine 36** peut être choisie par les étudiants à hauteur de 20 CA pour les EIA1A et les EIA2A. Les EIA2A peuvent également poser 3 CA le 28, 29 et 30/9/2026 en post-diplomation, avec 17 CA sur la période juillet/aout citée précédemment.

**Dans le cas où 2 étudiants IADE ou plus (1A ET 2A sur un même lieu de stage) sont affectés sur le stage 5 pendant la période de juillet/aout, il est demandé une répartition des congés des étudiants par moitié.** Les étudiants présents sur un même lieu de stage d'été (1A +/- 2A) doivent donc se concerter en amont de donner leurs desideratas.

Les dates des congés d'été doivent être communiquées au secrétariat de l'école, **avant la fin du mois de mars 2026. Elles sont validées par la directrice de l'école.**

Tous les étudiants sauf ceux qui ont un stage dans les DOM-TOM (validés par la directrice) ne peuvent pas prendre des congés en septembre du fait de leur présence obligatoire pour les sessions de rattrapages théorique et de la validation de l'UE 7 pour les EIA2A (soutenance orale de leur mémoire).

## Article 31 Les absences

La présence est évaluée par une liste d'émargement journalier à l'école d'IADE. Une feuille d'émargement est à signer obligatoirement par ½ journée de cours en présentiel. Ces feuilles d'émargement sont vérifiées par les cadres formateurs et la direction. Un bilan des absences est effectué chaque mois.

L'école tient à jour un document traçant les **absences justifiées (présentation des pièces justificatives obligatoires), de chaque étudiant qui ne doivent pas dépasser 10 jours ouvrables, soit 70 heures sur les périodes de cours théoriques et de stages cliniques.** Le respect du quota des absences sur la formation est un critère de validation de la diplomation IADE.

La présence en cours (sur une plage horaire possible de 8h à 18h) et en stage est **obligatoire** et la ponctualité est impérative.

Dans la situation d'une récurrence des retards, ceux-ci seront comptabilisés et défalqués du quota d'absence autorisé.

Il est possible de rattraper des heures du quota d'absence par des heures supplémentaires réalisées en stage après accord de la directrice et des encadrants/maitre du stage concerné. Ces heures devront apparaître sur le rapport évaluation de stage pour être décomptées du quota d'absence de l'étudiant.

**Toute absence justifiée au-delà de deux semaines, en cours ou en stage, devra être compensée par des heures de stage, sauf avis contraire de la directrice.**

### **↳ Modalités pratiques en cas d'absence :**

a) *En cas d'absence non prévisible*, l'étudiant ou sa famille est tenu(e) d'avertir aussitôt **l'école, le formateur référent et les référents de stage** (le responsable ou un membre du personnel) si l'étudiant est en stage, du motif et de la durée approximative de l'absence.

b) **Toute absence doit être justifiée : maladie ou accident, absence pour enfant malade, mariage/PACS, naissance/adoption, décès, convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle...**

Les **justificatifs** (exemple : certificat d'arrêt de travail, autorisation d'absence exceptionnelle, ...) indiquant la durée du congé doit être envoyé **dans les 48 heures à l'employeur** pour les étudiants en promotion professionnelle. Une copie de ce justificatif est à envoyer à l'école. Les étudiants en autofinancement doivent envoyer l'arrêt de travail au secrétariat de l'Ecole.

*En cas de prolongation*, l'arrêt de travail doit être renouvelé par le médecin traitant, la veille de la date prévue pour la reprise de scolarité et suivra le même cheminement que ci-dessus : à transmettre à l'employeur et faire une photocopie à transmettre à l'école simultanément.

c) *En cas d'absence prévisible*, l'étudiant doit formuler, par écrit ou par mail, la demande d'autorisation d'absence auprès de la directrice de l'école, en spécifiant le jour et le motif.

**Pour toute absence non justifiée** aux cours obligatoires, TD, TP, évaluations et aux stages, l'étudiant sera reçu par la directrice. Elle **constitue une faute disciplinaire** dès lors qu'il y ait un caractère récurrent malgré des rencontres avec la Direction susceptible d'entraîner une sanction. L'avertissement peut être prononcé par la Directrice sans consultation du conseil de discipline. Il figurera dans le dossier de l'étudiant.

La Directrice peut, dans des cas inhabituels et sur production de pièces justificatives, autoriser des absences, sans que celles-ci soient déduites de la franchise. Dans un premier temps, le formateur référent d'année doit être informé pour envisager une éventuelle solution d'aménagement de l'emploi du temps. En cas d'impossibilité, une demande d'autorisation doit être déposée au secrétariat pour solliciter une décision de la Directrice. La durée de l'absence et son retentissement sur la franchise sont laissés à l'appréciation de la direction.

En cas notamment de perturbations des transports collectifs survenant lors d'une grève, la Directrice de l'institut peut autoriser des absences hors franchise sur présentation d'un justificatif écrit.

### **Article 32 Accident du travail**

En cas d'accident de travail, de stage ou de trajet : la déclaration est à faire dans les 48 heures auprès de l'école. Vous devez :

- Prévenir l'école qui effectuera la déclaration
- Fournir un certificat médical initial d'accident de travail ou de trajet
- Fournir une déclaration d'accident de service ou de travail complétée par le responsable de stage.

Les étudiants en promotion professionnelle doivent ensuite se rendre à leur DRH afin de récupérer un certificat de prise en charge accident.

Pour bénéficier des soins découlant de l'accident, vous devez réclamer auprès de l'école la feuille de prise en charge d'accident du travail.

En cas d'accident avec exposition au sang ou à des liquides biologiques : vous référer aux consignes du lieu de stage et prévenir l'école. Des mesures spécifiques sont à prendre immédiatement : se référer aux procédures des établissements d'accueil en stage. Pour le CHU Grenoble Alpes, il existe deux procédures institutionnelles / Qualnet : « conduite à tenir en cas d'accident et d'exposition au sang » et « Prise en charge d'un accident d'exposition au sang et autres produits biologiques ».

### **Article 33 Le dossier de scolarité individuel**

Il est saisi via le logiciel Forméis. Il recense :

- Toutes les notes des UE/semestre
- Tous les rapports de stage numérisés
- L'ensemble des ECTS attribués par la validation des enseignements théoriques et cliniques
- Une appréciation générale apposée par le formateur référent de l'étudiant visée par la directrice de l'école par année de formation
- Toutes les absences pendant la formation IADE.

L'ensemble de ce dossier de scolarité est contresigné par le représentant du président de l'université et par la directrice de l'école. Il sera remis à l'étudiant en fin de formation lors de la cérémonie de diplomation.

### **Article 34 Arrêt des études**

L'étudiant qui souhaite interrompre ou arrêter définitivement sa formation pour des raisons personnelles, doit adresser par écrit sa demande à la Directrice de l'école d'IADE.

Au préalable, il devra prendre rendez-vous avec cette dernière pour un entretien en présence de son référent pédagogique afin d'examiner sa situation pédagogique.

En attendant que l'interruption ou la démission soit officiellement acceptée par la direction, l'étudiant reste soumis aux obligations de ce règlement intérieur.

Une interruption de formation avec reprise de formation l'année qui suit permet à l'étudiant de conserver le bénéfice des notes obtenues antérieurement à celle-ci ainsi que des ECTS.

Pour sa réintégration à l'école d'IADE, l'étudiant doit prendre contact avec la direction et son référent pédagogique en fonction de la date de sa reprise de scolarité. Cette date est décidée par la direction. La directrice définit les modalités de reprise de la formation après une interruption de formation ; elle en informe le conseil pédagogique.

En cas de démission de la formation, avant son départ de l'école, l'étudiant devra rendre les livres et documents empruntés, le badge du CHUGA et le dosimètre auprès du secrétariat.

### **Article 35 Mutation**

L'étudiant désirant obtenir une mutation pour un autre institut, pour raisons justifiées, doit en informer la direction de l'école dans un premier temps qui donnera, ou non, son accord. Après son accord et celui de la Direction accueillant l'étudiant, les démarches administratives et transfert de dossier s'effectuent entre les deux Directeurs.

Lorsqu'un étudiant change d'école pour poursuivre son cursus dans une même formation, les crédits délivrés dans l'école d'origine lui sont définitivement acquis. Il valide dans sa nouvelle école les crédits manquant à l'obtention de son diplôme.

Avant son départ de l'école, l'étudiant devra rendre les livres et documents empruntés, le badge du CHUGA et le dosimètre auprès du secrétariat.

## Chapitre 2 : Droits et devoirs des étudiants

### Article 36 Principes généraux

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 et de la santé, les étudiants ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi du 11 octobre 2010, dès lors que cela ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect de l'ensemble des personnes présentes au sein de l'établissement.

Lorsqu'un étudiant en formation au sein de l'école d'IADE 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 le secteur de la santé.

Dans ces mêmes lieux d'enseignement, est interdite toute forme de prosélytisme.

Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser le suivi régulier de certains enseignements, contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

### Article 37 Représentation des étudiants

Conformément aux textes en vigueur, les étudiants sont représentés aux instances : Conseil pédagogique ; Conseil de discipline ; Conseil de la vie étudiante

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/délégués.

Les représentants/délégués bénéficient de jours d'absence considérés comme justifiés.

#### Responsabilité des représentants :

Ils sont tenus d'observer une entière discrétion à l'égard des informations dont ils ont connaissance lors des conseils. La Directrice est seule habilitée à transmettre les décisions prises après avis des instances.

### Article 38 Liberté d'association

Le droit d'association est garanti par la loi du 1er juillet 1901. Les étudiants ont le droit de se grouper dans le cadre d'organisations de leur choix. Ces organisations peuvent avoir un but général (syndicats représentatifs et associations d'étudiants ou particulier (associations sportives et culturelles).

A ce titre est mis à disposition un bureau au RDC de l'IFPS, local partagé avec le Bureau des Etudes de l'IFSI. Ce local ne peut être une salle de pause des étudiants de l'école d'IADE. Il accueille seulement les membres du bureau de l'association des étudiants IADE et de l'IFSI : président, trésorier, secrétaires.

La directrice est informée :

- Tous les ans du renouvellement des membres du bureau de l'association des étudiants IADE.
- De l'ensemble des manifestations et activités réalisées au titre de l'Association et impliquant la structure de formation.

Les organisations d'étudiants, visées à l'article ci-dessus, peuvent disposer de facilités d'affichage, de réunion, de collecte des cotisations, avec l'autorisation de la Directrice, selon les disponibilités en matériels, en personnels ou en locaux offertes par l'établissement.

### **Article 39 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 (notamment à caractère commercial) par les étudiants est autorisée au sein de l'institut de formation, mais sous conditions et d'accord préalable de la Directrice.

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 la Directrice de l'établissement.

L'affichage et la distribution doivent, au sein de l'école d'IADE et de l'IFPS:

- Ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles;
- Ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'école d'IADE/IFPS ;
- 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.

Des panneaux d'affichage sont prévus à cet effet au 1<sup>er</sup> étage et au rez-de-chaussée de l'IFPS.

### **Article 40 Liberté de réunion**

Les étudiants ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 50 de l'arrêté du 17 avril 2018 relatif au fonctionnement des instituts de formation paramédicaux. Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'école d'IADE et les organisateurs des réunions ou manifestations qui restent responsables du contenu des interventions. Toute utilisation de salle doit faire l'objet d'une demande à la direction de l'école d'IADE.

## **TITRE IV : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS**

### **Article 41 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).

## Autorisation relative au droit à l'image et voix de l'étudiant

Je, soussigné-e,

Madame     Monsieur

NOM ..... Prénom .....

étudiant-e pour l'année universitaire 20..... / 20..... dans la filière de formation .....

située à l'Institut de formation des professions en santé (IFPS) sur le site de l'UGA sur la commune de Saint-Martin-d'Hères (38) :

**Autorise** à titre gratuit, dans le cadre de mes activités au sein de l'IFPS, l'enregistrement de mon image et de ma voix par les filières de formation paramédicales et de maïeutique de l'IFPS :

- Lors de toutes les activités pédagogiques,
- Lors des TP et classes virtuelles.

**Autorise** à titre gratuit que ces éléments puissent être intégrés, tout ou partie, à tout support du dossier de scolarité et être utilisés dans le cadre des activités pédagogiques et d'enseignement et de communication. Dans le cas de vidéos, j'autorise l'IFPS à faire les coupes nécessaires au montage et à la diffusion.

**Autorise** à titre gratuit la diffusion par les filières de formation paramédicales et de maïeutique de l'IFPS des vidéos enregistrées :

- Stockées et diffusées depuis des serveurs UGA hébergés sur le site de l'UGA,
- Stockées et diffusées depuis la plateforme Uness formation hébergée sur des serveurs situés dans des data centres universitaires.

**Confirme** avoir eu connaissance des éléments suivants :

- Traitement des données par des formateurs de l'IFPS identifiés et habilités,
- Stockage de la ressource sur un serveur sécurisé situé le site de l'UGA ou dans des data centres universitaires,
- Délai de rétention défini à 10 ans et suppression de la ressource le délai atteint.

**En contrepartie**, les filières de formation paramédicales et de maïeutique de l'IFPS à :

- Respecter mon propos,
- Ne pas commercialiser la ressource vidéo produite,
- Respecter et à faire respecter le droit moral sur ma personne,
- Ne pas reproduire de copie de la ressource,
- Réutiliser la ressource sur un autre temps et pour un autre groupe d'étudiants si cette réutilisation s'inscrit uniquement dans une finalité pédagogique nécessaire.

Conformément à la loi informatique et libertés, ce traitement a fait l'objet d'un enregistrement dans le registre de traitement du CHUGA par le DPO. L'étudiant bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, de limitation, d'opposition et d'effacement des données le concernant. Pour exercer ce droit, il doit s'adresser au référent DPO de l'IFPS à l'adresse : [fabarras@chu-grenoble.fr](mailto:fabarras@chu-grenoble.fr) ou à la DPO du CHU Grenoble Alpes : [protection-donnees@chu-grenoble.fr](mailto:protection-donnees@chu-grenoble.fr).

Fait à....., le .....

en deux exemplaires originaux, l'un remis à l'étudiant, l'autre conservé à l'IFPS.

Signature après avoir saisi la mention « Lu et approuvé » :

## ANNEXE 2– Intégration dans le cadre des entrées en formation



I n s t i t u t  
F o r m a t i o n  
P r o f e s s i o n n e l s  
S a n t é

Tél. 04 57 04 12 00

Coordonnatrice générale des  
instituts de formation  
Directrice des soins  
Mme MONNET Sandrine

NOTE D'INFORMATION du 23/07/25  
COORDINATION GENERALE DES INSTITUTS et ECOLES du CHUGA

**Objet :** Instructions concernant les pratiques d'intégration dans le cadre des entrées en formation

A l'attention des étudiants, élèves de l'IFPS/ Ecoles Nord  
A l'attention des professionnels de santé et administratifs

Mesdames, Messieurs,

Je souhaite attirer votre attention sur les pratiques d'intégration des nouveaux entrants. Ces pratiques peuvent dans certains cas être assimilés à des pratiques de bizutage portant atteinte à la dignité des personnes.

Dans le cadre de la loi n°98-468 du 17 juin 1998 modifiée relative à la prévention et la répression des infractions sexuelles ainsi qu'à la protection des mineurs, **toute forme de bizutage est interdite** quel qu'en soit le lieu de formation (Institut/ Ecole ou stage).

Tout étudiant qui constaterait ce type de pratique aurait à le signaler à la direction de et/ou au responsable de l'établissement d'accueil en stage.

Pour que l'infraction soit réalisée, il n'est pas nécessaire que la victime ait été contrainte à commettre ou à subir. Les faits consentis réellement ou en apparence, dès lors qu'ils ont un **caractère humiliant ou dégradant**, sont répréhensibles.

Vous trouverez des informations utiles sur le lien suivant : <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/guide-sur-les-evenements-festifs-et-d-integration-etudiants-87013>

Je vous remercie de la bonne prise en compte de ces informations et de votre implication.

Veuillez agréer, Mesdames, Messieurs, mes sincères salutations.

Sandrine MONNET,  
Coordonnatrice Générale des instituts de formation  
Directrice des soins

CS 10217, 38043 Grenoble Cedex 9 | SIRET : 263 800 302 00451 | FINESS : 380021733  
INSTITUT DE FORMATION DES PROFESSIONNELS DE SANTÉ

175 avenue Centrale, 38400 Saint-Martin-d'Hères

