



Institut de Formation Des Infirmières Puéricultrices

IFIP

REGLEMENT INTERIEUR

Centre Hospitalier Universitaire de Grenoble - Alpes

IFPS – IFIP

Adresse : 175 Avenue Centrale 38400 Saint Martin d'Hères

Contact-puer@chu-grenoble.fr

Tel. : 04 57 04 12 81

TEXTES REGLEMENTAIRES

Textes régissant la formation des infirmiers en puériculture

En référence aux arrêtés du :

- 12 décembre 1990 relatif à la scolarité, au diplôme d'Etat de puéricultrice et au fonctionnement des écoles modifié par l'arrêté du 15 mars 2010
- 13 juillet 1983 relatif au programme des études préparant au diplôme d'Etat de puéricultrice
- 29 juillet 2004 relatif .../... aux actes professionnels et à l'exercice de la profession d'infirmier
- 5 septembre 2025 modifiant l'arrêté du 12 décembre 1990 relatif à la scolarité, au diplôme d'Etat de puéricultrice et au fonctionnement des écoles
- 26 février 2026, modifiant l'arrêté du 12 décembre 1990 relatif à la scolarité, au diplôme d'Etat de puéricultrice et au fonctionnement des écoles

Table des matières

TEXTES REGLEMENTAIRES	2
<i>Textes régissant la formation des infirmiers en puériculture</i>	<i>2</i>
Règlement intérieur –	5
Dispositions communes.....	5
Préambule	5
Champ d'application.....	5
Statut du règlement intérieur.....	5
TITRE I - REGLES DE VIE COLLECTIVES ET OBLIGATIONS GENERALES	5
I. Dispositions générales.....	5
Comportement général attendu.....	5
Utilisation des données personnelles et droit à l'image	5
Badge CHUGA	5
II. Règles d'hygiène et de sécurité.....	6
Interdiction de fumer et vapoter.....	6
Respect des consignes de sécurité et de prévention.....	6
III. Disposition relatives aux locaux	6
Maintien de l'ordre dans les locaux / Utilisation des locaux	6
Boissons/repas	7
Interdiction de l'alcool et des drogues	7
Matériel pédagogique	7
TITRE II - DISPOSITIONS COMMUNES APPLICABLES AUX ELEVES/ETUDIANTS	7
I. Dispositions générales.....	7
Libertés et obligations des étudiants	7
Accueil et intégration des étudiants/élèves entrants	8
Harcèlement moral et sexuel.....	8
Prise en charge des besoins spécifiques et du handicap	8
Réclamation et déclaration d'un évènement indésirable.....	8
II. Droits des étudiants	8
Représentation	8
Responsabilité des représentants	8
Liberté d'association.....	9
Tracts et affichages	9
Liberté de réunion.....	9
Droit à l'information.....	9
III. Obligations des étudiants	9
Fraude et Contrefaçon	9
Utilisation des moyens de communication pendant les cours	10
Utilisation des moyens de communication en stage	10
Ponctualité et retards	10
Absences et autorisations d'absence	10
Présence aux cours.....	12
Stages	12
Tenue professionnelle et comportement en stage	12
Emploi du temps.....	13
Modification de l'emploi du temps	13

Évaluations	13
Arrêt des études et mutation	13
TITRE III - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS.....	13
Accusé de réception	13

Règlement intérieur – Dispositions communes

Préambule

Le règlement intérieur des écoles et instituts de formation du CHU Grenoble Alpes (CHUGA) définit les règles de fonctionnement applicables à l'ensemble des professionnels, élèves et étudiants. Il encadre la vie des établissements préparant aux métiers du soin, dans le respect des principes communs à toutes les filières.

Il vise à garantir l'égalité de traitement, clarifier les règles d'organisation et de discipline, et instaurer un cadre propice au bien vivre ensemble, fondé sur le respect mutuel.

En outre, il prépare les futurs professionnels aux exigences du milieu de soin, en favorisant leur adhésion aux valeurs professionnelles.

Sa mise en œuvre est assurée par les équipes de direction et pédagogiques de chaque filière.

Champ d'application

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

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

Statut du règlement intérieur

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

Ce règlement est porté à la connaissance des étudiants en début de formation et mis à disposition sur la plateforme de l'UNESS ou autre espace de dépôts de documents.

Ce règlement est soumis à l'avis de l'instance compétente de chaque établissement

Il peut être réajusté ou modifié en cours de formation et en fonction de la législation.

L'inscription de l'étudiant dans un établissement de formation du CHU Grenoble Alpes (CHUGA) implique son adhésion au règlement intérieur et son engagement à en respecter les dispositions.

Tout manquement au règlement intérieur peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

TITRE I - REGLES DE VIE COLLECTIVES ET OBLI- GATIONS GENERALES

I. Dispositions générales

Comportement général attendu

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

- à porter atteinte au bon fonctionnement de l'établissement de formation ;
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement ;
- à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens ;
- à constituer des pressions sur d'autres étudiants.

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.

Utilisation des données personnelles et droit à l'image

Le règlement général sur la protection des données (RGPD) encadre l'utilisation des données personnelles.

Les données administratives, pédagogiques ou médicales doivent être traitées conformément à la réglementation, que ce soit par les étudiants dans le cadre de leurs stages et projets, ou par les personnels dans leurs missions.

Tout enregistrement (photo, vidéo) doit être lié à une activité pédagogique autorisée. Il est strictement interdit d'enregistrer ou de diffuser des contenus sans accord préalable d'un responsable pédagogique. Aucune diffusion sur les réseaux ou plateformes internet n'est autorisée sans autorisation écrite.

Tout manquement à cette règle constitue une faute disciplinaire et pourra faire l'objet d'une sanction.

Badge CHUGA

Un badge est remis aux étudiants au DE de Puéricultrice en début de formation.

Ce badge permet d'accéder au self du CHU et donne l'autorisation à des accès spécifiques. Le badge a une utilisation strictement personnelle. En cas de perte, il est impératif de prévenir le secrétariat de l'institut. Les compensations financières, prévues dans ce contexte par la Direction du CHUGA, leur sont appliquées (20 euros en 2026).

II. Règles d'hygiène et de sécurité

Interdiction de fumer et vapoter

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'institut de formation (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)

À l'extérieur, les mégots doivent être jetés dans les cendriers prévus. Le non-respect de la propreté peut entraîner une participation obligatoire au nettoyage.

Respect des consignes de sécurité et de prévention

Au sein de chaque établissement 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.

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

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 ou du CHUGA, une amende voire à un enlèvement du véhicule par la fourrière.

III. Disposition relatives aux locaux

Maintien de l'ordre dans les locaux / Utilisation des locaux

Le président de l'université et/ou le coordonnateur général des instituts de formation sont responsables de l'ordre et de la sécurité dans l'enceinte et les locaux de l'établissement de formation.

Leurs compétences s'étendent aux locaux, aux installations et aux espaces ouverts mis à la disposition des usagers et des personnels. Elles s'exercent à l'égard de tous les services et organismes publics ou privés installés dans l'enceinte et locaux précités à titre permanent, temporaire ou occasionnel.

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.

Le président ou le coordonnateur général des instituts de formation peuvent faire appel à la force publique en cas de danger grave et imminent ou lorsque des circonstances ou des événements exceptionnels atteignent la sécurité des personnels, des étudiants et des biens.

Le président ou le coordonnateur général des instituts de formation ont compétence pour déléguer leur pouvoir dans ce domaine, notamment au directeur général des services et aux directeurs des UFR, instituts et écoles.

Chaque étudiant est tenu de respecter l'ordre, la propreté des locaux et du matériel mis à sa disposition dans l'établissement ou dans les salles mises à disposition à l'extérieur (Extinction des lumières, fermeture des fenêtres, nettoyage des tableaux, papiers dans les corbeilles ...).

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,
- Aucun affichage ne doit être effectué en dehors des panneaux prévus à cet effet.

Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 51.

Boissons/repas

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 selon les règles sanitaires en vigueur. Tout étudiant qui renverse accidentellement un gobelet plein doit nettoyer le sol afin de préserver la sécurité des usagers susceptibles de glisser et de maintenir l'hygiène des locaux.

Les usagers disposent d'une offre de restauration :

- Les restaurants universitaires du site (tarif étudiant ou tarif invité pour les personnels)
- Le self du CHUGA sur présentation et en créditant la carte professionnelle

Interdiction de l'alcool et des drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées est formellement interdite. Il est également interdit aux étudiants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'Institut.

Matériel pédagogique

Informatique

L'utilisation du matériel informatique mis à disposition dans l'établissement implique le respect strict de la Charte des utilisateurs des systèmes informatiques du CHU Grenoble Alpes et/ou de l'Université Grenoble Alpes (UGA).

- Les configurations initiales des postes informatiques ne doivent en aucun cas être modifiées.
- Des bornes Wi-Fi sont disponibles dans l'Institut ; un code d'accès personnel est requis pour s'y connecter.
- Une habilitation individuelle est donnée pour un accès aux plateformes numériques (MyK, UNESS, ADE...). Celles-ci constituent le principal canal de diffusion des informations pédagogiques et administratives.

Autre matériel pédagogique

Le matériel pédagogique de l'établissement est mis à la disposition de l'étudiant pour le travail prescrit et pour sa recherche personnelle.

Chaque étudiant est responsable du matériel qu'il utilise. Il s'engage à :

- Préserver l'état du matériel (pas de dégradation ou de perte),
- Signaler immédiatement toute défectuosité au référent concerné,
- Remplacer ou rembourser tout matériel détérioré, perdu ou volé lorsqu'il en avait la garde.

Une demande explicite doit être faite pour tout emprunt de matériel à des fins personnelles. L'étudiant en devient alors entièrement responsable.

TITRE II - DISPOSITIONS COMMUNES APPLICABLES AUX ELEVES/ETUDIANTS

I. Dispositions générales

Libertés et obligations des étudiants

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

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les étudiants ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse et ce dans le respect de la loi du 11 octobre 2010, dès lors que cela ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect de l'ensemble des personnes présentes au sein de l'établissement. Lorsqu'un étudiant en formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse peut être limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel.

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

Accueil et intégration des étudiants/élèves entrants

Toutes les pratiques d'accueil et d'intégration des étudiants/élèves entrants, appelées « bizutage » ou « week-end de cohésion », portant atteinte à la dignité et à l'intégrité morale et physique de la personne, y compris à l'extérieur de l'établissement, sont formellement interdites (loi n°98-468 du 17 juin 1998 relative à la prévention et à la répression des infractions sexuelles ainsi qu'à la protection des mineurs).

Harcèlement moral et sexuel

Aucun étudiant ne doit subir des agissements répétés de harcèlement moral ou sexuel, qu'ils soient constitués par des propos, comportements ou pressions, qui portent atteinte à sa dignité, altèrent sa santé physique ou mentale, ou compromettent son avenir professionnel ou sa formation.

Tout acte de harcèlement est strictement interdit et peut faire l'objet de sanctions disciplinaires sévères, conformément à la législation en vigueur.

Aucun étudiant ne peut être sanctionné, discriminé ou défavorisé pour avoir refusé de subir de tels agissements, pour en avoir témoigné, ou pour les avoir signalés.

L'autorité concernée s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour prévenir, faire cesser et sanctionner tout comportement de harcèlement, garantissant ainsi un environnement de formation sain, sûr et respectueux pour tous.

Prise en charge des besoins spécifiques et du handicap

Après avoir réussi la sélection d'entrée et sous réserve de validation de l'aptitude à suivre la formation par un médecin agréé, l'accès de droit à la formation au DE de Puéricultrice est reconnu aux étudiants porteurs de handicap depuis la loi du 11 février 2005. L'étudiant reste maître de déclarer ou non sa situation de handicap à l'IFIP.

Une procédure à visée des étudiants et des personnels de l'IFIP est disponible sur UNESS. Elle décrit :

- Le processus permettant la reconnaissance des aménagements concernant la scolarité et les examens.
- Les mesures d'accompagnement mises en place pour les étudiants en puériculture porteurs de handicap.

Réclamation et déclaration d'un événement indésirable

Tout dysfonctionnement doit être signalé au secrétariat et/ou à la direction de l'IFIP.

Chaque étudiant a la possibilité de déclarer un événement indésirable, sur le logiciel QUALNET accessible sur le site intranet du CHUGA.

Vous trouverez sur UNESS :

- Une présentation PowerPoint : « Comment signaler un événement indésirable »
- Un mode opératoire de connexion site intranet du CHUGA et QUALNET

II. Droits des étudiants

Représentation

Les étudiants/élèves sont représentés au sein des instances conformément aux textes en vigueur.

Les représentants sont élus au début de chaque année de formation. Tout étudiant est éligible. Tout étudiant a le droit de demander des informations à ses représentants.

Les étudiants élisent deux représentants et leurs suppléants dont le mandat est d'une durée égale à celle de la formation (Article 41 de l'arrêté du 12 décembre 1990). Ces représentants participent au Conseil Technique et l'un d'entre eux, désigné par tirage au sort, participe, le cas échéant, au Conseil de Discipline (Article 48).

Les étudiants élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut siègent aussi à la section relative à la vie étudiante. Organe consultatif, il traite des sujets relatifs à la vie étudiante au sein de l'institut.

Les étudiants bénéficiant d'un mandat électif lié à leur qualité d'étudiant au sein de l'IFIP ou dans les instances où ils représentent les étudiants, bénéficient de jours d'absence considérés comme justifiés. Ces absences feront l'objet d'une demande avec justificatifs auprès du Directeur.

Responsabilité des représentants

Les représentants sont tenus d'observer une entière discrétion à l'égard des informations dont ils ont connaissance lors des conseils. Le Directeur est seul habilité à transmettre les décisions prises après avis des instances.

Liberté d'association

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

Le Directeur doit être informé des manifestations et activités réalisées au titre de l'Association chaque fois qu'elles impliquent la structure de formation. Un bilan moral et financier lui sera remis chaque fin d'année scolaire. L'organisation de l'Assemblée Générale au sein de l'institut/école doit faire l'objet d'une entente préalable avec la direction.

La liste des membres de l'association doit être communiquée à la direction

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 du Directeur adjoint.

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 Coordinatrice Générale des Instituts de formation.

Affichage et distribution 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.

Des panneaux d'affichage sont prévus à cet effet.

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'institut de formation 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 d'autorisation.

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 et le projet pédagogique sont à disposition chaque étudiant dès le début de formation sous forme numérique sur la plateforme UNESS.

Le planning annuel de l'alternance cours / stages est également mis à disposition sur la plateforme de formation à distance en début d'année scolaire ainsi que le calendrier des évaluations.

III. Obligations des étudiants

Fraude et Contrefaçon

La lutte contre la fraude constitue un engagement essentiel de l'Institut. Toute fraude ou tentative de fraude, qu'elle soit le fait de l'étudiant lui-même ou d'un complice, survenue lors d'une inscription, d'un contrôle continu, d'un examen ou d'un concours, est traitée par la section compétente en matière disciplinaire.

Conformément au Code de la propriété intellectuelle, toute reproduction ou représentation partielle ou totale d'une œuvre sans l'accord explicite de son auteur est considérée comme illicite. Le délit de contrefaçon peut entraîner des sanctions disciplinaires, sans préjudice de poursuites pénales éventuelles.

Le plagiat, qu'il s'agisse de la copie d'un texte, d'un contenu numérique ou d'une œuvre, est assimilé à une fraude. Toute reprise partielle ou totale d'un contenu doit impérativement mentionner l'auteur et la source. Un taux de similitude supérieur à 15 % du corps du texte, en l'absence de citations et références adéquates, constitue un plagiat. Le logiciel Compilatio est utilisé par l'équipe pédagogique pour détecter ces pratiques ; il peut également être mis à disposition des étudiants pour vérification en amont de leurs travaux.

Tout travail frauduleux peut donner lieu à une sanction disciplinaire conformément aux textes en vigueur. Sont notamment considérés comme des actes de fraude :

- Le plagiat (se référer à la *charte anti-plagiat* disponible sur la plateforme UNESS),
- La falsification ou modification de documents officiels (bulletins, certificats, etc.),

- L'usurpation d'identité, notamment en signant à la place d'un autre étudiant sur une feuille d'émargement,
- La collaboration non autorisée lors d'un travail individuel (notamment en contexte numérique ou à distance),
- Le non-respect manifeste des consignes lors d'une épreuve.

Les modalités d'utilisation de l'IA seront précisées par l'équipe pédagogique de l'IFIP.

Le recours à l'intelligence artificielle (IA) générative, quelle qu'en soit la raison, devra être stipulée en fin de travaux en certifiant ne pas avoir repris mot pour mot le texte de l'IA.

Lors d'évaluations à distance, tout travail individuel réalisé à plusieurs ou avec une aide extérieure est assimilé à une fraude.

En cas de doute ou d'irrégularité constatée, peut être mis en réserve dans l'attente de l'analyse de la situation par l'équipe pédagogique et la Direction. Une sanction pourra alors être décidée, allant de la note « 0 » à l'examen jusqu'à l'exclusion disciplinaire.

Utilisation des moyens de communication pendant les cours

L'usage des moyens de communication connectés (téléphones, tablettes, ordinateurs) est strictement encadré pendant les cours. Sauf autorisation expresse de l'équipe pédagogique, les téléphones doivent être placés en mode avion et ne doivent en aucun cas être utilisés pour communiquer avec l'extérieur.

Les ordinateurs portables sont autorisés uniquement pour la prise de notes, sous réserve d'un usage discret et conforme aux activités pédagogiques.

Les enregistrements sonores ou visuels sont strictement interdits, sauf accord préalable de l'enseignant concerné.

Utilisation des moyens de communication en stage

En stage, l'usage des téléphones portables et autres dispositifs connectés est interdit durant toute activité de soins. Aucun moyen de communication personnel (téléphone, ordinateur, tablette) ne doit être utilisé dans les locaux de soins, afin de garantir la sécurité, la confidentialité et la concentration requise.

Les enregistrements audio ou vidéo sont formellement interdits pendant toute la durée du stage, quelles qu'en soient les intentions. Le non-respect

de ces règles constitue une faute susceptible de faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Ponctualité et retards

La ponctualité

Elle est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements. Elle concerne tous les enseignements : théoriques en institut et cliniques en stage.

Retard en cours

Aucun retard n'est accepté. Tout motif imputable aux transports en commun doit être dûment justifié. L'étudiant n'est pas autorisé à pénétrer dans la salle de cours après la fermeture de la porte. Il doit attendre l'intercours pour entrer en cours.

Les retards répétés feront l'objet d'un rappel à la règle et/ou de sanctions disciplinaires.

La sortie avant la fin des cours n'est pas autorisée. Sauf en cas d'urgence, les étudiants ne peuvent être dérangés durant les heures de cours ou de stage, ni recevoir de communication téléphonique.

Retard en stage :

Tout retard, quelle que soit la cause, doit être justifié et récupéré en accord avec l'encadrement.

Absences et autorisations d'absence

Conformément à l'article 14 de l'arrêté du 12 décembre 1990 : « *au cours de l'année scolaire et pour des raisons dûment justifiées l'élève peut s'absenter vingt jours ouvrés dont cinq jours non récupérables. La période des congés peut être utilisée pour récupérer les absences. Le directeur de l'école détermine les modalités de rattrapage des enseignements théoriques, pratiques et cliniques durant la scolarité.* ».

Absences justifiées comptabilisées en jour

Toute absence aux enseignements obligatoires, aux épreuves d'évaluation et aux stages doit être justifiée. Les motifs d'absences reconnues comme justifiées sont :

- La maladie ou l'accident.
- Décès d'un parent au premier degré ou au deuxième degré ;
- Mariage ou PACS ;
- Naissance ou adoption d'un enfant ;
- Fêtes religieuses (dates publiées au bulletin officiel de l'éducation nationale) ;
- Journée d'appel de préparation à la défense ;
- Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle ;
- Participation à des manifestations en lien avec le statut d'étudiant et la filière de formation.

Si le justificatif ne parvient pas à l'institut de formation dans les délais, l'absence est considérée comme injustifiée et peut faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Les absences aux séances de travaux dirigés, de travaux pratiques, de travail personnel guidé, ne font pas l'objet de récupération, sauf décision contraire du Directeur. Pour l'IFIP, un bilan des absences est effectué chaque mois. Le suivi de celles-ci est accessible par chaque étudiant via le logiciel de scolarité.

Les étudiants bénéficiant d'un mandat électif lié à leur qualité d'étudiant au sein de l'institut de formation ou dans des instances où ils représentent les étudiants, bénéficient de jours d'absence pour assurer les activités liées à leur mandat. Les jours accordés à ces étudiants sont considérés comme des absences justifiées. Toutefois, ils doivent récupérer les heures de stage.

Toute absence est signalée à l'employeur et/ou financeur.

Modalités pratiques en cas d'absence :

a) En cas d'absence non prévisible, l'étudiant est tenu d'avertir l'institut (secrétariat et copie au directeur adjoint) ou, s'il est en stage, la structure de stage et l'institut. Il informe également de la durée approximative de l'absence.

b) En cas d'absence prévisible, l'étudiant formule une demande d'autorisation d'absence adressée par mail au directeur adjoint avec copie au secrétariat, en spécifiant le jour et le motif, au minimum 5 jours avant l'absence. Un justificatif pourra lui être demandé.

Les stages donnent lieu à une attestation de présence. Les absences en cours de stage sont étudiées au cas par cas, en fonction de l'atteinte des objectifs pédagogiques et peuvent donner lieu à rattrapage. En cas de besoin le rattrapage pourra être programmé lors de la période estivale et l'étudiant sera alors présenté à session du jury du diplôme de puéricultrice à la DREETS en septembre.

Autorisations d'Absences Exceptionnelles

Le Directeur peut accorder, dans des cas exceptionnels, certaines autorisations d'absence. Toute demande doit faire l'objet d'un courrier adressé au Directeur.

Absences Injustifiées

Toute absence injustifiée aux cours obligatoires, TD, TP et aux stages constitue une faute disciplinaire susceptible d'entraîner une sanction, infligée dans les conditions prévues : avertissement, blâme, exclusion temporaire, exclusion définitive.

L'avertissement peut être prononcé par le Directeur, sans consultation de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Maternité/paternité

En cas de maternité, les étudiantes doivent interrompre leur formation pendant une durée qui ne peut être inférieure à la durée légale du congé de maternité. Durant la période de congé maternité, les étudiantes peuvent participer aux évaluations théoriques, sous réserve de produire un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves.

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

Conformément à l'article 15 de l'arrêté du 12 décembre 1990, « *Les élèves bénéficiant d'un congé de maternité peuvent reprendre leurs études l'année scolaire suivante. Cette possibilité est également donnée par le directeur de l'école, après avis du conseil technique, aux élèves interrompant leurs études pour des motifs exceptionnels. Les enseignements déjà effectués et validés leur restent acquis* ».

Maladie ou évènement grave

En cas de maladie ou d'évènement grave, l'étudiant est tenu d'avertir le jour même le Directeur (via l'accueil téléphonique) du motif et de la durée approximative de l'absence. Il est également tenu d'informer le responsable du stage, s'il y a lieu.

En cas de congé maladie, un certificat médical doit être fourni dans les 48 heures suivant l'arrêt.

En cas de maladie contagieuse l'étudiant doit prendre contact avec la Direction de l'Institut de formation dès que le diagnostic a été fait par le médecin.

En cas de suspicion de maladie contagieuse, l'étudiant doit prendre les dispositions nécessaires afin d'éviter toute transmission.

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

Ce dernier précise les dates des évaluations concernées.

Accident

Tout accident de l'étudiant/élève en stage, à l'école ou sur le trajet doit faire l'objet d'une déclaration par l'étudiant/élève puis par l'école auprès de l'assureur.

En cas d'accident d'exposition au sang ou liquides biologiques au cours du stage, des mesures spécifiques sont à prendre immédiatement : se référer aux procédures des établissements d'accueil en

stage. Pour le CHU Grenoble Alpes « 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 » (Cf. Gestion Électronique Documentaire du CHUGA).

Pour tout incident ou accident, contacter immédiatement l'établissement de formation.

Présence aux cours

La présence des étudiants est obligatoire aux travaux dirigés, travaux pratiques, aux cours magistraux et aux stages. Cette règle s'applique tant pour les cours en présentiel que ceux en distanciel (pas de distanciel pour l'IFIP). Cette obligation sera notifiée sur le planning hebdomadaire des enseignements et évaluée par une liste d'émargement ou un appel. Ces listes sont vérifiées par les cadres formateurs et la direction.

Les étudiants/élèves bénéficiant d'une aide financière ou promotion professionnelle doivent être présents et émarger à tous les cours, systématiquement.

L'amplitude de programmation des cours va de 8h à 18h.

Stages

Pendant les stages et lors des interventions extérieures au cours desquels ils sont placés en situation d'exercice professionnel, les étudiants/élèves doivent observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel, à la discrétion professionnelle (art 226-13 et 226-14 du code pénal et L 481 du code de la santé publique), à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.

Les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires.

Affectation

Le directeur adjoint et la cadre de santé puéricultrice responsable des stages procèdent à l'affectation des étudiants/élèves en stage.

A noter : Les organisations spécifiques de certains lieux de stages nous imposent un accueil en 12 heures pour les stagiaires. Cette amplitude de 12 heures est à la demande expresse de la structure et non pas à la demande de l'étudiante. L'institut s'adapte à cette exigence formulée par les lieux de stage, pour permettre la mise en stage optimum des étudiantes. Il est souhaitable que lors de la première semaine de stage l'étudiant soit en 7h30/jour et non 12h.

Les horaires en 12h tiennent compte du temps de pause et repas (20' de temps personnel et 30' réglementaire sur le temps de travail). Le temps de stage effectif est alors de 11h40.

La présence de l'étudiante est requise de façon régulière et continue sur l'ensemble de la période prévue par le calendrier de formation et notée dans la convention.

Validation des Stages

Pour l'IFIP, l'étudiant doit réaliser, pendant l'année de formation, quatre stages dans les disciplines suivantes :

- Périnatalité
- Pédiatrie
- PMI
- Structure d'accueil de jeunes enfants

Conformément à l'article 25 de l'arrêté du 12 décembre 1990, « *Les stages effectués pendant la scolarité évaluent les capacités 7, 8, 9 et 10 visées à l'article 19 ci-dessus. Chacune de ces capacités est notée sur 10 points par le responsable de la structure d'accueil sur proposition du professionnel qui encadre l'élève en stage conformément à la démarche d'évaluation fixée à l'annexe III du présent arrêté.* »

La validation des capacités 7 à 10 s'effectue à partir de la moyenne des notes obtenues en stage à chaque capacité (Article 26 : « *note moyenne égale ou supérieure à 5 points sur 10 pour chacune des quatre capacités évaluées en stage* »).

Tenue professionnelle et comportement en stage

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités d'enseignement, notamment lors des travaux pratiques (port de la tenue professionnelle et respect des règles d'hygiène citées ci-dessous).

Chaque usager adopte un comportement citoyen, une tenue et une attitude correctes et respectueuses pour lui-même et les autres.

En stage, la tenue doit être conforme à la tenue professionnelle du lieu de stage.

Pour les stages en milieu hospitalier : tunique à manches courtes et pantalon blanc, chaussures ergonomiques silencieuses et réservées au stage sans extériorisation de signes religieux.

Pour assurer l'hygiène et la sécurité des personnes soignées, il est demandé de suivre les consignes suivantes :

- Coiffure : cheveux propres et obligatoirement attachés s'ils sont longs ;

- Mains : soignées, ongles courts, nets et propres, sans vernis ;
- Bijoux : les bijoux aux mains et poignets sont interdits pour des raisons d'hygiène et de sécurité ;
- Respect des règles d'hygiène : la tenue est exclusivement réservée aux stages ; pas de vêtement civil sous celle-ci ;
- Elle doit être changée quotidiennement et lavée à 60°C ;
- Il est interdit d'aller se restaurer en tenue professionnelle.

Deux tenues professionnelles sont financées par le CHUGA à l'entrée en formation pour chaque étudiant. La fonction de l'étudiant doit être clairement lisible sur les tenues professionnelles

Emploi du temps

Le planning hebdomadaire de cours est consultable sur les applications dédiées

Modification de l'emploi du temps

En cas d'absence d'un formateur ou de contraintes imprévues (notamment grève ou autre situation), les cours peuvent être modifiés (horaires, contenus, méthodes pédagogiques...). Les étudiants/élèves doivent se tenir au courant très régulièrement des éventuels changements.

Évaluations

L'organisation des évaluations s'appuie sur les articles 18 à 25 de l'Arrêté du 12 décembre 1990.

L'évaluation des connaissances et des compétences des étudiants/élèves est réalisée tout au long de la formation.

Le calendrier des évaluations théoriques, validé est communiqué aux étudiants/élèves sur la plateforme de formation à distance (intégré dans le projet pédagogique).

En cas de non validation d'une épreuve, la DREETS autorisera un complément de formation ou préconisera un redoublement.

Ponctualité et retard aux évaluations et à la remise des travaux :

Les étudiants/élève doivent se présenter 15 mn avant le début de l'épreuve. Ce début d'épreuve correspond à l'heure affichée sur le planning. Dès que le sujet a été distribué, aucun étudiant en retard ne peut être admis à composer.

L'étudiant/élève qui n'aura pas remis son travail selon les modalités de l'évaluation, définies par l'Institut de formation sera noté absent.

Consultation des copies

Après publication des résultats des deux premiers

contrôles de connaissances, chaque étudiant a la possibilité de consulter sa copie, selon les modalités annoncées par l'équipe pédagogique ou sur rendez-vous en présence du cadre formateur référent pédagogique

Arrêt des études et mutation

Interruption ou arrêt définitif de formation

L'étudiant qui souhaite interrompre ou arrêter définitivement sa formation pour des raisons personnelles, doit adresser par écrit sa demande à la Coordonnatrice Générale des Instituts de Formation, Directrice de l'IFIP.

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

Toute demande d'interruption sera soumise, par le directeur de l'école, à avis du conseil technique.

Mutation

Sans objet

TITRE III - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

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

Accusé de réception

Un exemplaire du présent règlement est déposé sur la plateforme d'enseignement numérique. Il est ainsi à disposition de chaque étudiant/élève afin qu'il en prenne connaissance en début de formation.

Chaque étudiant/élève, professionnels permanents et usagers doivent remettre à la direction de l'Institut de Formation l'accusé de réception / attestation de lecture dûment signée et datée. Ce document figure dans le dossier administratif de l'étudiant/élève et des professionnels permanents. Il vaut engagement à le respecter et le mettre en œuvre.

A défaut de remise de ce document, la direction considère que l'étudiant/élève, professionnels permanents et usagers accepte ce règlement.

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

