



INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SECTIONS PRÉPARATOIRES AUX ÉPREUVES DE SÉLECTION

FORMATION D'AIDE-SOIGNANT / FORMATION D'INFIRMIER

Année 2026-2027

Sommaire

Préambule — Champ d'application	1
Titre Ier — Dispositions communes.....	1
Chapitre Ier — Dispositions générales	1
Article 1 — Comportement général.....	1
Chapitre II — Respect des règles d'hygiène et de sécurité	1
Article 2 — Interdiction de fumer et de vapoter.....	1
Article 3 — Respect des consignes de sécurité	1
Article 4 — Conduites addictives	2
Chapitre III — Dispositions concernant les locaux	2
Article 5 — Maintien de l'ordre dans les locaux	2
Article 6 — Utilisation des locaux.....	2
Titre II — Dispositions applicables aux apprenants	2
Chapitre Ier — Libertés et droits des apprenants	2
Article 7 — Laïcité et libertés	2
Article 8 — Liberté d'association	2
Article 9 — Tracts et affichages	2
Article 10 — Liberté de réunion.....	2
Article 11 — Droit à l'information	3
Chapitre II — Obligations et devoirs des apprenants	3
Article 12 — Respect du règlement et de la vie collective.....	3
Article 13 — Assiduité et ponctualité	3
Article 14 — Tenue et comportement	3
Article 15 — Absences pour maladie ou événement grave	3
Article 16 — Entretien des locaux	3
Article 17 — Responsabilité du matériel personnel	4
Titre III — Organisation de la formation préparatoire.....	4
La vie à l'institut de formation.....	4
Le personnel administratif.....	4
Le centre de documentation.....	4
Le service d'entretien.....	4
Modalités relatives au travail au centre de documentation	4
Charte informatique.....	5
Note aux apprenants — l'essentiel à retenir	5

Préambule — Champ d'application

Le présent règlement intérieur est un document écrit, remis à chaque apprenant lors de son inscription en formation préparatoire. Il a pour objet de fixer les règles de vie collective et de bon fonctionnement applicables au sein de l'institut de formation qui accueille la section préparatoire.

Il s'applique à l'ensemble des apprenants inscrits en formation préparatoire aux épreuves de sélection, ainsi qu'à toute personne présente à ce titre au sein de l'institut de formation (intervenants, prestataires, invités...).

Le respect de ce règlement conditionne le bon déroulement de la formation. Tout manquement pourra faire l'objet d'un rappel à l'ordre et, en cas de manquement grave ou répété, d'une mesure pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la formation, prononcée par la direction de l'institut.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque apprenant lors de son admission. Le caractère obligatoire de son respect n'exclut pas le sens de la responsabilité et de l'autonomie de chacun.

Titre Ier — Dispositions communes

Chapitre Ier — Dispositions générales

Article 1 — Comportement général

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

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

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

Chapitre II — Respect des règles d'hygiène et de sécurité

Article 2 — Interdiction de fumer et devapoter

Conformément au Code de la santé publique, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (salles de cours, couloirs, sanitaires...). Il est également interdit de fumer devant l'institut, dans la rue et aux abords de la centrale des fluides médicaux. Une zone dédiée aux fumeurs est prévue à cet effet ; les mégots doivent y être jetés dans les cendriers prévus à cet usage. L'hôpital de Cannes est un « Hôpital sans tabac ».

Article 3 — Respect des consignes de sécurité

Toute personne présente au sein de l'institut de formation doit impérativement prendre connaissance et respecter les consignes générales de sécurité (plan de sécurité de l'établissement, consignes d'évacuation en cas d'incendie) ainsi que les consignes particulières affichées dans les différents locaux.

Les apprenants sont tenus de porter visible leur badge d'identification, sous peine de ne pas être acceptés dans les locaux.

Article 4 — Conduites addictives

Aucune conduite addictive ne sera tolérée dans l'enceinte de l'institut et dans tous les lieux accueillant des apprenants.

Chapitre III — Dispositions concernant les locaux

Article 5 — Maintien de l'ordre dans les locaux

La Directrice de l'institut de formation est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à l'établissement. Elle est compétente pour prendre, à titre temporaire, toute mesure utile au maintien de l'ordre (interdiction d'accès, suspension des enseignements...).

Article 6 — Utilisation des locaux

Les locaux peuvent accueillir des réunions ou manifestations, sous réserve de l'accord préalable de la direction de l'institut.

Titre II — Dispositions applicables aux apprenants

Chapitre Ier — Libertés et droits des apprenants

Article 7 — Laïcité et libertés

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

Chacun a le droit d'exprimer son appartenance religieuse ou philosophique, dans le respect de la loi et sans qu'il en résulte un préjudice pour le bon fonctionnement de l'établissement ou pour le respect des autres personnes présentes. Toute forme de prosélytisme est interdite au sein de l'institut. Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne peut être invoquée pour refuser le suivi des enseignements ou contester les choix pédagogiques et les intervenants.

Article 8 — 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 de la direction.

Article 9 — Tracts et affichages

La distribution de tracts ou documents par les apprenants au sein de l'institut est autorisée, sous réserve de ne pas troubler le fonctionnement de l'institut, de ne pas porter atteinte au respect des personnes ni à l'image de l'établissement, et d'être respectueuse de l'environnement. Toute personne diffusant un document en est responsable et doit en mentionner clairement l'auteur. La distribution par une personne extérieure à l'institut est interdite, sauf autorisation expresse de la direction.

Article 10 — Liberté de réunion

Les apprenants ont la possibilité de se réunir. Il ne doit exister aucune confusion entre l'institut de formation et les organisateurs de réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

Article 11 — Droit à l'information

Les apprenants sont informés, dans des délais leur permettant de s'organiser à l'avance, de la planification des enseignements et des dates de congés de l'institut.

Chapitre II — Obligations et devoirs des apprenants

Article 12 — Respect du règlement et de la vie collective

Les apprenants ont le devoir de respecter :

- le règlement intérieur de l'institut ;
- les règles et modalités d'organisation de la formation préparatoire et de la vie à l'institut ;
- les règles de courtoisie, d'honnêteté et de respect mutuel envers l'ensemble du personnel et des autres apprenants ;
- la discrétion sur tout ce qu'ils auront pu voir, lire, entendre ou comprendre au sein de l'institut et en stage.

Article 13 — Assiduité et ponctualité

Tous les enseignements de la formation préparatoire sont obligatoires. La ponctualité est indispensable et s'apprécie par référence aux horaires des enseignements. L'apprenant en retard en informe le référent de la section avant de rejoindre le cours, sans en interrompre le déroulement ; il attend, le cas échéant, la pause ou le cours suivant.

Article 14 — Tenue et comportement

La tenue vestimentaire, le langage et le comportement des apprenants doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité, et adaptés aux activités d'enseignement. Les tenues inadaptées (vêtements de plage, tenues très courtes...) sont à réserver aux activités personnelles.

Un vocabulaire courtois et respectueux est attendu en toutes circonstances au sein de l'institut. Aucune violence physique ou verbale ne sera tolérée.

L'utilisation du téléphone personnel est interdite pendant les cours et travaux dirigés, sauf demande pédagogique expresse du formateur ; les téléphones sont mis en mode silencieux ou avion dès l'entrée en salle de cours. La consommation de nourriture ou de boissons pendant les cours, ainsi que les déplacements aux toilettes hors raison de santé, sont à éviter et soumis à l'appréciation du formateur.

Article 15 — Absences pour maladie ou événement grave

En cas de maladie ou d'événement grave, l'apprenant est tenu d'avertir le jour même le secrétariat de la formation préparatoire du motif et de la durée approximative de l'absence. En cas d'arrêt maladie, un certificat médical doit être fourni dans les 48 heures suivant le début de l'arrêt.

Pour les apprenants financés par un organisme prescripteur, les absences non justifiées sont signalées mensuellement à cet organisme.

Article 16 — Entretien des locaux

L'entretien des salles et parties communes est confié au personnel de service, dont le travail doit être respecté. Chaque apprenant contribue, pour sa part, au maintien de la propreté des locaux, tables et équipements mis à disposition dans la salle de détente. La consommation de nourriture ou de boissons (autre que l'eau) est interdite dans les salles d'enseignement.

Article 17 — Responsabilité du matériel personnel

L'institut de formation ne peut engager sa responsabilité concernant le matériel personnel de chaque apprenant. Il est recommandé de ne laisser aucun objet de valeur sans surveillance ; l'institut décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Titre III — Organisation de la formation préparatoire

La vie à l'institut de formation

Les apprenants sont accueillis à l'institut du lundi au vendredi de 7h45 à 17h (sauf exception liée à la programmation des enseignements).

Les apprenants sont tenus d'informer par écrit le secrétariat de tout changement dans leur situation (adresse, téléphone, adresse mail...).

Les apprenants sont tenus de respecter la signalisation du site hospitalier. Le stationnement des véhicules est obligatoire à l'extérieur de l'enceinte de l'hôpital.

Le personnel administratif

L'équipe des secrétaires assure la gestion des dossiers administratifs des apprenants et répond à toutes les questions d'ordre administratif. L'accueil de l'IFSI est ouvert du lundi au vendredi de 7h45 à 12h00 et de 12h45 à 16h00.

Le centre de documentation

La documentaliste conseille les apprenants dans leurs recherches, gère les prêts de documents et veille au respect du règlement de la bibliothèque. Le centre de documentation est ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h00 à 12h45 et de 13h15 à 16h45 ; le mercredi de 8h00 à 12h30.

Le service d'entretien

Un prestataire extérieur assure l'entretien des locaux de 5h30 à 8h30 et de 13h00 à 20h00, du lundi au vendredi.

Modalités relatives au travail au centre de documentation

Le centre de documentation est ouvert gratuitement aux apprenants inscrits en formation préparatoire, dans les mêmes conditions que l'ensemble des usagers de l'institut. La bibliothèque met à disposition des ouvrages et revues spécialisés dans les domaines de la santé, du paramédical et des sciences humaines, en consultation sur place ou en prêt à domicile.

Le prêt est possible sur présentation de la carte de bibliothèque : 2 documents pour une durée de 2 semaines, renouvelable une fois sous réserve de disponibilité. Chaque usager est responsable des documents empruntés ; tout document dégradé, détérioré ou perdu devra être remplacé. Les échanges de documents entre usagers sont interdits.

La bibliothèque est un lieu d'études et de travail : l'usage des téléphones portables y est interdit, il est demandé de parler à voix basse, et il est interdit d'y manger, boire ou fumer. Le non-respect de ces consignes peut entraîner une exclusion du centre de documentation et une interdiction de prêt.

Charte informatique

L'accès aux moyens informatiques du centre de documentation est réservé aux personnes autorisées, dont les apprenants suivant les formations préparatoires. Ces moyens sont exclusivement destinés à un usage pédagogique, documentaire et éducatif. L'accès est soumis à la présentation d'un justificatif (carte d'apprenant ou carte de bibliothèque) ; son refus entraîne l'interdiction d'accès.

L'utilisateur s'engage à :

- utiliser Internet uniquement à des fins pédagogiques et documentaires (messageries personnelles, réseaux sociaux, sites personnels ou à caractère adulte sont interdits) ;
- ne pas se connecter à un site sans rapport avec la recherche pédagogique exigée par sa formation ;
- n'imprimer que le strict nécessaire ;
- se conformer aux directives de la direction de l'institut.

L'utilisateur ne doit en aucun cas modifier les identifiants du système informatique, installer ou télécharger des logiciels et fichiers, ni développer ou introduire des programmes malveillants dans le réseau. Toutes les activités des postes informatiques sont sous le contrôle du serveur central de l'établissement.

Les utilisateurs prennent soin du matériel mis à leur disposition, n'interviennent pas sur celui-ci et signalent toute anomalie constatée. Pour des raisons de sécurité, l'usage de supports informatiques externes (clé USB, disque dur externe...) est interdit. Tout manquement à ces règles expose l'utilisateur à une restriction ou une suspension de l'accès aux ressources informatiques.

Note aux apprenants — l'essentiel à retenir

- Les apprenants ont le devoir de respecter l'intégralité du règlement intérieur.
- Les apprenants s'engagent à respecter les consignes sanitaires et les mesures spécifiques transmises par l'institut.
- Tous les enseignements de la formation préparatoire sont obligatoires.
- En cas d'absence, l'apprenant s'engage à prévenir le secrétariat de la section préparatoire dès que possible.
- Les apprenants sont tenus de porter visible leur badge d'identification, sous peine de ne pas être acceptés dans les locaux.
- Le respect de la personne est une valeur essentielle : aucune entorse au respect dû aux formateurs, au personnel administratif, au personnel d'entretien et entre apprenants ne sera tolérée.
- Le droit à l'image est un droit fondamental : il est interdit de photographier ou de filmer à l'intérieur de l'institut sans l'accord de la direction.
- Une tenue correcte et un vocabulaire courtois et adapté sont exigés en toutes circonstances au sein de l'institut.
- Les apprenants s'engagent à respecter l'organisation matérielle de l'institut.
- Les apprenants s'engagent à une entière discrétion sur tout ce qu'ils auront vu, lu, entendu et compris au sein de l'institut.
- Pour les apprenants financés par un organisme prescripteur, les absences injustifiées sont signalées mensuellement à cet organisme.