HÔPITAL DE CANNES
SIMONE VEIL
#engagédurablement

INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS

HÔPITAL DE CANNES SIMONE VEIL

◆◆◆

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

FORMATION INFIRMIÈRE

Référentiel 2026

ANNÉE UNIVERSITAIRE 2026-2027

Mesure transitoire — Le présent règlement intérieur, établi sur le fondement de l'arrêté du 20 février 2026 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier (référentiel de formation 2026), applicable aux étudiants entrant en formation à compter de septembre 2026 (article 60), dispose d'une mesure transitoire.

Dans l'attente de la parution des textes relatifs à la nouvelle gouvernance pédagogique (instance compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants, commission d'admission, commission dédiée aux stages, jury semestriel) prévue par l'arrêté du 20 février 2026, et au plus tard jusqu'au 1er septembre 2028 conformément à son article 60-III, l'institut de formation continue d'appliquer, à titre transitoire, les dispositions organisationnelles issues du règlement intérieur établi sous le référentiel 2009 et de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux, pour tout ce que l'arrêté du 20 février 2026 ne modifie pas expressément.

Ces dispositions maintenues à titre transitoire figurent au Titre IV du présent règlement.

Sommaire

Préambule — Champ d'application **1**

Titre Ier — Dispositions communes **2**

Chapitre Ier — Dispositions générales (Art. 1-2) 2

Chapitre II — Respect des règles d'hygiène et de sécurité (Art. 3-6) 2

Chapitre III — Dispositions concernant les locaux (Art. 7-8) 3

Titre II — Dispositions applicables aux étudiants **4**

Chapitre Ier — Dispositions générales (Art. 9) 4

Chapitre II — Droits des étudiants (Art. 10-14) 4

Chapitre III — Obligations et devoirs des étudiants (Art. 15-25) 5

Titre III — La formation (référentiel 2026) **9**

Chapitre 1 — Organisation générale de la formation 9

Chapitre 2 — Dispenses d'enseignements — arrêté 20/02/2026, Titre 3, Art. 18 9

Chapitre 3 — Présence et absences en formation infirmière (Titre 5 de l'arrêté du 20 février 2026) ... 9

Chapitre 4 — Aménagements d'études — Titre 5, Art. 37 10

Chapitre 5 — Interruption de la formation — Titre 5, Art. 39 10

Chapitre 6 — Vaccinations et admission définitive en formation 11

Chapitre 7 — Indemnités de stage et frais de transport 11

Titre IV — Dispositions maintenues à titre transitoire (référentiel 2009) **12**

Chapitre 1 — Vaccinations pour l'entrée en formation et suivi médical 12

Chapitre 2 — Motifs d'absences reconnues justifiées 12

Chapitre 3 — Césure 12

Chapitre 4 — La vie à l'institut de formation 13

Chapitre 5 — Modalités relatives aux absences 14

Chapitre 6 — Modalités relatives aux enseignements théoriques et contrôles 15

Chapitre 7 — Modalités relatives au stage 16

Chapitre 8 — Modalités relatives au travail au centre de documentation 16

Chapitre 9 — Charte informatique 16

Préambule — Champ d'application

Le règlement intérieur est établi dans le respect de l'arrêté du 20 février 2026 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier, publié au Journal officiel de la République française du 25 février 2026, qui fixe le nouveau référentiel de formation infirmière applicable aux étudiants entrant en formation à compter de septembre 2026 (article 60-I).

Pour les dispositions que l'arrêté du 20 février 2026 ne modifie pas (organisation générale et fonctionnement de l'institut de formation, droits et obligations des personnels et des étudiants, discipline) le présent règlement demeure établi dans le respect de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Le règlement intérieur contribue à l'acquisition des repères nécessaires à l'exercice professionnel, notamment en matière de responsabilité, d'éthique, de déontologie et de respect des règles professionnelles.

Il s'applique aux étudiants en formation complète et aux étudiants en formation partielle.
En cas de non-respect du règlement intérieur, une sanction disciplinaire serait appliquée (avertissement et/ou saisine d'une section).

Mesure transitoire (article 60-III de l'arrêté du 20 février 2026) : dans l'attente de l'installation de l'instance compétente prévue notamment aux articles 17, 23, 36, 37, 39, 48, 49, 55, 57, 60 et 61 de l'arrêté du 20 février 2026, et au plus tard jusqu'au 1er septembre 2028, les compétences dévolues à cette instance sont exercées par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants prévue aux articles 12 à 20 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié. Le présent règlement intérieur maintient en conséquence, à titre transitoire, les dispositions organisationnelles correspondantes issues du règlement intérieur « référentiel 2009 » (cf. Titre IV).

Champ d'application

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

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

Statut du règlement intérieur

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

Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque étudiant lors de son admission dans l'institut de formation. Il est également consultable sur la plateforme Théia et sur le site internet de l'institut de formation. Le caractère obligatoire du respect du règlement intérieur 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 (notamment acte, attitude, propos ou 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, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

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

Tout vol commis au sein de l'institut de formation constitue un manquement grave à ces règles. Il expose son auteur, étudiant et/ou complice, à une sanction disciplinaire, la situation étant alors soumise à la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Article 2 : Fraude et contrefaçon

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

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

Dans le même esprit, il est interdit d'enregistrer des cours dispensés à l'institut que ce soit sous forme audio ou vidéo sans autorisation expresse du ou des intervenants ou cadres formateurs.

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

Article 3 : Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément aux dispositions du Code de la santé publique, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et ouverts affectés à l'institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires, patio…).

Il est également interdit de fumer devant l'institut, sur la rue et aux abords de la centrale des fluides médicaux. Une zone dédiée aux fumeurs est située sur le côté de l'amphithéâtre 1 (façade sud de l'IFSI). Ils sont invités à ne pas disséminer les mégots sur le sol ou dans les plantes. Des cendriers sont dédiés à cet usage. L’hôpital de Cannes est un « Hôpital sans tabac ».

Article 4 : Respect des consignes de sécurité

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

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

Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'institut de formation. Dans l'institut, les étudiants sont tenus de porter visible leur badge d'identification, sous peine de ne pas être acceptés dans les locaux.

Article 5 : Respect des consignes sanitaires

Des mesures spécifiques en lien avec une situation sanitaire préoccupante pourraient être prises en fonction des consignes officielles. Elles seraient, dans ce cas, transmises à tous les apprenants de l'institut et aux personnels. Il est demandé à toute personne présentant les signes d'un syndrome infectieux (hyperthermie, toux, céphalées, courbatures…) de prendre un avis médical avant de se présenter en cours ou en stage. Un masque chirurgical vous sera fourni par l'accueil sur simple demande.

Article 6 : Conduites addictives

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

Chapitre III — Dispositions concernant les locaux

Article 7 : 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 titre principal à l'établissement dont elle a la charge. La Directrice est compétente pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements…

Article 8 : Utilisation des locaux

Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées par la réglementation relative aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Titre II — Dispositions applicables aux étudiants

Chapitre Ier — Dispositions générales

Article 9 : Laïcité, 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 atteintes 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 (interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public), 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 (travaux pratiques, services de soins, restaurant du personnel…), 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 cadres formateurs examinateurs.

Principe de neutralité en stage

Dans le cadre de leurs stages, les étudiants sont soumis aux obligations qui s'imposent aux professionnels de santé de la structure d'accueil. Lorsque le stage se déroule dans un établissement chargé d'une mission de service public, l'étudiant bénéficie de la liberté de conscience mais est tenu au respect strict du principe de laïcité : il ne peut manifester ses convictions religieuses, politiques ou philosophiques dans l'exercice de ses fonctions au sein du service public hospitalier.

Lorsque le stage se déroule dans un établissement privé ne participant pas à une mission de service public, l'étudiant respecte le règlement intérieur de la structure d'accueil, qui peut encadrer l'expression de convictions religieuses, politiques ou philosophiques dès lors que ces restrictions sont justifiées par la nature des tâches accomplies et proportionnées aux objectifs recherchés (article L. 1321-2-1 du code du travail), notamment pour préserver la qualité de la relation de soin.

Dans tous les cas, sont interdites les pratiques ou manifestations constituant un abus de la liberté d'expression ou un acte de prosélytisme, notamment par le port de signes, tenues, objets ou propos témoignant d'une appartenance politique, religieuse, philosophique ou militaire. Cette interdiction ne concerne pas le port d'un insigne ou badge lié à un mandat électif étudiant, sous réserve qu'il ne compromette ni l'hygiène ni la sécurité en stage.

Chapitre II — Droits des étudiants

Article 10 : Représentation

Conformément aux textes en vigueur, les étudiants sont représentés au sein de l'instance compétente pour les orientations générales, des sections compétentes pour le traitement des situations individuelles des étudiants et pour le traitement des situations disciplinaires, au sein de la section relative à la vie étudiante. 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.

Article 11 : 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.

Article 12 : Tracts et affichages

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution de tracts ou de tout document par les étudiants est autorisée au sein de l'institut de formation, mais sous conditions. La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'institut est interdite, sauf autorisation expresse par la Directrice de l'établissement.

Affichages et distributions doivent :

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

Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'elle ou qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'établissement.

Article 13 : Liberté de réunion

Les étudiants ont la possibilité de se réunir dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur. 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.

Article 14 : 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 des connaissances, dates des périodes de travail d'appropriation en autonomie, dates des congés scolaires. Les textes réglementaires relatifs à la formation, au diplôme d'Etat et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des étudiants par la Directrice de l'institut de formation.

Chapitre III — Obligations et devoirs des étudiants

Article 15 : Les étudiants ont le devoir de respecter

- le règlement intérieur de l'institut ;
- les règles et modalités d'organisation de la formation et de vie à l'institut ;
- le projet de formation élaboré et supervisé par la Directrice et l'équipe pédagogique ;
- le secret professionnel : ils ne doivent en aucun cas divulguer ou « stocker » d'informations concernant les étudiants, les patients ou les personnels d'encadrement, reçues dans le cadre de leurs études ;
- les règles d'éthique, de déontologie, d'honnêteté, de confraternité ;
- l'obligation de réserve.

Article 16 : Fraude et contrefaçon

En référence à l'article « Fraude et contrefaçon » du Titre Ier – Dispositions communes, le règlement intérieur précise :

Lors des épreuves de validation des unités d'enseignement, sur table (individuelles ou en groupe), les effets personnels des étudiants sont rangés au sol ou à distance selon les consignes des formateurs présents.

Tout appareil ou dispositif permettant le stockage, le traitement, la recherche, la réception, la transmission ou la diffusion d'informations, ou permettant de communiquer, est interdit pendant l'épreuve. Ces appareils doivent être éteints et déposés avec les effets personnels, hors de portée de l'étudiant. Cette disposition s'applique notamment aux téléphones portables, tablettes, ordinateurs, montres connectées, lunettes connectées, écouteurs, oreillettes, bagues connectées et, plus généralement, à tout objet connecté ou dispositif électronique, qu'il soit ou non en fonctionnement.

Pour les évaluations certificatives, réalisées à l'institut ou à domicile, l'utilisation de tout outil d'intelligence artificielle générative ou de tout robot conversationnel est interdite, sauf autorisation expresse prévue dans les modalités de l'épreuve. Cette interdiction concerne notamment les outils de génération de textes, d'images, de code ou de tout autre contenu.

Toute tentative de tricherie, de fraude, de contrefaçon ou de manquement aux consignes données par les formateurs est susceptible d'être qualifiée de fraude.

Toute fraude ou tentative de fraude entraîne l'attribution de la note de 0/20 à l'épreuve concernée ou, le cas échéant, la non-validation du stage lorsque les faits concernent une production ou une évaluation en stage. Elle donne également lieu à la saisine de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires des étudiants, sans préjudice de toute autre mesure prévue par les textes en vigueur.

Cas particulier

Tout plagiat concernant le travail de fin d'études des étudiants en soins infirmiers, notamment la synthèse structurée écrite et orale d'une analyse critique de la littérature mentionnée à l'article 23-4° et dans l'UE E1 « Recherche, méthodes, analyse critique et données probantes » de l'arrêté du 20 février 2026, sera sanctionné de zéro sur vingt à l'unité d'enseignement, ainsi que par la saisine de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Afin de prévenir le plagiat et de préserver l'intégrité académique des travaux rendus, l'institut de formation s'est doté du logiciel de détection du plagiat « Compilatio ». Ce contrôle s'inscrit dans les protocoles de vigilance relatifs à l'utilisation des outils d'intelligence artificielle générative rappelés ci-dessus : vérification de l'originalité des productions et, lorsque leur usage est exceptionnellement autorisé dans les modalités d'une épreuve, exigence de citation des outils numériques employés.

Article 16 bis : Usage des technologies de l'information et de la communication (TIC)

L'usage des Techniques Information et Communication (TIC) doit se faire dans le respect des lois et règlements en vigueur, et dans le cadre de notre règlement intérieur. En particulier le respect :

- des droits fondamentaux de la personne (droit à l'image, respect de la vie privée, absence de discrimination…) ;
- des valeurs démocratiques et des principes de l'école (laïcité, neutralité morale et politique, caractère non marchand…) ;
- de la loi informatique et libertés et de la propriété intellectuelle et artistique (interdiction de prendre des photos ou des vidéos dans l'enceinte de l'IFSI et dans les services de soins).

Article 17 : Ponctualité

Les absences injustifiées en cours et/ou lors des stages sont passibles de sanctions disciplinaires. La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements.
L'élève en retard se présentera à l'accueil afin d'en informer le référent de promotion. Il ne devra pas interrompre le cours mais attendre la pause ou le cours suivant, en bibliothèque ou en salle de détente. En cas de retard dû à un problème de transport en commun, l'apprenant sera admis en cours à condition de présenter un justificatif officiel attestant du dysfonctionnement.

Article 18 : Tenue, tenue vestimentaire et comportement

La tenue vestimentaire, le langage et le comportement sont des indicateurs de l'identité de la personne mais aussi de l'identité de l'institut de formation. Être étudiant de l'institut de formation, c'est le représenter partout où l'on exerce une activité avec ce statut.
Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités d'enseignement, notamment aux travaux pratiques. Les vêtements de plage types shorts courts, hauts courts, caleçons de bain… sont interdits et à réserver aux activités personnelles. Le port de couvre-chef, quel qu'il soit, est interdit. Les piercings apparents sont interdits en stage et pendant les enseignements pratiques à l'institut.

En situation simulée, les étudiants adoptent la tenue professionnelle conformément aux règles d'hygiène édictées par les guides de bonnes pratiques et procédures validées.

En stage et lors des enseignements pratiques à l'institut, il est demandé aux apprenants :

- des mains et poignets dépourvus de bijoux (alliance, montre, bracelet…) ;
- des ongles courts (ne dépassant pas la pulpe des doigts, ≤ 5 mm) sans vernis et non artificiels, sous peine d'exclusion de la salle de cours ;
- les cheveux longs attachés et relevés de telle manière à ne pas passer par-dessus les épaules ;
- une barbe/moustache entretenue permettant le port efficace d'un masque de protection.

Par ailleurs, les étudiants sont tenus d'avoir un comportement exemplaire en stage et à l'institut ou dans toutes manifestations organisées par l'établissement de formation. Un vocabulaire correct, adapté et respectueux est attendu. Aucune violence physique et/ou verbale ne sera tolérée.

L'utilisation du téléphone personnel est (en dehors d'une demande pédagogique du formateur) interdite pendant les cours, les travaux dirigés, les travaux pratiques, la validation d'unité d'enseignement et les stages. Les téléphones portables sont mis hors service (mode avion ou vibreur) dès l'entrée dans la salle de cours.

Enfin, toute consommation de nourriture ou de boissons pendant les cours, ainsi que les déplacements aux toilettes (hors raison de santé) sont proscrits.

Article 19 : Maladie ou événement grave

En cas de maladie ou d'événement grave, l'étudiant est tenu d'avertir le jour même la Directrice de l'institut de formation 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.

Article 20 : Stages

Les étudiants doivent, pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquels ils sont placés en situation d'exercice professionnel, observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel, à la discrétion professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.

L'utilisation du téléphone portable est interdite pendant les vacations en stage. Le port de la tenue de stage est limité aux heures de stage clinique et enseignement pratique à l'institut. Pour des questions d'hygiène et de sécurité sont interdits : le port de bijoux, alliance, faux-ongles, vernis à ongles, manches longues. Les cheveux sont courts ou attachés, les barbes/moustaches sont courtes et taillées. Le port de couvre-chef, quel qu'il soit, est interdit (voile, bandeau, bonnet, casquette, kippa…).

La validation du stage est conditionnée à la restitution, dans les délais fixés par l'institut, des documents suivants : planning de stage dûment complété, daté, signé et tamponné par le maître de stage ; fiche d'appréciation renseignée, signée et tamponnée par le maître de stage et, le cas échéant, par le tuteur ; analyses de situations ou d'activités demandées. Toute correction (rature, utilisation de correcteur…) doit être validée par la signature du maître de stage. Toute falsification de ces documents entraîne la non-validation du stage et la transmission du dossier à la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Article 21 : Recueil de textes

Chaque étudiant reçoit en début de scolarité un livret contenant les principaux textes relatifs à la formation suivie et à l'exercice professionnel, notamment l'arrêté du 20 février 2026 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier. Il doit en prendre connaissance afin d'être informé des exigences de la formation.

Article 22 : Entretien des salles

L'entretien des salles et des parties communes est confié au personnel de service dont chacun doit respecter le travail. Chaque étudiant doit pour sa part contribuer au maintien de l'état de propreté des locaux ainsi qu'à celui des tables, des micro-ondes mis à disposition dans la salle de détente. Toute consommation de nourriture ou de boissons (autre que l'eau) est interdite dans les locaux dédiés aux enseignements.

Article 23 : Responsabilité du matériel de chacun

L'institut de formation ne peut engager sa responsabilité quant au matériel de chaque étudiant. Il est recommandé de ne pas laisser d'objet de valeur sans surveillance. La confiance n'exclut pas la prudence. L'institut décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Titre III — La formation (référentiel 2026)

En référence à l'arrêté du 20 février 2026 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier, applicable aux étudiants entrant en formation à compter de septembre 2026.

Chapitre 1 — Organisation générale de la formation

La formation conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier est organisée en six semestres, validée par l'obtention de 180 crédits ECTS et structurée autour de cinq domaines de compétences (A à E), déclinés en un cadre national (142 ECTS, socle commun) et un cadre de consolidation (38 ECTS, personnalisation du parcours) (articles 24 et 26, annexe III de l'arrêté du 20 février 2026).

Volume horaire de la formation (4 620 heures) :

Nature de l'enseignement	Volume horaire
Enseignement clinique (stages)	**2 310 h**
Enseignement et encadrement pédagogique	**1 890 h**
Travail personnel en autonomie	**420 h**

La formation en milieu professionnel représente 66 semaines de stage (12 en 1ère année, 26 en 2ème année, 28 en 3ème année) (article 28, annexe III). Les modalités pédagogiques détaillées de la formation relèvent du projet pédagogique de l'institut.

Le nombre d'inscriptions dans la formation est limité à six sur l'ensemble du parcours, à raison de deux inscriptions par année, hors période de césure. Le président de l'université peut décider, à titre exceptionnel, d'accorder une dérogation au nombre d'inscriptions, après avis de l'instance compétente. Cette faculté ne s'applique pas pour la troisième année de formation. (Chapitre 5- Article 17 de l'arrêté du 20 février 2026).

Chapitre 2 — Dispenses d'enseignements (Titre 3 de l'arrêté du 20 février 2026)

Article 18 de l'arrêté du 20 février 2026

Lorsqu'ils sont admis en formation, les étudiants peuvent être dispensés d'unités d'enseignement ou de semestres par le président de l'université après avis de la commission d'admission.

Ces dispenses sont accordées au regard de leur formation antérieure validée, des certifications, titres et diplômes obtenus et de leur parcours professionnel.

Application à l'IFSI de Cannes : toute demande de dispense d'unité(s) d'enseignement ou de semestre(s) est déposée par l'étudiant auprès du secrétariat d'accueil, à l'intention de la Directrice, accompagnée des pièces justificatives (diplômes, certifications, attestations d'employeur, relevés d'ECTS antérieurs). Le dossier est instruit par la commission d'admission du groupement ; à titre transitoire et au plus tard jusqu'au 1er septembre 2028, cette instruction est assurée par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants (cf. Titre IV).
La décision est notifiée par écrit à l'étudiant.

Chapitre 3 — Présence et absences en formation infirmière (Titre 5 de l'arrêté du 20 février 2026)

Article 36 de l'arrêté du 20 février 2026

La présence des étudiants est obligatoire aux séances de travaux dirigés, de travaux pratiques et aux stages ou conforme aux aménagements pour les situations mentionnées à l'article 37. La présence à certains enseignements en cours magistral peut l'être en fonction du projet pédagogique.

Tout congé pour une raison de maladie, de maternité, de paternité, d'adoption ou pour enfant malade doit être justifié par un certificat médical auprès de l'institut de formation. Les dispositions du code du travail relatives à la durée minimale des congés maternité, paternité et adoption s'appliquent.

Durant la période d'un congé maladie ou de maternité, les étudiants peuvent participer aux évaluations théoriques de contrôle des connaissances, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves.

Le directeur de l'institut de formation peut, sur production de pièces justificatives, pour des circonstances exceptionnelles, autoriser des absences avec dispense des cours, des travaux dirigés, des travaux de groupe, des séances d'apprentissages pratiques et gestuels.

Toute absence supérieure à 20 % de la durée totale d'un stage empêche sa validation. Les absences en stage ne peuvent pas dépasser 10 % de la durée totale annuelle des stages sauf décision contraire du jury semestriel, lequel se prononce après avoir évalué les circonstances exceptionnelles invoquées. Si ces conditions ne sont pas remplies, les périodes non effectuées font l'objet d'un rattrapage fixé par l'instance compétente en tenant compte des connaissances et compétences à acquérir indiquées aux annexes II et III de l'arrêté.

Pour les cours magistraux obligatoires, les travaux dirigés et les séances de travaux pratiques, toute absence non justifiée et répétée empêche la validation du semestre sauf décision contraire du jury semestriel pouvant tenir compte de circonstances exceptionnelles.

Application à l'IFSI de Cannes : toute absence, quel qu'en soit le motif, doit être signalée à l'institut dès le premier jour d'absence et le justificatif transmis dans un délai maximal de 48 heures. Les modalités pratiques de signalement, de justification et de décompte des absences, ainsi que le barème des sanctions applicables aux absences non justifiées, sont précisées au Titre IV (« Modalités relatives aux absences »), maintenu à titre transitoire.

Chapitre 4 — Aménagements d'études (Titre 5 de l'arrêté du 20 février 2026)

Article 37 de l'arrêté du 20 février 2026

Les étudiants peuvent solliciter un aménagement de leurs études auprès de l'instance compétente lorsqu'ils se trouvent dans l'une des situations suivantes : activité professionnelle d'au moins 10 heures hebdomadaires en moyenne, engagement dans plusieurs cursus, statut d'étudiant-entrepreneur, d'artiste ou de sportif de haut niveau ; grossesse, charge de famille ou situation de proche aidant, situation de handicap, besoins éducatifs particuliers, ou situation de longue maladie.

Ces aménagements peuvent porter sur l'emploi du temps, les modalités de contrôle des connaissances et des compétences, ou la durée du cursus d'études ; ils font l'objet d'un contrat pédagogique annuel signé par l'étudiant et le directeur de l'institut de formation.

Application à l'IFSI de Cannes : toute demande d'aménagement est adressée par écrit à la Directrice de l'institut, accompagnée des pièces justificatives utiles. Le référent handicap assure le suivi des étudiants en situation de handicap et facilite la mise en œuvre des aménagements nécessaires.

Chapitre 5 — Interruption de la formation (Titre 5 de l'arrêté du 20 février 2026)

Article 39 de l'arrêté du 20 février 2026

Une interruption de formation ne peut excéder trois ans, durant lesquels l'étudiant conserve le bénéfice des notes acquises antérieurement à celle-ci. Il conserve pendant deux années supplémentaires le bénéfice de l'admission en formation.

L'instance compétente définit les modalités de reprise de la formation après une interruption de formation. Le directeur de l'institut de formation informe l'étudiant par écrit.

Une telle interruption n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation.

Application à l'IFSI de Cannes : jusqu'à l'installation de l'instance compétente prévue par l'arrêté du 20 février 2026, et au plus tard jusqu'au 1er septembre 2028 (article 60-III), les compétences en matière d'interruption de formation sont exercées par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants mentionnée aux articles 12 à 20 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié. Les dispositions relatives à la césure, non modifiées par l'arrêté du 20 février 2026, demeurent régies par la réglementation en vigueur et sont rappelées au Titre IV.

Chapitre 6 — Vaccinations et admission définitive en formation

Article 14 de l'arrêté du 20 février 2026

En vue de son admission définitive, le candidat dépose auprès de l'institut de formation un dossier d'inscription comportant notamment un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France, transmis au plus tard le premier jour de la première période de stage.

Le suivi médical des étudiants en cours de formation demeure assuré selon les modalités rappelées au Titre IV (dispositions maintenues du référentiel 2009, arrêté du 21 avril 2007 modifié, articles 91 à 93), dans l'attente de la publication de dispositions équivalentes propres au référentiel 2026.

Chapitre 7 — Indemnités de stage et frais de transport

Articles 33 et 34 de l'arrêté du 20 février 2026

Une indemnité de stage est versée aux étudiants pendant la durée des stages réalisés au cours de leur formation, que ces stages interviennent durant la formation initiale, en session de rattrapage ou à titre complémentaire.

Le montant de cette indemnité est fixé, sur la base d'une durée de stage de trente-cinq heures par semaine, à :

Année de formation	Indemnité hebdomadaire
Première année	**36 €**
Deuxième année	**46 €**
Troisième année	**60 €**

Les étudiants qui bénéficient d'une rémunération de leur employeur ne sont pas éligibles à ces dispositions, conformément au dernier alinéa de l'article L. 4381-1 du code de la santé publique.

Les frais de transport des étudiants pour se rendre sur les lieux de stage sont pris en charge selon les modalités fixées à l'article 34 de l'arrêté du 20 février 2026 (stage effectué hors de la commune d'implantation de l'institut, dans la région ou une région limitrophe ; trajet pris en charge entre le lieu de stage et l'institut ou le domicile si celui-ci est plus proche ; remboursement sur la base de l'abonnement de transport ou selon les taux kilométriques réglementaires).

Titre IV — Dispositions maintenues à titre transitoire (référentiel 2009)

Conformément à la mesure transitoire présentée en seconde page du présent règlement et rappelée au Préambule, et en application de l'article 60-III de l'arrêté du 20 février 2026, les dispositions ci-après, issues du règlement intérieur établi sous le référentiel 2009 et de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié, demeurent applicables dans l'attente de la publication des textes relatifs à la nouvelle gouvernance pédagogique liée au référentiel de formation 2026, et au plus tard jusqu'au 1er septembre 2028.

Chapitre 1 — Vaccinations pour l'entrée en formation et suivi médical des étudiants

(En référence à l'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux, articles 91 à 93.)

Un médecin examine les étudiants en cours d'études au moins une fois par an.

En cas d'inaptitude physique ou psychologique d'un étudiant mettant en danger la sécurité des patients, le directeur de l'institut de formation peut suspendre immédiatement la formation de celui-ci, après accord du médecin de l'agence régionale de santé désigné par le directeur général. Le directeur de l'institut de formation adresse un rapport motivé au médecin de l'agence régionale de santé. Si les éléments contenus dans ce rapport le justifient, le médecin de l'agence régionale de santé peut demander un examen médical effectué par un médecin spécialiste agréé.

Le directeur de l'institut de formation, en accord avec le médecin de l'agence régionale de santé, et, le cas échéant, sur les conclusions écrites du médecin agréé, prend toute disposition propre à garantir la sécurité des patients pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'étudiant de l'institut de formation, sans qu'il y ait lieu de solliciter l'avis de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

Chapitre 2 — Motifs d'absences reconnues justifiées

Sur présentation de pièces justificatives :

- maladie ou accident ;
- décès d'un parent au premier ou second degré ; toute dérogation est laissée à l'appréciation du directeur de l'institut ;
- mariage ou PACS ;
- naissance ou adoption d'un enfant ;
- fêtes religieuses (dates publiées au Bulletin officiel de l'éducation nationale) ;
- journée défense et citoyenneté ;
- convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle ;
- participation à des manifestations en lien avec leur statut d'étudiant et leur filière de formation ;
- respect du règlement intérieur, du secret professionnel, de la discrétion, de l'obligation de réserve, des règles de confraternité, de la propriété intellectuelle, de déontologie, d'honnêteté, de l'organisation matérielle, des règles d'hygiène et de sécurité.

Chapitre 3 — Césure

La césure est une période, d'une durée indivisible comprise entre six mois et une année de formation, durant laquelle un étudiant suspend temporairement sa formation dans le but d'acquérir une expérience personnelle. La période de césure débute obligatoirement en même temps qu'un semestre et ne peut être effectuée lors du premier semestre de formation ou après l'obtention du diplôme d'Etat.

L'étudiant qui souhaite bénéficier d'une période de césure doit en faire la demande auprès de son institut de formation à l'aide du formulaire fourni à cet effet, adressée au directeur de l'institut, accompagnée d'un projet justifiant la demande, au moins trois mois avant le début de la période de césure.

La décision d'octroyer une période de césure est prise par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants dans un délai de deux mois à compter de la date de dépôt du dossier complet. En cas de décision favorable, un contrat, signé entre l'institut de formation et l'étudiant, définit les modalités de la période de césure et de réintégration. Durant la césure, l'étudiant conserve son statut d'étudiant ainsi que le bénéfice des validations acquises. Une telle période n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation.

Chapitre 4 — La vie à l'institut de formation

Les étudiants sont accueillis à l'institut du lundi au vendredi de 7h45 à 17h (sauf exception). Selon la programmation des enseignements, l'horaire de fin de journée peut être modifié (18h ou 19h).

Gestion administrative

Les étudiants signent des feuilles d'émargement qui attestent de leur présence en cours (signature de l'apprenant et non utilisation des seules initiales). L'étudiant utilise une seule et même signature officielle pour l'ensemble des documents administratifs. L'usurpation ou l'imitation de signature constituent un faux. Toute personne qui signerait à la place d'un apprenant absent réaliserait un faux en écriture et serait présentée à la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Les étudiants sont tenus de se présenter au secrétariat aux horaires affichés et de remettre, dans les délais impartis, l'ensemble des documents demandés par l'équipe de l'institut de formation ; tout retard peut entraîner le non-traitement du dossier et/ou des sanctions.

Les frais bancaires liés à un rejet de chèque ou à un incident de paiement restent à la charge exclusive de l'étudiant.

Chaque étudiant est tenu d'informer par écrit le secrétariat de l'accueil et/ou le secrétariat de la filière concernée de tout changement de situation (civile, adresse postale, adresse électronique, numéro de téléphone, RIB…). L'étudiant demeure seul responsable des conséquences liées à l'absence de communication de ses coordonnées à jour, notamment en cas de non-réception d'un courrier administratif ou disciplinaire adressé par l'institut.

Parking

Les étudiants doivent garer leur véhicule obligatoirement à l'extérieur de l'enceinte de l'hôpital. L'utilisation par un étudiant, non agent de l'hôpital, des codes d'accès est un acte frauduleux et passible de sanction.

Les assurances

L'institut de formation assure pendant les stages les étudiants pour :

- risques responsabilité civile : REYLENS ;
- risques professionnels : REYLENS ;
- risques accident du travail : URSSAF NICE.

En référence à la circulaire DGS/PS 3 n° 2000-371 du 05 juillet 2000, instruction n° DGOS/RH1/2010/243 du 5 juillet 2010 : « Les frais d'assurance de responsabilité civile sont à la charge des étudiants. Il appartient à ceux-ci de souscrire un avenant limité dans le temps auprès de la compagnie d'assurance qui gère leur contrat « multirisques habitation - responsabilité civile » ou celui de leurs parents. Le choix du montant des garanties assurées relève dorénavant de la seule responsabilité des candidats. » Les candidats doivent être garantis pour l'ensemble des risques suivants couvrant la responsabilité civile, tant hors des stages que des trajets occasionnés par celui-ci : accidents corporels causés aux tiers, accidents matériels causés aux tiers, dommages immatériels.

Procédures obligatoires en cas d'accident du travail

- prévenir l'IFSI, impérativement dans les 24 heures après la survenue de l'accident, par tous moyens à disposition (téléphone, message sur répondeur, tiers, email…) ;
- passer au service d'admission des urgences de Cannes ou tous lieux à votre convenance, afin de faire établir le certificat initial de constatation des blessures ;
- venir faire la déclaration à l'institut dans les 48 heures.

L'accident de trajet concerne le trajet aller/retour domicile-stage ou domicile-institut de formation, trajet habituel, direct et sans détour.

Attention : l'étudiant dépendant d'un employeur (promotion professionnelle) reste sous la responsabilité de l'employeur. Il doit faire la déclaration auprès de celui-ci et en informer l'institut.

Le personnel administratif

L'équipe des secrétaires assure la gestion des dossiers scolaires et administratifs des étudiants, la gestion des stages, et conseille et répond à toutes questions d'ordre administratif (prises en charge financières, bourses, etc.). L'accueil de l'IFSI est ouvert du lundi au vendredi de 7h45 à 12h00 et de 12h45 à 16h.

Le centre de documentation

La documentaliste conseille les étudiants en formation, le personnel en formation et l'équipe de l'institut. Elle oriente les recherches, gère les prêts de livres ou de revues, veille au respect du règlement de la bibliothèque (cf. Chapitre 8). Le Centre de Documentation est ouvert lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h00 à 12h45 et de 13h15 à 16h45, et le mercredi de 8h00 à 12h30.

Le service d'entretien

Un prestataire extérieur à l'établissement assure l'entretien des locaux de l'institut de formation de 5h30 à 8h30 et de 13h à 20h du lundi au vendredi.

Le restaurant du personnel

L'accès est autorisé à compter, impérativement, de 13 heures, en tenue de ville uniquement, dans le respect des lois relatives à la laïcité, des règles d'hygiène et de sécurité, et des principes de courtoisie. Le restaurant du personnel du Centre Hospitalier est conventionné avec le CROUS de Nice : les étudiants de l'IFSI bénéficient du tarif réglementé en vigueur, actuellement fixé à 1 € par repas, via l'application IZLY.

Chapitre 5 — Modalités relatives aux absences

Modalités communes à tous les étudiants en formation continue et partielle

Toute absence, quelle que soit sa durée, doit faire l'objet d'un signalement à l'institut dès le premier jour d'absence et de la transmission d'un justificatif (certificat médical ou autre document attestant le motif de l'absence) dans un délai maximal de 48 heures à compter du début de l'absence. Passé ce délai, sauf circonstance dûment motivée, l'absence est considérée comme non justifiée.

Les absences non justifiées au cours de la formation sont susceptibles d'entraîner l'engagement d'une procédure disciplinaire, selon les modalités suivantes :

- à compter de trois absences non justifiées sur la totalisé de la scolarité, un avertissement écrit est prononcé. Il constitue le premier niveau des sanctions disciplinaires ;
- lorsque l'étudiant totalise trois avertissements pour absences non justifiées, sur la totalité de sa scolarité, sa situation est examinée par la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Conformément à la réglementation en vigueur, cette instance peut décider d'une des sanctions suivantes : un avertissement, un blâme, une exclusion temporaire de l'institut pour une durée maximale d'un an, une exclusion de la formation pour une durée maximale de cinq ans.

Cas des étudiants infirmiers en formation partielle (redoublants)

Les étudiants en formation partielle sont soumis à la même réglementation que les autres étudiants concernant les absences aux enseignements théoriques, aux contrôles de connaissances et aux stages. Il leur appartient de faire la preuve de leur présence en cours (cours magistraux, travaux dirigés, travaux pratiques, suivi pédagogique). Des documents prévus à cet effet sont mis à leur disposition et doivent être restitués dûment remplis à chaque fin de mois au référent de formation partielle.

Absences exceptionnelles

Il s'agit des absences autres que la maladie ou l'accident. La demande doit être justifiée par un document écrit, formulée clairement et appuyée par des justificatifs. L'autorisation peut être donnée par le cadre formateur

responsable pour les autorisations d'absence de 1 heure jusqu'à une journée. Pour toute demande supérieure à une journée, l'apprenant adresse obligatoirement une demande écrite à la Directrice, qui accordera ou n'accordera pas d'autorisation après concertation avec les formateurs.

Attention : certaines absences, bien que potentiellement recevables, doivent faire l'objet d'une demande préalable auprès de la Direction de l'Institut (mariage ou PACS, fête religieuse, participation à une manifestation en lien avec le statut d'étudiant ou la filière de formation). La demande manuscrite motivée doit être adressée à la Directrice au moins 7 jours avant la date prévue, en dehors de toute période d'évaluation.

Sans autorisation écrite de la Directrice, l'absence sera considérée comme non justifiée et pourra entraîner les conséquences prévues par le règlement intérieur, notamment en matière d'assiduité et de validation de la formation. L'étudiant qui aurait dépassé la franchise autorisée par la réglementation ne serait pas présenté au jury du diplôme d'Etat ; sa situation serait soumise à la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

Abandon de formation

Toute absence injustifiée supérieure à 70 heures fait l'objet d'un courrier en recommandé avec accusé de réception. En l'absence de reprise et/ou de justificatifs, cette situation est considérée comme un abandon de formation et l'étudiant sera passible d'une sanction disciplinaire après présentation à la section compétente pour acter.

Étudiants en Promotion Professionnelle Hospitalière (P.P.H.)

Les étudiants en P.P.H. restent sous la responsabilité de leur employeur en ce qui concerne la maladie ou l'accident de travail. L'étudiant est tenu d'envoyer le certificat d'arrêt de travail à son employeur dans les 48 heures, et d'en transmettre simultanément une copie à l'Institut dans les 48 heures. Les étudiants bénéficiant de la P.P.H., d'un congé individuel de formation, d'allocations versées par France Travail ou d'un financement par un employeur doivent suivre l'intégralité des cours dispensés à l'IFSI, soit 35 heures par semaine.

Chapitre 6 — Modalités relatives aux enseignements théoriques et aux contrôles de connaissances

Toute absence non justifiée avant l'épreuve ou pendant la durée de celle-ci entraîne la note zéro. Toute absence, non justifiée, la journée précédant un contrôle écrit ou pratique entraîne également la note zéro à l'épreuve.

Absence au contrôle

- Justifiée par un certificat médical : l'étudiant bénéficie du contrôle de rattrapage.
- Non justifiée par un certificat médical : constitue une faute disciplinaire — zéro au contrôle et/ou application de la législation en vigueur.
- Justifiée mais non par des motifs de santé : l'étudiant bénéficie du contrôle de rattrapage.

Validation conjointe d'unités d'enseignement

Conformément à l'article 43 de l'arrêté du 20 février 2026, « la validation de plusieurs unités d'enseignement peut être organisée au sein d'une même épreuve. Les notes correspondant à chaque unité d'enseignement sont alors identifiables ». Les étudiants sont priés de se présenter aux dates et heures de convocation indiquées sur le calendrier prévisionnel des évaluations transmis au début de chaque semestre (plateforme THEIA, vitrine, format papier). En cas de retard à l'examen, l'étudiant ne sera pas accepté à l'épreuve et sera présenté à la session de rattrapage.

Informations particulières

Les copies des étudiants sont anonymes, sans signes distinctifs. L'encre noire ou bleu foncé est à utiliser exclusivement, même pour les schémas. Les copies sont corrigées par les cadres formateurs de l'IFSI et/ou par d'autres intervenants ayant assuré l'enseignement. Les résultats sont communiqués en fin de semestre après le jury semestriel (article 46, Titre 6 de l'arrêté du 20 février 2026), qui se substitue à la Commission d'Attribution des Crédits du référentiel 2009. Les notes qui figurent sur la copie et sur le relevé de notes ne sont pas contestables et

ne peuvent être modifiées. Les copies et travaux sont conservés dans le dossier de l'étudiant jusqu'à la diplomation complète de la promotion concernée.

Le non-respect des modalités et/ou du jour et de l'heure de remise des travaux fait l'objet, quel qu'en soit le motif, d'un zéro à l'épreuve et de refus de réception du document.

L'utilisation ou la détention d'un téléphone mobile en état de marche et de tout objet connecté pendant l'épreuve entraîne le retrait de l'objet et la note zéro à cette épreuve. Une sanction disciplinaire sera appliquée.

Chapitre 7 — Modalités relatives au stage

Les modalités de stage sont déclinées dans le projet pédagogique de stage, conformément aux articles 27 à 38 de l'arrêté du 20 février 2026. Les étudiants sont tenus de les respecter. Les stages sont sous la responsabilité de la Directrice et organisés par délégation par les chargées de mission « Stages », en collaboration avec les formateurs référents de promotions.

Les étudiants sont affectés sur les lieux de stage relevant du secteur hospitalier et extra-hospitalier, agréés dans les conditions fixées à l'article 32 de l'arrêté du 20 février 2026 par la commission dédiée aux stages ; à titre transitoire et au plus tard jusqu'au 1er septembre 2028, les lieux de stage sont choisis par le directeur de l'institut conformément à l'article 7 de l'arrêté du 10 juin 2021 (article 60-IV de l'arrêté du 20 février 2026).

Les étudiants peuvent effectuer un stage hors du département ou du territoire français sous impératif de sécurité dans le pays choisi, selon des modalités prévues par le projet pédagogique. Les stages font l'objet d'une convention entre l'IFSI et l'établissement d'accueil ; l'étudiant en a connaissance en début de formation et doit se conformer aux instructions et règlement des lieux de stage.

Si dans le cursus d'un étudiant une exclusion de stage, quelle qu'en soit la cause, est prononcée et/ou un rapport rédigé à son encontre, le stage ne sera pas validé. Les conséquences pédagogiques et/ou disciplinaires de cet évènement restent à l'appréciation de la Directrice de l'IFSI. Cependant, la récupération du temps de stage, s'il y a lieu, ne sera en aucun cas inférieure au temps initial du stage concerné.

Chapitre 8 — Modalités relatives au travail au centre de documentation

Le centre de documentation est ouvert gratuitement aux étudiants en soins infirmiers, aux élèves aides-soignants, aux apprenants des formations préparatoires ainsi qu'aux personnels de l'hôpital de Cannes Simone Veil. La bibliothèque met à la disposition des usagers des livres et des revues spécialisés dans les domaines de la santé, du paramédical et des sciences humaines, en consultation sur place et en prêt à domicile.

Le fonds documentaire est composé d'environ 5 000 ouvrages, 12 titres de revues, ainsi que de mémoires et travaux de fin d'études. Les documents sont en accès direct et classés par côte. Les ouvrages de référence, dictionnaires et ouvrages pédagogiques munis d'une pastille rouge sont consultables sur place uniquement ; les revues sont consultables sur place uniquement.

Modalités de prêt

Les étudiants en soins infirmiers, les élèves aides-soignants sont inscrits de plein droit au centre de documentation. Le prêt de documents est uniquement possible sur présentation de la carte de bibliothèque : 2 livres pour une période de 2 semaines, prolongeable de 2 semaines sous conditions. Chaque usager est responsable des documents qu'il emprunte ; les échanges de documents entre usagers sont strictement interdits. Tout document dégradé, détérioré ou perdu devra être remplacé par son emprunteur.

Respect des lieux

La bibliothèque est un lieu d'études et de travail. L'usage des téléphones portables y est strictement interdit. Il est demandé de parler à voix basse. Par mesure de propreté et de préservation des documents, il est interdit de manger, boire et fumer dans la bibliothèque.

Le non-respect de ces consignes entraînera une exclusion du centre de documentation ainsi qu'une interdiction de prêt.

Chapitre 9 — Charte informatique

Champ d'application de la charte

La présente charte définit les conditions d'utilisation et les règles de bon usage des moyens informatiques mis à disposition par le centre de documentation de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers de l'Hôpital de Cannes Simone Veil. Elle s'applique à toute personne autorisée à utiliser ces moyens et vise à garantir un usage respectueux de la législation, des personnes et des ressources informatiques de l'établissement.

Conditions d'accès aux moyens informatiques

L'accès aux moyens informatiques est réservé aux étudiants en soins infirmiers, élèves aides-soignants et personnes suivant les formations préparatoires, exclusivement dans le cadre de leurs activités pédagogiques, documentaires et éducatives. L'accès est soumis à la présentation de la carte d'étudiant, d'un certificat de scolarité ou, à défaut, de la carte de bibliothèque.

Respect des règles de déontologie informatique

L'utilisateur s'engage à utiliser les ressources informatiques et Internet dans le respect des lois et règlements en vigueur, des droits de propriété intellectuelle, de la confidentialité des informations et des règles de sécurité informatique de l'établissement.

Sont notamment interdits l'accès à des contenus à caractère pornographique, violent, haineux, discriminatoire ou manifestement illicite, ainsi que l'accès, le téléchargement ou la diffusion non autorisés de logiciels ou de contenus protégés par le droit d'auteur, notamment sur les sites dits « warez ».

L'utilisateur ne doit pas modifier les paramètres de sécurité, identifiants ou mots de passe, installer ou télécharger de logiciels ou fichiers non autorisés, ni introduire ou diffuser de programmes susceptibles de compromettre le fonctionnement ou la sécurité du système informatique.

L'utilisation des messageries personnelles, réseaux sociaux, services de discussion et autres usages personnels ne doit pas perturber les activités de formation ni le fonctionnement des équipements.

Les impressions doivent être limitées au strict nécessaire. L'utilisateur est tenu de respecter les consignes et directives de la direction de l'IFSI et de l'établissement relatives à l'utilisation des ressources informatiques.

Utilisation équitable des moyens informatiques de l'institut.

L'utilisateur s'engage à prendre soin du matériel mis à sa disposition, à ne sauvegarder de document que sur des supports personnels, à ne pas intervenir sur le matériel, à ne pas porter atteinte à son intégrité et à adopter un comportement adapté au travail.

> *Pour des raisons de sécurité, l'usage de supports informatiques (clé USB, disque dur externe…) est interdit.*

Sanctions applicables

Tout manquement aux règles énoncées dans la présente charte peut entraîner une suspension temporaire ou une interdiction définitive d'accès aux moyens informatiques, sans préjudice des mesures ou sanctions prévues par le règlement intérieur et les textes en vigueur.