

GHND

BOURGOIN-JALLIEU

Institut de Formation
aux Professions de Santé **IFPS**

La Région
Auvergne-Rhône-Alpes



Institut de Formation aux Professions de Santé

Etablissement rattaché au Centre Hospitalier Pierre Oudot de Bourgoin-Jallieu

Institut de Formation en Soins Infirmier (IFSI)

Institut de Formation d'Aides-Soignants (IFAS)

Centre de Formation Continue

REGLEMENT INTERIEUR

ANNEE SCOLAIRE 2021-2022



VALIDE LE : 27 aout 2021 en ICOGI



Table des matières

PRÉAMBULE.....	1
Champ d'application	1
Statut du règlement intérieur	1
TITRE I ^{er} - DISPOSITIONS COMMUNES.....	1
Chapitre I ^{er} - Dispositions générales	1
<i>CADRE RÉGLEMENTAIRE</i>	1
<i>Fonctionnement interne de l'institut</i>	2
<i>Comportement général</i>	2
<i>Fraude et contrefaçon</i>	3
<i>Propriété intellectuelle et le plagiat</i>	3
<i>Bon usage de l'informatique et des réseaux</i>	3
Chapitre II. Respect des règles d'hygiène et de sécurité	4
<i>Interdiction de fumer et de vapoter</i>	4
<i>Respect des consignes de sécurité</i>	4
<i>Crise sanitaire Covid 19</i>	4
Chapitre III. Dispositions concernant les locaux	5
<i>Maintien de l'ordre dans les locaux</i>	5
<i>Utilisation des locaux</i>	5
<i>Distributeurs</i>	5
TITRE II - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS/ÉLÈVES	5
Chapitre I ^{er} : Dispositions générales	5
<i>Libertés et obligations des étudiants/élèves</i>	5
Chapitre II : Droits des Étudiants / ÉLÈVES	6
<i>Représentation</i>	6
<i>Liberté d'association</i>	6
<i>Tracts et affichages</i>	6
<i>Droit de grève</i>	7
<i>Liberté de réunion</i>	7
<i>Droit à l'information et communication</i>	7
<i>ENT/ espace Numérique de travail</i>	8
<i>Ressources documentaires</i>	8
<i>Droits à indemnisation pour les étudiants infirmiers</i>	8
<i>Droit à une carte d'étudiant et PASS Région</i>	8
<i>Demande de mutation</i>	8
CHAPITRE III : OBLIGATIONS DES ÉTUDIANTS-ÉLÈVES	9
<i>Dossier administratif</i>	9
<i>Inscription à l'Université</i>	9

<i>Le RGPD, qu'est-ce que c'est ?</i>	9
<i>Présence et ponctualité</i>	9
<i>Tenue vestimentaire</i>	10
<i>Maladie ou événement grave</i>	10
<i>Stages</i>	10
<i>Stationnement des véhicules</i>	11
<i>Salles diverses</i>	11
<i>Téléphone et communications personnelles</i>	12
<i>Restauration</i>	12
TITRE III – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS et à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités...).	13
TITRE IV – DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUTE PERSONNE PRESENTE, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités...).	14
REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES	15
ANNEXES	15

PRÉAMBULE

CHAMP D'APPLICATION

L'Institut de Formation aux Professions de Santé (IFPS) est rattaché au Centre Hospitalier Pierre Oudot (CHPO) de Bourgoin-Jallieu. Il est situé dans un parc qu'il partage avec l'Unité de Soins de Longue Durée – EHPAD Jean Moulin.

Adresse : 16 rue du Bachelet 38300 BOURGOIN-JALLIEU

Site Internet : [www.ch-bourgoin.fr /ifps/](http://www.ch-bourgoin.fr/ifps/)

Facebook : @IFPS.Bourgoin.Jallieu38

1

L'Institut de Formation aux Professions de Santé regroupe :

- Un Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI),
- Un Institut de Formation d'Aides-Soignants (IFAS),
- Un Centre de formation continue,
- Une unité de recherche pédagogique.

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

- A l'ensemble des usagers de l'institut de formation, personnels et étudiants infirmiers/élèves aides-soignants,
- A toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (*intervenants extérieurs, prestataires de service, invités...*).

Toutes ces personnes seront nommées USAGERS dans le présent règlement intérieur.

L'IFSI est conventionné avec l'Université LYON 1 Claude Bernard. Il adhère au Groupement de Coopération Sanitaire IFSI Territoire Lyonnais (convention cadre de partenariat et d'objectifs pour le niveau universitaire – organisation structurée et coordination des 13 IFSI / université conventionnée).

STATUT DU REGLEMENT 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 des diplômes d'Etat.

Un exemplaire du présent règlement est disponible sur la plateforme « Claroline ». Au cours de la formation et notamment à chaque rentrée scolaire et universitaire ou entrée en cours d'année, les étudiants/élèves reçoivent le règlement intérieur actualisé sous format numérique. **Ils devront signer le récépissé mentionnant qu'ils en ont pris connaissance et qu'ils s'engagent à le respecter.**

Un exemplaire format papier est disponible en consultation au centre de documentation et au tableau d'affichage.

TITRE I^{er} - DISPOSITIONS COMMUNES

CHAPITRE I^{er} - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CADRE RÉGLEMENTAIRE

La légitimité de l'Institut est liée à l'**arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier, modifié par l'arrêté du 13 décembre 2018**, relatif aux autorisations des instituts de formation préparant aux diplômes d'infirmier, infirmier de bloc opératoire, infirmier anesthésiste, puéricultrice, masseur kinésithérapeute, pédicure-podologue, ergothérapeute, manipulateur d'électroradiologie médicale, aide-soignant, auxiliaire de puériculture, ambulancier, technicien de laboratoire d'analyses biomédicales, cadre de santé et aux agréments de leur directeur. L'Arrêté du 21 avril 2007 modifié par l'Arrêté du 17 avril 2018 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux fixe certains éléments du règlement intérieur. L'Article 9 du présent arrêté indique que **l'Instance Compétente pour les Orientations Générales de**

L'Institut (ICOGI) valide le règlement intérieur dont le contenu minimum est défini en annexe V du présent arrêté. L'Article 53 stipule que les étudiants sont tenus de respecter le règlement intérieur.

L'Arrêté du 22 octobre 2005 modifié par Arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant intègre dans son art.49 que chaque institut établit un règlement intérieur reproduisant au minimum les conditions du règlement intérieur type figurant en annexe III du présent arrêté.

Chaque situation posant problème, et ce quel que soit ce dernier, sera instruite par le directeur et présenté à la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires. Le président est tiré au sort parmi les représentants des enseignants lors de la première réunion de l'instance compétente pour les orientations générales de l'Institut. A l'issue des débats, la section peut décider d'une des sanctions suivantes : (chapitre 3 du référentiel infirmier 2007, chapitre 3 du référentiel aide-soignant 2021)

- Avertissement,
- Blâme,
- Exclusion temporaire de l'étudiant/élève de l'institut pour une durée maximale d'un an,
- Exclusion de l'étudiant/élève de la formation pour une durée maximale de cinq ans.

Fonctionnement interne de l'institut

L'enseignement théorique se déroule sur la base de 35 heures du lundi au vendredi.

L'IFPS est ouvert du 7h30 à 17h30.

Les heures de cours sont programmables de 8h00 à 17h30 avec une interruption minimum de 1 heure pour le déjeuner. Ces horaires peuvent varier en fonction de la disponibilité des intervenants, et doivent donc être vérifiés.

Les horaires d'ouverture du secrétariat pour le public, les intervenants et étudiants / élèves en stage sont de 9h00-16h00 du lundi au vendredi.

Des jours et horaires de permanence sont spécifiques pour les étudiants/élèves en cours :

- Lundi-mardi- mercredi et jeudi : de 12h00 à 12h30 et de 15h à 16h.
- Vendredi : 10h à 11h.

Coordonnées du secrétariat : 04 69 15 76 60 – ifps@ghnd.fr

Comportement général

Chaque USAGER adopte un comportement citoyen, une tenue et une attitude correctes et respectueuse pour lui-même et pour les autres. Il respecte la vie en collectivité et les horaires d'ouverture du secrétariat.

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

- Porter atteinte au bon fonctionnement de l'institut de formation,
- Créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement,
- Porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens, à l'image de la profession et de la structure.

Pour limiter le niveau de nuisance sonore notamment lors des interours, il fait appel à la vigilance de chacun. Chacun doit faire preuve de discrétion pour le respect du travail de chacun.

Chaque usager doit respecter les règles d'organisation intérieure de l'Institut, se conformer aux instructions qui lui sont données et prendre soin du matériel qui lui est confié. Dans le cadre de la lutte pour la préservation de l'environnement et du développement durable, et dans un souci de rationalisation des ressources énergétiques, **les USAGERS s'engagent à :**

- Arrêter les ordinateurs de l'institut dont ils n'ont pas l'usage,
- Ne pas faire de copies inutiles et utiliser le recto-verso en priorité,
- Éteindre les lumières des locaux non occupés ou lorsque la luminosité extérieure est suffisante,
- Éteindre tous les appareils électriques avant les départs en week-end, stages, congés,
- Fermer les fenêtres.

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.

« 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 [susvisée], 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. » (Titre II – Chapitre I). De ce fait, cette appartenance religieuse est autorisée sur l'IFPS lors des cours magistraux et les TD, **hors enseignement de la pratique professionnelle.**

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.

Le port du couvre-chef, exception faite de celui autorisé par la loi, est proscrit dans l'enceinte de l'IFPS. Ces mêmes règles s'appliquent à l'extérieur de l'institut lors de toutes activités pédagogiques.

Aucun comportement, propos public ou écrit, ne doit porter atteinte aux personnes ou à l'image de l'institut, notamment dans les réseaux sociaux.

Fraude et contrefaçon

Le délit de contrefaçon, dont les faux en signature, peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

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.

En cas de fraude ou contrefaçon quelle que soit l'épreuve et/ou le travail réalisé, un rapport sera rédigé par la personne qui a constaté les faits en vue d'une sanction disciplinaire. La note de « 0 » (zéro) sera attribuée à l'épreuve si celle-ci est une évaluation notée.

Propriété intellectuelle et le plagiat

La duplication des documents est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et autres ayants droit concernant les œuvres littéraires (romans, livres, ...), les œuvres artistiques et graphiques (dessins, peintures, photographies, films...) et les œuvres musicales. D'une façon générale, notez qu'on a le droit d'effectuer la copie d'un document de manière partielle ou intégrale pour un usage strictement privé. Aucun droit de diffusion partielle ou intégrale d'un document (même une citation longue) n'est autorisé, sans l'accord préalable des propriétaires des droits.

Les formes de plagiat (**contrefaçon**) suivantes (liste non exhaustive) sont sanctionnées par la loi et l'IFPS :

- Recopier un extrait de texte, sans le mettre entre guillemets, sans mentionner la source,
- Reprendre l'idée originale d'un auteur en remplaçant ses mots par des synonymes sans indiquer la source ou la référence,
- Reformuler une phrase avec ses propres mots, sans indiquer la source ou la référence dans laquelle elle trouve son origine,
- Utiliser le travail d'une autre personne et le présenter comme le sien, sans en indiquer la paternité (même si cette personne a donné son accord),
- Acheter un travail fait par une autre personne ou offert sur le web, sans en indiquer la paternité.

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraudes commises par un étudiant, élève, 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.

Bon usage de l'informatique et des réseaux

L'utilisation d'Internet en interne est soumise à la signature de la charte de bon usage de l'informatique et des réseaux. Elle est contrôlée par le service informatique du CHPO. Tout USAGER devra répondre le cas échéant de tout dysfonctionnement.

CHAPITRE II. RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

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 couverts affectés à l'institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...).

L'Institut est considéré comme un lieu public, les USAGERS ne doivent pas fumer dans les lieux fermés et couverts du bâtiment (loi du 1er février 2007).

Un coin fumeur est accessible aux seuls endroits où la consommation de tabac est tolérée sur l'ensemble du site : à proximité du parc à vélo et du portail extérieur (comme indiqué sur affichage obligatoire) ainsi que dans la cour intérieure de l'IFPS vers le bâtiment Jean-Moulin sur le marquage bleu situé au sol. Les fumeurs doivent veiller à la propreté de l'environnement ainsi qu'à la sécurité. Attention, aucun mégot ne doit être jeté ni par terre, ni dans aucune poubelle de l'Institut, ni encore moins dans le regard des eaux pluviales, ni écrasé contre un mur. De manière inopinée, tout membre du personnel de l'Institut peut exiger des personnes présentes à ce moment-là de procéder au nettoyage du secteur fumeur en cas de sol jonché de mégots ou de mur sali.

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 notamment 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.

L'Institut est doté d'un système d'alarme incendie. En cas de déclenchement d'alarme, **tous les USAGERS** devront quitter les lieux (toutes les salles de cours, centre de documentation, bureaux, etc.) en empruntant les circuits d'évacuation. Consulter les plans d'évacuation.

En cas d'évacuation (exercice ou sinistre réel), **le lieu de rassemblement prévu correspond à la cour intérieure** jouxtant l'Institut et l'espace Jean Moulin (voir pictogramme dans la cour). Des exercices réguliers d'évacuation ont lieu pendant l'année, avec un risque potentiel de perturbation des cours et des activités.

Il est recommandé aux étudiants/élèves ainsi qu'au personnel qu'ils respectent les plans d'implantation du mobilier des salles. Ils doivent notamment veiller à la facilité de circulation dans les salles et tout couloir ou circulation interne voire externe (salle sans plan d'implantation).

Pour des raisons évidentes de sécurité, l'utilisation de rallonges électriques, de multiprises n'est pas autorisée.

En période de plan Vigipirate, tous les USAGERS s'engagent à respecter scrupuleusement les règles de sécurité et de vie mises en place par la Direction de l'Institut et par l'équipe chargée de la sécurité des biens et des personnes au CHPO.

Crise sanitaire Covid 19

Tous les usagers **doivent respecter impérativement les mesures sanitaires en vigueur** au regard des consignes nationales liées à la crise sanitaire de l'épidémie du COVID-19.

Vous retrouverez toutes les informations liées au COVID sur le site du gouvernement :

<https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>.

Les gestes barrières DOIVENT être scrupuleusement respectés (port du masque, distance sociale, hygiène des mains...).

CHAPITRE III. DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX

Maintien de l'ordre dans les locaux

Le directeur 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 il a la charge.

Le directeur est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements...

Utilisation des locaux

Ils peuvent accueillir des réunions ou des manifestations.

Les étudiants/élèves peuvent accueillir des réunions ou manifestations, dans les conditions fixées aux articles 50-51 de l'arrêté du 17 avril 2018.

Distributeurs

Deux distributeurs de boissons chaudes, une fontaine à eau et un distributeur de boissons et restauration rapide (box / sandwich / friandises / ...) sont installés dans l'enceinte de l'IFPS, ils sont à disposition du public.

5

TITRE II - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS/ÉLÈVES

CHAPITRE I^{er} : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Tout manquement aux instructions inscrites au Règlement Intérieur constitue une faute disciplinaire soumise à la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires pour les Etudiants en Soins Infirmiers (ESI) et pour les élèves aides-soignants (EAS).

La décision prise par la section est prononcée de façon dûment motivée par celle-ci et transmise au directeur qui la notifie par écrit à l'étudiant ou l'élève.

Le directeur est **habilité à prononcer un avertissement sans consultation** de cette section compétente.

En matière de discipline pendant les activités à l'Institut, il est attendu que les étudiants/élèves s'auto gèrent, de manière à pouvoir disposer des conditions les plus favorables aux apprentissages. **Tout téléphone mobile doit être strictement maintenu en position éteinte au cours des activités pédagogiques.**

Toute activité d'enregistrement vidéo en interne à partir d'un outil adapté ou autre (téléphone mobile) doit être liée à une activité d'enseignement et contrôlée par le formateur. Aucun enregistrement « libre » ne peut être effectué sans l'autorisation éventuelle du directeur, ni aucune diffusion ne peut être réalisée pour toute publication (vidéo, commentaire, blog, ...) sur un réseau social impliquant l'Institution.

Les acteurs et les usagers doivent respecter les règles de bonnes pratiques (cf. **la charte WI-FI annexée au règlement**). Les formateurs et intervenants ont toute latitude pour gérer une situation relevant d'un manquement dans ces domaines (par exemple l'exclusion pendant le cours d'un étudiant/élève perturbateur).

Compte tenu de l'absence d'un espace spécifique de détente dédié aux étudiants/élèves, il est demandé à chacun d'être discret notamment lors des pauses, afin de ne pas gêner l'ensemble des activités (pédagogie, secrétariat, bureau formateur, bureau direction, ...).

Le bizutage, les moqueries ou autres formes de dévalorisation d'autrui ne sont pas de mise dans le cadre de la formation et pourront faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Libertés et obligations des étudiants/élèves

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.

Les étudiants infirmiers peuvent demander une interruption de formation ou césure selon les dispositions réglementaires de l'Arrêté du 17 avril 2018 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Santé des étudiants/élèves

Les frais d'assurance de responsabilité civile individuelle sont à la charge des étudiants/élèves. Ils remettent une attestation au secrétariat en début d'année scolaire.

Le Centre Hospitalier de Bourgoin-Jallieu souscrit une police d'assurance pour chaque étudiant/élève couvrant les risques professionnels.

Les étudiants /élèves doivent se conformer à la législation spécifique : Accident d'Exposition au Sang (AES), vaccinations et réglementations sanitaires en vigueur y compris pour les stages à l'International. Si l'étudiant/élève n'est pas en règle avec les exigences réglementaires sur les conditions médicales, l'entrée en stage est interdite. Certains stages peuvent demander des compléments de vaccination (rougeole, grippe...)

6

CHAPITRE II : DROITS DES ÉTUDIANTS / ÉLÈVES

Représentation

Conformément aux textes en vigueur :

LES REPRÉSENTANTS DES ÉTUDIANTS ET DES ÉLÈVES PARTICIPENT AUX INSTANCES SUIVANTES :
Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut (ICOGI)
Sections Compétentes pour le Traitement Pédagogique des Situations Individuelles des Etudiants (SCTPSIE)
Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires
Section relative à la Vie Etudiante (CVE)
Commission des Soins Infirmiers, de Réadaptation et Médico-Technique du Centre Hospitalier Pierre Oudot de Bourgoin Jallieu (CSIRMT)
Pour les étudiants :
Commission Paramédicale du Territoire (CPMT) du Groupement Hospitalier Nord Dauphiné (GHND) – ESI 3 ^{ème} année -
Commission Spécialisée Régionale du Groupement de Coopération Sanitaire (GCS) IFSI territoire lyonnais rattachés à l'université Lyon 1 -

Les représentants sont élus au début de chaque année de formation. Tout étudiant/élève est éligible et se conforme à la charte des délégués de promotion.

Tout étudiant/élève a droit de demander / transmettre des informations à ses représentants pour les instances.

Liberté d'association

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

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.

Un panneau d'affichage, spécifique à chaque promotion, est installé à destination des étudiants/élèves et alimenté par l'équipe de l'IFPS. Les emplois du temps sont à disposition sur l'Espace Numérique de Travail (ENT) ; les étudiants/élèves sont invités à consulter régulièrement l'ENT, et à prendre en compte toutes les modifications.

Des informations diverses (offres d'emploi, ...) sont à disposition sur la plateforme « CLAROLINE ».

Des informations relatives aux logements sont à l'affichage dans le hall d'accueil et sur le site internet.

La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'institut est interdite, sauf autorisation expresse par le directeur de l'établissement.

Affichages et distributions doivent :

- Ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'institut de formation,
- Ne pas porter atteinte au fonctionnement de l'institut de formation,
- Ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'institut de formation,
- Être respectueux de l'environnement,
- Être validés par le directeur de l'IFPS.

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.

Droit de grève

Après le dépôt d'ordre national, les étudiants grévistes doivent déposer un préavis avec la liste des grévistes **48 heures avant ledit jour**, au secrétariat de l'Institut.

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. Les élèves ont le même droit. Des salles de réunion peuvent leur être mises à disposition par le directeur. La présence d'étudiants/élèves après 17h30 est soumise à l'accord et la présence d'un formateur/direction.

Les étudiants/élèves ont le droit de se grouper dans le cadre d'organisation de leur choix.

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. Elles ne peuvent poursuivre un objet contraire à la loi.

Ces organisations peuvent avoir un but général (associations d'étudiants), ou particulier (associations sportives et culturelles), **elles doivent à ce titre souscrire une assurance.**

Les associations ne peuvent revêtir un caractère politique ou religieux.

Les organisations d'étudiants disposent de facilités d'affichage, de réunion, de collecte, de cotisation dans l'institut. Les modalités d'application sont définies en liaison avec le Directeur de l'institut, **selon la recevabilité de la demande** et les disponibilités en matériels, en personnels et en locaux de l'établissement.

Les projets étudiants / élèves sont encouragés par l'IFPS.

Tout projet nécessite une demande à la Direction de l'IFPS (au format gestion de projet disponible au secrétariat).

Droit à l'information et communication

Tout doit concourir à informer les étudiants/élèves 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...

Une adresse email personnelle (@ghnd.onmicrosoft.com) est attribuée par l'IFPS à chaque étudiant/élève en début d'année pour l'ensemble de la formation. Cette adresse est la seule adresse utilisée pour la communication entre l'IFPS et les étudiants/élèves.

Les textes réglementaires relatifs à la formation, au diplôme d'Etat et à l'exercice de la profession sont disponibles sur « CLAROLINE », dossier « Textes réglementaires ».

Un panneau d'affichage est à disposition des étudiants/élèves. Tout document envisagé pour l'affichage est soumis à l'accord du Directeur.

Un présentoir avec un casier par promotion (infirmier x 3 années et aide-soignant) est situé devant la salle informatique ; il sert de boîte aux lettres entre l'institut et les étudiants/élèves. Le courrier est relevé tous les jours. Dans le hall central, un présentoir permet aux étudiants/élèves d'avoir accès à diverses revues et publicités.

Concernant tout usage relatif aux réseaux sociaux, les étudiants/élèves s'engagent durant leur scolarité à l'Institut à ne pas porter préjudice à leurs collègues (quelle que soit la promotion concernée), au personnel, aux intervenants, aux terrains de stage et à l'image de l'Institut.

Conformément à l'article 1382 du Code Civil, en cas de préjudice grave, l'étudiant, l'élève s'expose à une sanction disciplinaire et à des poursuites pénales. ¹

La loi française interdit la diffusion d'image d'autrui sans son consentement, dans le cadre du droit au respect et à la sûreté d'autrui. En conséquence, tout étudiant/élève s'engage, durant sa scolarité à l'Institut, à ne pas contrevenir à la législation en vigueur, notamment en matière de droit à l'image et de droit d'auteur, que ce soit dans le cadre de ses travaux de recherche et de son utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication (Internet, réseaux sociaux...etc.). L'utilisation du droit à l'image par l'Institut est soumise à l'autorisation signée de l'étudiant/élève sur la libre utilisation de son image.

ENT/ espace Numérique de travail.

Les étudiants/élèves disposent d'un Espace Numérique de Travail qui leur permet d'accéder à différents types d'informations et de contenus :

- **MyKomunoté** : plannings, notes, support de cours, stages, port folio, absences. Sur cet espace, l'étudiant/l'élève est chargé de compléter les éléments d'évaluation de chaque stage pour vérification et validation par l'Institut. **Tout écart** avec le document original peut faire d'une sanction disciplinaire par la section compétente.
- **Claroline Connect** : supports de formation, contenus pédagogiques, documents administratifs, annuaire de promotion... Dépôt de travaux et évaluations en ligne mis à disposition dans le cadre du déploiement de l'universitarisation avec université Claude Bernard LYON 1.
- **Mischool** : plateforme de e-learning pour l'apprentissage de l'anglais.

Les étudiants/élèves sont invités à les consulter régulièrement durant leur formation.

Chaque étudiant/élèves dispose d'un identifiant personnel et s'engage à ne pas le divulguer. Les contenus pédagogiques n'ont pas vocation à être diffusés à des tiers. Tout problème lié au fonctionnement de cet espace doit être signalé à un membre de l'équipe pédagogique.

Ressources documentaires.

Les étudiants/élèves ont accès, hors horaires de cours, au centre de documentation. Ils sont soumis au règlement intérieur du centre auquel ils accèdent.

Droits à indemnisation pour les étudiants infirmiers

L'étudiant s'engage à respecter les indications de la procédure « *Indemnités liées au stage* » présentée et mise à sa disposition. Cette procédure fixe les modalités d'indemnisation. Elle précise les conditions d'indemnisation liées au stage et aux déplacements pour se rendre sur le lieu de stage.

Droit à une carte d'étudiant et PASS Région

Les étudiants infirmiers bénéficient d'une carte d'étudiant sécurisée et actualisée annuellement mise à disposition par l'université. Des stickers indiquant l'année scolaire en cours sont fournis à compter de l'année suivante pour actualiser la carte et éviter les rééditions.

Le Conseil Régional Auvergne Rhône-Alpes prévoit l'attribution de la **carte Pass'Région** à tous les étudiants infirmiers/élèves aide-soignant qui en font la demande et qui répondent aux critères. Se connecter sur le site : <https://jeunes.auvergnerhonealpes.fr/>

Demande de mutation

Les étudiants infirmiers peuvent changer d'Institut pendant leur parcours (procédure : demande de mutation départ de l'IFPS).

¹ Code civil à l'article 1382 : « Tout fait quelconque de l'homme, qui cause à autrui un dommage, oblige celui par la faute duquel il est arrivé à le réparer ».

CHAPITRE III : OBLIGATIONS DES ÉTUDIANTS-ÉLÈVES

Dossier administratif

S'agissant des informations personnelles relatives aux étudiants/élèves (adresse, téléphone, etc.), il est attendu que l'étudiant/élève **transmette au secrétariat tout élément d'actualisation de sa fiche** – disponible sur « CLAROLINE », « *modification des données personnelles* » - (exemple : changement de domicile ou de numéro de téléphone).

Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, l'IFPS dispose d'un traitement informatique pour l'accomplissement de ses missions : gestion du cursus des élèves/étudiants de leur inscription jusqu'à la fin de leur formation. A cette fin, l'IFPS est amené à enregistrer ces données administratives et à les transmettre, le cas échéant, aux services administratifs concernés de l'établissement ainsi qu'aux organismes extérieurs participant à la prise en charge des formations.

Ce type de données ne sera en aucun cas transmis à un tiers autre que ceux mentionnées ci-dessus.

Inscription à l'Université

En plus de l'inscription à l'IFPS, et des documents qui vous ont été demandés, **vous devez vous inscrire à l'Université Claude Bernard Lyon 1 (UCLB)** – Département Biologie Humaine – 8 Avenue Rockefeller – 69373 LYON Cedex 08, en respectant la procédure définie par cette dernière selon le calendrier et la procédure universitaire.

A l'issue de son cursus IFSI, et en fonction de ses résultats, un étudiant sera diplômé infirmier. Il obtient également le Grade Licence qui lui permettra de poursuivre ses études immédiatement à l'issue de sa formation infirmier ou ultérieurement. L'inscription à université est obligatoire pour obtenir le Grade Licence mais également pour avoir accès à différents services (ex : certificat de scolarité, carte étudiant, accès à la plateforme pédagogique, dépôt de documents, ...).

Le RGPD, qu'est-ce que c'est ?

Le Règlement Général de Protection des Données (RGPD), entré en application le 25 mai 2018, émane d'une directive réglementaire européenne qui encadre le traitement des données de manière égalitaire sur tout le territoire de l'Union Européenne.

Conçu autour de trois objectifs : renforcer les droits des personnes, responsabiliser les acteurs traitant des données, crédibiliser la régulation grâce à une coopération renforcée entre les autorités de protection des données. Ce règlement s'impose à l'IFPS. Les données sensibles de différentes natures nécessitent un traitement et un archivage sécurisé de ces données.

Présence et ponctualité

« **Présence/absence** » :

Pour les étudiants infirmiers : Elle concerne tous les enseignements théoriques en institut et cliniques en stage et se réfère au référentiel Titre 2, Chapitre 1 « Présence et absences aux enseignements » - Articles 38 à 47 et à l'annexe I « Motifs d'absences reconnues justifiées sur présentation de pièces justificatives ». **Leur présence est obligatoire pour les stages, les TD et certains Cours magistraux (CMO).**

Pour les élèves aides-soignants, la présence à tous les cours et à tous les stages est une obligation réglementaire. Une franchise de 5% est tolérée sur la totalité de la formation (stage et cours) au prorata du cursus.

Le contrôle des présences et de la ponctualité est effectué :

- À l'Institut par les formateurs sous la responsabilité du directeur,
- En stage par le responsable du lieu de stage.

Toutes les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires, en cours comme en stage.

Toute absence injustifiée au-delà de trois jours consécutifs est considérée comme un abandon de la formation.

La ponctualité est indispensable au bon déroulement de la formation. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements. Par respect pour l'intervenant dispensant l'enseignement et par respect mutuel

des étudiants/élèves entre eux, l'accès au cours n'est pas autorisé dès que celui-ci a débuté (porte fermée). L'étudiant/élève peut intégrer le cours à la pause.

Toutefois si l'étudiant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours sur présentation du justificatif.

Tenue vestimentaire

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités d'enseignement, notamment aux travaux pratiques.

La tenue professionnelle (homme, femme, ou unisexe) doit être blanche (de préférence sans liséré de couleur) et composée d'un pantalon, ainsi que d'une tunique à manches courtes (poche/poitrine et poches/hanches). Toute tenue ne respectant pas ces critères ne permettra pas de suivre le stage à effectuer.

Nom, Prénom, Statut (Etudiante infirmière/ Elève AS) ainsi que la mention IFPS Bourgoin-Jallieu doivent apparaître de façon visible par tous sur la tunique.

De plus, afin d'éviter le risque de perte, il est impératif que le pantalon de chaque EAS/ESI fasse l'objet d'un marquage thermocollé ou cousu permettant d'identifier le propriétaire du vêtement.

Pendant les travaux pratiques, la tenue professionnelle est exigée. Les contrevenants seront exclus de l'activité (Manutention, GSU, ...).

En stage, la tenue professionnelle standard de travail est la suivante :

- Tunique blanche : manche courte, permettant l'identification (badge thermocollé),
- Pantalon blanc,
- Chaussures professionnelles dédiées : confortables, non bruyantes,
- Elles assurent hygiène et sécurité : antidérapantes, fermées sur le dessus et au bout, elles sont nettoyables et maintenues propres.
- Le port du sarrau par le personnel médical est admis dans la mesure où celui-ci est porté fermé et où le change se fait de façon régulière.

Les foulards, sous-vêtements manches longues et gilets ne sont pas autorisés. Pour se protéger du froid, il est possible de porter en dehors des séquences de soins, une veste « passe couloir » entretenue au moins une fois par mois.

Chaque étudiant/élève aura la responsabilité d'entretenir ses tenues de travail, sachant qu'il est attendu le port d'une tenue propre par jour (voir procédure).

Dans certains stages, les étudiants/élèves utiliseront les tenues professionnelles banalisées par l'établissement d'accueil qui seront entretenues par celui-ci.

Maladie ou événement grave

En cas de maladie ou d'événement grave, l'étudiant/élève est tenu d'avertir le jour même le directeur de l'institut de formation via le secrétariat. Il indique le motif et de la durée approximative de l'absence : l'e-mail est adressé au secrétariat sur ifps@ghnd.fr. 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 quarante-huit heures** suivant l'arrêt.

En d'événement grave en stage, l'étudiant/élève est tenu d'avertir le jour même le directeur de l'institut de formation via le secrétariat de l'IFPS. En cas de non réponse, il est nécessaire de prévenir le directeur de garde en composant le numéro du CHPO 04 69 15 76 00.

Stages

Le Directeur de l'Institut de Formation procède à l'affectation des étudiants/élèves en stage

Les étudiants/élèves 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 règlement intérieur, au secret professionnel, à la discrétion professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.**

En cas de violation du secret professionnel, l'étudiant/élève encourt une peine définie par le Code Pénal article 226.13

Se référer aux procédures :

- ❖ **Gestion des absences en stage des étudiants en soins infirmiers : PRO/IFPS/05**
- ❖ **Présence/absence en cours théorique des étudiants en soins infirmiers**
- ❖ **Présence/absence en formation des élèves aides-soignants**
- ❖ **Organisation du stage projet professionnel : PRO/IFPS/08**

Pour les stages à l'international, les étudiants se réfèrent au guide à disposition.

Stationnement des véhicules

Il est interdit de stationner dans l'enceinte du parc de l'Institut et de Jean Moulin. En cas de non-respect, l'étudiant/élève est passible d'une sanction disciplinaire.

Les étudiants/élèves pourront stationner dans les rues avoisinantes de l'institut de formation **dans le respect de la réglementation en vigueur**. Le parking de la salle polyvalente, distant de 500 m environ est particulièrement recommandé car il fait l'objet d'une surveillance régulière par la police municipale.

Les étudiants/élèves peuvent garer leur vélo/moto à l'intérieur de l'Institut sur le parc à vélo.

Les véhicules des étudiants/élèves utilisés pour les trajets et leurs immatriculations sont à transmettre au secrétariat dès la première semaine de chaque rentrée scolaire. Ceci afin de pouvoir régler les indemnités kilométriques liées aux stages pour les étudiants infirmiers et solliciter l'étudiant/l'élève dont le véhicule stationné gêne et/ou nuit à la sécurité, ou ferait l'objet d'un sinistre. Cette liste doit être actualisée au cours de l'année si un étudiant/élève change de véhicule ; il le signale alors au secrétariat.

Salles diverses

Salles de cours et travaux de groupe

Bien que l'entretien de l'ensemble des locaux soit réalisé par un prestataire externe, les étudiants/élèves ont la responsabilité de la salle de cours qu'ils quittent :

- Tableau essuyé entre les cours et le soir,
- Corbeilles à papier uniquement destinées à cet usage,
- Pas de boissons ni d'aliments sur les tables dans les salles de cours,
- Chewing-gum à jeter dans les poubelles prévues à cet usage,
- Fermeture des fenêtres, des rideaux et/ou volets,
- Extinction des lumières,
- Extinction du chauffage pour les salles ALGECO,
- Signalement aux formateurs de tout matériel défectueux.
- Chaises relevées selon les jours affichés dans les salles.

Les salles utilisées pour travailler en groupe doivent être laissées dans les mêmes conditions que celles décrites précédemment.

L'accès au parc n'est pas autorisé par les portes de secours.

Salles de travaux pratiques

Les salles ROGERS, HENDERSON, GALIEN (bâtiment principal), NOTO et DUNAND (bâtiment J. PIAGET), sont utilisées pour la pratique des soins infirmiers et aides-soignants. L'accès y est autorisé seulement sous couvert d'un formateur.

Salle informatique

Une salle informatique avec accès Intranet et Internet est à la disposition des étudiants/élèves, elle comprend 22 ordinateurs reliés à un photocopieur. Chaque étudiant/élève peut régler un forfait lui permettant d'imprimer à partir des PC et de photocopier directement.

Chaque étudiant ESI et élève AS dispose d'identifiants de connexion personnels lui permettant de se connecter au réseau wifi de l'institut.

Téléphone et communications personnelles

Les téléphones portables, baladeurs... doivent **rester éteints pendant les cours et non mis sous vibreur**. Durant les activités pédagogiques, les PC portables sont utilisés uniquement à des fins pédagogiques.

Restauration

La salle LEVI STRAUSS sert à la restauration des étudiants/élèves, elle est équipée de réfrigérateurs, de fours micro-ondes et d'une cafetière, mis à la disposition pour le repas de midi. Les horaires de fin de cours décalés par promotion favorisent un roulement afin que chacun puisse se restaurer dans la salle. Il est attendu que le temps du repas ne dépasse un ½ heure pour permettre ce roulement.

Des tables de pique-nique sont aussi à la disposition des usagers.

Il est toléré que les étudiants/élèves déjeunent dans une 2ème salle, la salle WINNICOTT aux conditions suivantes : dès lors que 2 promotions au moins sont présentes sur le site, respect des interventions pédagogiques avant le repas et en tout début d'après-midi, remise en ordre et en état de la salle, pas de déplacement des matériels de type micro-onde en salle.

Par conséquent, en aucun cas, les étudiants/élèves ne sont autorisés à se restaurer dans une autre salle que celles citées in supra. Seule la consommation d'eau est autorisée en salle d'enseignement (café, soda, sirops... sont interdits).

Les étudiants doivent respecter l'hygiène et la propreté de ce lieu. En termes de ménage quotidien, le nettoyage des tables, des micro-ondes est à la charge des utilisateurs.

La fermeture des portes et fenêtres sont à la charge des étudiants/élèves au quotidien.

Les réfrigérateurs doivent être vidés de leur nourriture à la fin de chaque semaine, pour la réalisation du nettoyage par l'agent d'entretien. **Dans le cas contraire, tous les aliments retrouvés dans les réfrigérateurs seront jetés ainsi que les contenants.**

Toute détention et consommation de boissons alcoolisées est strictement interdite à l'Institut sous peine d'une sanction disciplinaire.

Le self du Centre Hospitalier P. OUDOT (12 minutes environ en voiture) est à la disposition des étudiants/élèves de 11h45 à 13h45 du lundi au vendredi. Le paiement s'effectue au moyen d'une carte magnétique personnelle. Au préalable, les étudiants/élèves devront avoir crédité le compte qui leur est alloué sur la borne automatique situé au rez-de-jardin du CHPO (à l'entrée du self) uniquement par CB. Les étudiants/élèves ont la responsabilité de leur carte. En cas de perte ou de vol, le service financier doit en être aussitôt averti pour arrêter leur compte et une nouvelle carte leur sera remise contre la somme de 15 euros. Les étudiants/élèves quittant définitivement l'institut devront restituer leur carte, attention, le crédit mis sur la carte ne pourra pas être restitué.

Chaque plateau est facturé au tarif CROUS en vigueur. Un seul passage par jour et par carte est autorisé.

TITRE III – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS et à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités...).

Les droits et obligations des personnels sont ceux de la fonction publique hospitalière. (Titre IV du statut général des fonctionnaires).

TITRE IV – DISPOSITIONS APPLICABLES À TOUTE PERSONNE PRESENTE, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (*intervenants extérieurs, prestataires de service, invités...*).

Pour chaque entrée dans l'Institut de Formation, la personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités...) devra se présenter à l'accueil de l'Institut avant toute intervention, ainsi qu'à son départ.

RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

L'Institut de Formation en Soins Infirmiers (I.F.S.I.) est régi par les principaux textes suivants :

- Arrêté du 31 Juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier modifié par les arrêtés du 02 août 2011, 26 juillet 2013, 24 décembre 2014, 18 décembre 2018, 23 janvier 2020.
- Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux
- Décret du 29 septembre 2010 portant statut particulier du corps de directeur des soins de la fonction publique hospitalière.
- Circulaire interministérielle N°DHOS/RH1/DGESIP/2009/202 du 9 juillet 2009 relative au conventionnement des instituts de formation en soins infirmiers (IFSI) avec l'université et la région dans le cadre de la mise en œuvre du processus Licence-Master-Doctorat (LMD).
- **Décret n° 2010-1123 du 23 septembre 2010 relatif à la délivrance du grade de licence aux titulaires de certains titres ou diplômes relevant du livre III de la quatrième partie du code de la santé publique**
- CIRCULAIRE N°DGOS/RH1/2011/293 du 20 juillet 2011 relative à la mise en œuvre du référentiel de formation infirmier
- *Instruction n° DGOS/PF2/2013/383 du 19 novembre 2013 relative au développement de la simulation en santé*
- **Décret n° 2016-1605 du 25 novembre 2016 portant code de déontologie des infirmiers**

L'Institut de Formation Aide-Soignant (I.F.A.S.) est régi par les principaux textes suivants :

- **Arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme professionnel d'aide-soignant.**

Autres textes principaux (IFSI/IFAS) :

- *Code de la santé publique*
- *CHARTRE de la laïcité dans les services publics*

ANNEXES

- Coupon prise de connaissance du Règlement Intérieur
- Autorisation de la personne sur la libre utilisation de son image
- Code Civil

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2021-2022

Je soussigné(e)

NOM de Naissance suivi du nom d'épouse le cas échéant	
Prénom	

Etudiant(e) infirmier(ère) / Elève aide-soignant(e) (rayer la mention inutile)

Promotion	
------------------	--

D'une part reconnaît que :

- Le règlement intérieur m'a été remis
- J'en ai pris connaissance

Et d'autre part, m'engage à le respecter.

Date	Signature de l'étudiant / élève	Signature du Directeur de l'IFPS

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2021-2022

Je soussigné(e)

NOM de Naissance suivi du nom d'épouse le cas échéant	
Prénom	

Etudiant(e) infirmier(ère) / Elève aide-soignant(e) (rayer la mention inutile)

Promotion	
------------------	--

D'une part reconnaît que :

- Le règlement intérieur m'a été remis
- J'en ai pris connaissance

Et d'autre part, m'engage à le respecter.

Date	Signature de l'étudiant / élève	Signature du Directeur de l'IFPS

AUTORISATION DE LA PERSONNE SUR LA LIBRE UTILISATION DE SON IMAGE

Je soussigné(e)

NOM de Naissance suivi du nom d'épouse le cas échéant	
Prénom	
Adresse complète	
N° ☎	
Courriel ✉	
Promotion	

Pour les mineurs, représentant légal de :

NOM	
Prénom	

Autorise / N'autorise pas (rayer la mention inutile)

la prise de vue, prise de son, la publication, l'utilisation sur différents supports (écrit, électronique, audio-visuel, web ...) de l'image ou de l'enregistrement sur lesquelles j'apparais, pour illustrer les actions de communication de l'IFPS du Centre Hospitalier Pierre Oudot sur le plan local, régional ou national, sous la forme de site web, animation multimédia, exposition, édition papier etc. (diffusion gratuite ou payante), presse ou campagne d'information, ou toute autre forme de communication, et ce, sans aucune indemnité, pour une durée de 10 ans renouvelable par tacite reconduction.

J'ai lu et compris toutes les implications de cette autorisation.

Fait à	Le
Signature	<i>(Représentant légal si mineur)</i> Écrire « Lu et approuvé », Nom, Prénom et signature

CODE CIVIL

Article 9

- Créé par Loi 1803-03-08 promulguée le 18 mars 1803
- Modifié par Loi 1927-08-10 art. 13
- Modifié par la Loi n°70-643 du 17 juillet 1970 - art. 22 JORF 19 juillet 1970
- Modifié par la Loi n°94-653 du 29 juillet 1994 - art. 1 JORF 30 juillet 1994

Chacun a droit au respect de sa vie privée.

Les juges peuvent, sans préjudice de la réparation du dommage subi, prescrire toutes mesures, telles que séquestre, saisie et autres, propres à empêcher ou faire cesser une atteinte à l'intimité de la vie privée : ces mesures peuvent, s'il y a urgence, être ordonnées en référé.

Cité par :

- ✓ Loi n°83-520 du 27 juin 1983 - art. 67 (V)
- ✓ Délibération n° 2008-161 du 3 juin 2008, v. init. Observations du - art., v. init.
- ✓ Décision n°2010-865 du 19 octobre 2010 - art. 1, v. init.
- ✓ Décision n°2010-865 du 19 octobre 2010, v. init.
- ✓ Délibération n° 2011-107 du 28 avril 2011, v. init.
- ✓ Circulaire du 14 septembre 2011 - art., v. init.
- ✓ Le règlement général de protection des données (RGPD), texte réglementaire européen entré en application le 25 mai 2018.

Codifié par :

- Loi 1803-03-08

Selon l'article 9 du Code Civil, l'IFPS du Centre Hospitalier Pierre Oudot s'engage à ne pas diffuser des documents qui contiennent des éléments susceptibles de porter atteinte à la vie privée ou au respect de l'image d'autrui.