



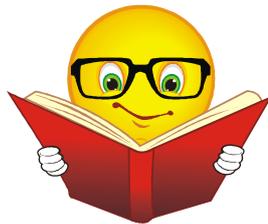
École d'Infirmiers Anesthésistes  
Diplômés d'Etat

Centre Hospitalier Universitaire de Nice



# REGLEMENT INTERIEUR

**2014-2015**



**EDITION Octobre 2014**

**Arrêté 23-juillet 2012  
BO 15 août 2012**

## SOMMAIRE

1.	CHAMP D'APPLICATION .....	1
2.	STATUT DU REGLEMENT INTERIEUR .....	1
3.	EPREUVES D'ADMISSION.....	1
4.	REPORT DE SCOLARITE.....	1
5.	SCOLARITE .....	1
6.	CONSEIL PEDAGOGIQUE .....	1
7.	ENSEIGNEMENT THEORIQUE ET EVALUATION .....	2
8.	ENSEIGNEMENT CLINIQUE ET EVALUATION.....	2
9.	STAGE « RECHECHE ».....	4
10.	MEMOIRE PROFESSIONNEL .....	4
11.	ATTESTATION DE FORMATION GESTES ET SOINS D'URGENCE (AFGSU NIVEAU 2).....	4
12.	ENCADREMENT PENDANT LES STAGES .....	4
13.	SUIVI PEDAGOGIQUE.....	4
14.	LES CONGES SCOLAIRES.....	5

15. ASSURANCES.....	5
16. RESPONSABILITE DES ETUDIANTS.....	5
17. ARRET MALADIE –ACCIDENT DU TRAVAIL .....	6
18. MEDECINE PREVENTIVE.....	7
19. LES ABSENCES .....	8
20. ETAT CIVIL ET ADRESSE.....	8
21. SECURITE SOCIALE .....	8
22. FRAIS DE SCOLARITE.....	8
23. DISCIPLINE.....	9
24. CONSEIL DE LA VIE ETUDIANTE .....	10
25. COMPORTEMENT .....	10
26. LOCAUX ET MATERIEL .....	10
27. TENUE.....	10
28. REPAS.....	10
29. ANNEXES.....	11

## 1. CHAMP D'APPLICATION

CSP Décret n° 2004-802 du 29/07/04 **LIVRE III, auxiliaires médicaux, titre 1<sup>er</sup> Profession d'infirmier ou d'infirmière Chapitre 1 : l'exercice de la profession d'infirmier section 1 Actes professionnels Art R. 4211-12).**

**Arrêté du 23 juillet 2012** relatif à la formation conduisant au **Diplôme d'Etat d'Infirmier Anesthésiste**, BO Santé - Protection sociale – Solidarité n°2012/7 du 15 août 2012, Page 60

## 2. STATUT DU REGLEMENT INTERIEUR

Aucune disposition du règlement intérieur ne peut être contraire à la réglementation en vigueur concernant les conditions de fonctionnement des Instituts ou écoles de Formation Paramédicaux, ainsi que les modalités d'études et de validation de la formation conduisant à l'obtention du Diplôme d'Etat d'Infirmier Anesthésiste.

Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque étudiant lors de son admission à l'école d'IADE.

Le présent règlement est susceptible de modifications qui seront communiquées aux étudiants après avis du Conseil pédagogique.

## 3. EPREUVES D'ADMISSION

Chaque année les épreuves d'admission sont organisées, entre le 1 avril et le 30 juin. Les dossiers d'inscription sont reçus jusqu'au dernier jour ouvrable du mois de mars.

## 4. REPORT DE SCOLARITE

Un report de scolarité peut être accordé pour un an si le motif est prévu par la réglementation. Le candidat formule et argumente sa demande par écrit (lettre et e-mail).

Les candidats ayant bénéficié d'un report de scolarité d'un an doivent confirmer par écrit leur entrée à l'école avant la date de clôture des inscriptions.

## 5. SCOLARITE

*« La date de la rentrée est fixée à un jour ouvrable de la semaine 40 »*

Les élèves sont gérés par l'école, conformément à la réglementation.

*« Les études sont d'une durée de vingt-quatre mois, organisées en quatre semestres universitaires, à temps plein »* à raison de 35 heures par semaine. *« Elles comportent, répartis sur l'ensemble de la scolarité, des enseignements théoriques fondamentaux et cliniques, et des enseignements pratiques, répartis en unités d'enseignement dont les modalités de validation sont définies dans l'arrêté de formation ».*

En outre, des 3640 heures énoncées dans l'Arrêté du 23 juillet 2012, *« la charge de travail de l'étudiant comporte un temps de travail personnel complémentaire en autonomie, notamment pour réaliser son mémoire ».*

## 6. CONSEIL PEDAGOGIQUE

Dans chaque école le directeur est assisté d'un conseil pédagogique qui est consulté sur toutes les questions relatives à la formation des étudiants. *« La composition du conseil pédagogique est validée par le directeur général de l'agence régionale de santé ou son représentant ».* *« Le conseil pédagogique se réunit au minimum une fois par an. Il peut être convoqué à la demande du président ou de la majorité des membres ».*

Les étudiants sont représentés par quatre pairs, deux par promotion, élus chaque année par ces derniers.

Le conseil pédagogique émet un avis.

## 7. ENSEIGNEMENT THEORIQUE et EVALUATION

L'enseignement théorique est dispensé en alternance avec des stages, du mois d'octobre au mois de juin, à raison d'environ 2 jours/semaine au cours des quatre semestres, les horaires sont déterminés par l'école. Il est obligatoire et se déroule dans les locaux de l'école ou dans tout autre lieu désigné par l'école.

De plus, tous les travaux demandés aux étudiants pendant la scolarité sont obligatoires.

Si le format demandé (document papier et/ou fichier informatique) et / ou les délais impartis ne sont pas respectés, la note attribuée sera 0.

**Tous les documents informatiques ou papier contenant des photos imposent une disparition totale de signe de reconnaissance de l'identité, ce qui implique de flouter la totalité des visages.**

L'enseignement comporte des cours magistraux, des travaux dirigés, et des travaux personnels (guidés ou en autonomie..). Cette alternance est tracée sur des tableaux connus de tous. Cet enseignement est scindé en 4 semestres Le programme est établi selon Le Référentiel de formation, ANNEXE III, de l'Arrêté du 23 juillet 2012, relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier anesthésiste

Chaque unité d'enseignement (UE) fait l'objet d'une évaluation déclinée sur les fiches UE de l'ANNEXE V de l'arrêté de formation, la note est identifiable. *Chaque note est portée sur la fiche individuelle de l'étudiant, cette fiche sera présentée au jury semestriel.*

*Ce jury se prononce sur l'attribution crédits européens (ECTS) et sur la poursuite du parcours de l'étudiant. :*

*Les 1<sup>er</sup> et 3<sup>ème</sup> semestres enseignement théorique ont une valorisation de 16 ECTS par semestre*

*Les 2<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> semestres enseignement théorique ont une valorisation de 14 ECTS par semestre*

*En cas de non validation ou absence justifiée, une deuxième session d'examen est organisée.*

**« La totalité des unités d'enseignement théorique des semestres 1 et 2 doivent être impérativement validées pour le passage en troisième semestre ».**

Les étudiants qui ne répondent pas à ces critères de validation voient leur situation examinée par le conseil pédagogique. *Le directeur de l'école, après avis dudit conseil, statue sur l'aptitude de l'étudiant à poursuivre la formation et en fixe les modalités....., la durée de la formation ne peut dépasser trois années universitaires consécutives. Les étudiants autorisés à redoubler conservent le bénéfice des crédits acquis. Les étudiants autorisés à redoubler, en ayant validé les crédits correspondant aux stages, effectuent un stage complémentaire dont les modalités sont définies par le responsable pédagogique.....».*

## 8. ENSEIGNEMENT CLINIQUE et EVALUATION

L'acquisition des compétences en situation se fait progressivement au cours de la formation.

*« Le directeur de l'école, le responsable pédagogique et le directeur scientifique sont responsables conjointement de l'agrément des stages, en concertation avec le directeur de l'UFR de médecine ».*

Les stages sont obligatoires et planifiés par l'école. La planification tient compte de l'adaptation du parcours de formation de l'étudiant, choix en fonction de l'intérêt pédagogique, discipline novatrice ou pertinente....

Les stages débutent systématiquement le 1<sup>er</sup> de chaque mois. Du mois d'octobre au mois de juin, ils se déroulent sur trois à quatre journées de **7 heures** en alternance avec l'enseignement.

Au mois de juillet, août, et septembre, hors les périodes de congés annuels des étudiants, les stages s'effectuent à temps plein 5 jours/semaine (du lundi au vendredi).

**Cependant à tout moment les étudiants peuvent être convoqués à l'école.**

Ils bénéficient de 2 jours de repos par semaine comme prévu dans les textes régissant les études.

Les élèves de 1<sup>ère</sup> année sont en stage sur les tranches horaires du matin, sauf exception validée par l'école.

Par contre, pour le stage du **SAMU-SMUR**, de la **Coordination des GREFFES** et le stage « **Recherche** » l'amplitude horaire est ajustée en fonction des activités de l'équipe à laquelle l'étudiant est rattaché. Ainsi, le maître de stage et / ou le médecin responsable de la mission tracera la présence de l'élève et les heures seront comptabilisées sur ce même stage.

L'étudiant et le responsable du stage informeront l'école par courriel ou par téléphone.

**Un guide d'auto évaluation en stage**, outil d'apprentissage, est remis à chaque étudiant au début de sa formation. L'étudiant le consulte et le renseigne régulièrement puis le partage avec l'équipe pédagogique et le tuteur de stage lors des entretiens. Le nom et prénom du **tuteur référent** sont signifiés sur la page de garde de ce guide et ce dernier doit le consulter une fois par semestre et dater sa lecture.

#### **La feuille d'évaluation du stage.**

*« Dans chaque stage, les professionnels du lieu de stage **proposent** la **validation** totale ou partielle de **compétences** et renseignent la feuille d'évaluation par la **mention** « **stage validé** » ou « **stage non validé** » justifiée par une argumentation précise et factuelle. »*

*L'évaluation de l'étudiant prendra en **compte son niveau de formation** (semestre d'études, enseignements théoriques reçus, acquisitions antérieures...), sa progression et ses acquis.*

L'étudiant est responsable de sa feuille de stage, il la fait remplir dans le service par les médecins anesthésistes réanimateurs, le tuteur IADE et/ ou les infirmiers anesthésistes ayant assurés l'encadrement. Le maître de stage vise et signe la feuille mais si pour raison de service il n'a pas pu le faire, une photocopie lui sera envoyée par l'école suite à sa demande.

Les étudiants et les évaluateurs connaissent les critères d'évaluation. La feuille vierge et le guide pour l'évaluation sont accessibles aux étudiants sur le site de l'école.

Les évaluateurs, après concertation, renseignent la feuille d'évaluation avec des appréciations circonstanciées. Cette feuille doit être complétée, c'est à dire avec le **nom** et la **signature** de **chaque évaluateur**, le cachet du service et la signature de l'étudiant, elle est remise à l'étudiant au plus tard le dernier jour du stage. Une **évaluation à mi stage** est fortement recommandée.

La feuille doit être remise, après émergence par l'étudiant, à la secrétaire de l'école d'IADE ou par défaut exceptionnellement à la responsable pédagogique, cadre supérieur de santé, de l'école IADE. Si la feuille est envoyée par courrier, l'étudiant ou l'effecteur doit en garder une photocopie.

**Aucune photocopie des feuilles de stage ne sera effectuée par l'école.**

Ces feuilles d'évaluations sont indispensables pour :

- la poursuite de la scolarité
- l'attribution des ECTS
- l'attribution du D.E.

## 9. STAGE « RECHERCHE »

Un stage de 4 semaines est effectué au sein d'une équipe de recherche.

Le but est de faire participer l'étudiant à une recherche principalement scientifique mais les domaines de l'éducation et des sciences humaines ne sont pas exclus.

*Un rapport synthétique de 6 à 8 pages fera l'objet d'une présentation orale devant un enseignant chercheur, un membre IADE de l'équipe pédagogique de l'école et le maître de stage pour validation de « UE 5-2 Méthodologie de recherche et essai clinique ».*

## 10. MEMOIRE PROFESSIONNEL

Ce travail se construit au cours des quatre semestres, le calendrier est communiqué aux étudiants.

Les modalités de réalisation sont conformes au Cahier des charges décliné sur UE 7 « Mémoire professionnel ». Un comité comprenant au minimum le directeur scientifique, le directeur de l'école et le responsable pédagogique valide le sujet de mémoire et désigne le directeur de mémoire avec l'accord du directeur scientifique.

L'évaluation porte à la fois sur le contenu et la soutenance et il fait l'objet de la valorisation 6 ECTS pour le 4<sup>ème</sup> semestre.

Pour le mémoire, comme pour tous les autres travaux, l'étudiant conserve la qualité d'auteur ou d'inventeur au regard des dispositions du code de la propriété intellectuelle pour le contenu de ses écrits et assume l'intégralité de sa responsabilité civile, administrative et/ou pénale en cas de plagiat ou de toute autre faute administrative, civile ou pénale. Il ne saurait, en aucun cas, seul ou avec des tiers, appeler en garantie l'école d'infirmiers anesthésistes de Nice.

## 11. ATTESTATION DE FORMATION GESTES ET SOINS D'URGENCE (AFGSU niveau 2)

L'AFGSU 2 est obligatoire pour l'attribution du diplôme d'état d'infirmier anesthésiste.

## 12. ENCADREMENT PENDANT LES STAGES

Pour les activités qui relèvent du domaine spécifique de l'activité de l'IADE  
Anesthésie générale

Anesthésie locorégionale

Réanimation per opératoire

*« ... L'infirmier en cours de formation préparant au diplôme d'IADE peut participer à ces activités en présence d'un IADE... ».*

Pour ce qui concerne **l'activité d'anesthésie, l'encadrement des étudiants infirmiers anesthésistes par un IADE et/ ou un médecin anesthésiste** est donc impératif.

A aucun moment un étudiant, particulièrement pendant les deux premiers semestres de formation, **ne pourra se voir confier la surveillance seul d'un patient anesthésié.**

## 13. SUIVI PEDAGOGIQUE

Il se fait :

- par des bilans de stage collectifs.
- par des rencontres individuelles avec l'équipe pédagogique à la demande de celle-ci ou à la demande de l'étudiant.

A leur demande, les étudiants peuvent bénéficier d'un temps de concertation en groupe pour préparer des rencontres avec l'équipe pédagogique, le conseil pédagogique, le conseil de la vie étudiante etc.

### **Entretiens pédagogiques individualisés**

Ces entretiens ont pour but d'accompagner l'étudiant dans la réalisation de son projet professionnel et de faciliter sa progression tout au long des 2 années de formation.

La programmation est la suivante :

- fin du 1<sup>er</sup> semestre.
- mi 3<sup>ème</sup> et /ou mi 4<sup>ème</sup> semestre.
- A 12 mois de la fin de formation, une enquête de satisfaction sera réalisée par l'école

### **Rencontre individualisée**

Si l'étudiant en éprouve le besoin il peut solliciter une rencontre avec le responsable pédagogique et / ou formateur. Celle-ci peut être renouvelée. Les entretiens se déroulent alors dans le total respect de la confidentialité.

## **14. LES CONGES SCOLAIRES**

**Chaque année les étudiants disposent 25 jours de congés scolaires ou congés annuels , soient 50 jours de congés pendant les 24 mois de formation. La planification est la suivante pendant la :**

- 1ère Année civile** l'étudiant bénéficie de 5 jours de CA en fin d'année. Il doit **entrer en scolarité avec un solde de 5 CA.**
- **2ème Année civile**, l'étudiant bénéficie de **25 jours** de CA. Pour exemple les étudiants, qui bénéficient de 28 jours annuels de CA par leur établissement financeur, devront solliciter leur établissement pour déposer 3 jours sur un compte épargne temps.
- **3ème Année civile**, l'étudiant bénéficie de **20 jours de CA** avant le 30 septembre. Le futur professionnel réintégrera son établissement avec un solde de **5 ou 8 CA en fonction du nombre de CA de son établissement.**

Quatre semaines sont planifiées en été.

- étudiant de 1<sup>ère</sup> année universitaire : juillet ou août par demi-promotion
- étudiant de 2<sup>ème</sup> année universitaire: a priori en septembre

Les périodes de « travail personnel guidé » sont réparties par l'école mais une partie est en TPG présentiel obligatoire

## **15. ASSURANCES**

Pour entreprendre des études d'IADE à l'école du CHU de Nice, les étudiants doivent obligatoirement :

pouvoir justifier d'une couverture par **l'assurance maladie**,  
pouvoir justifier d'une **assurance professionnelle**,  
pouvoir justifier d'une **assurance responsabilité civile** pendant la durée de la scolarité (couverture avec l'assurance habitation).

## **16. RESPONSABILITE DES ETUDIANTS**

En ce qui concerne les stages, les étudiants sont sous la responsabilité de l'établissement gestionnaire de l'école.

Sur le plan technique ils sont placés sous la responsabilité :

- ✓ des Médecins Anesthésistes Réanimateurs et des Infirmières Anesthésistes pour le domaine de l'anesthésie
- ✓ du médecin responsable de la mission et/ou chercheur pour le domaine des urgences (SAMU-SMUR, accueil d'urgence, Coordination des Greffes, Réanimation, Recherche...).

Dans toutes les situations, le maître de stage et le médecin veillent à ce que les actes qui sont confiés aux étudiants soient compatibles avec leurs connaissances acquises en formation et en adéquation avec leur niveau de compétence.

En cas d'incident où l'étudiant serait impliqué l'école doit en être informée dans les plus brefs délais.

Les horaires de cours et de stage sont déterminés par l'école, toute modification devra être approuvée par celle-ci.

En dehors des heures réglementaires dans le cas où un étudiant serait victime d'un accident, ou dans lequel serait engagée sa responsabilité, l'école dégagerait toute responsabilité.

## **17. ARRET MALADIE –ACCIDENT DU TRAVAIL**

### **En cas d'arrêt maladie :**

Une copie de l'arrêt de travail doit impérativement parvenir au secrétariat de l'école IADE dans les 48 heures. Le secrétariat et/ou l'équipe pédagogique de l'école doivent être averti (es) le jour même et en même temps que le maître de stage

### **En cas d'accident de travail ou de trajet (AT) :**

#### *Pour tous les étudiants :*

- ✓ Faire établir un certificat médical initial de constatations des lésions par un médecin.
- ✓ Faire établir un certificat médical d'accident du travail par un médecin (cerfa N°11138\*02)
- ✓ Prévenir la médecine préventive de l'hôpital de Cimiez Tel 04 92 03 44 60 pour le suivi médical
- ✓ Contacter le secrétariat de l'école IADE.

#### *Pour les étudiants pris en charge par leur établissement ou par l'ANFH :*

- ✓ Contacter l'établissement employeur (Centre hospitalier de ...) et retirer au bureau du personnel de cet établissement un dossier de déclaration d'accident de travail dans lequel les circonstances et causes de l'accident sont détaillées. Cet imprimé doit être signé par la Direction de l'école.
- ✓ Tous ces documents doivent être photocopiés pour le secrétariat de l'école. Ils seront classés dans le dossier scolaire de l'étudiant.
- ✓ L'étudiant doit renvoyer l'ensemble des documents complétés et signés au bureau du personnel de leur établissement.

#### *Pour les étudiants candidats libres :*

- ✓ La déclaration d'accident de travail imprimé (cerfa N° 60-3682) et
- ✓ La feuille d'accident du travail ou de maladie professionnelle (facturation des actes) (cerfa N°11383\*02) seront établies par l'école et envoyés par le secrétariat

Tous les documents seront envoyés par le secrétariat de l'école à la CPAM en recommandé AR.

**Le dossier doit être instruit dans les 48 heures, passé ce délai le dossier ne sera plus recevable à la caisse de Sécurité Sociale.**

## Procédure à suivre lors d'une piqûre septique ou projection de liquides biologiques

Tout accident de travail par projection de produits souillés (urines, salive, crachats, etc...) par piqûre ou coupure par un ustensile souillé, la procédure administrative est identique à celle d'un AT.

Le « certificat médical initial » doit être rempli par le médecin du service où a eu lieu l'accident, ainsi que le dossier de déclaration des faits, tamponné et signé par le responsable de l'encadrement du service concerné.

Dans tous les cas, dès que l'accident survient, il faut effectuer un prélèvement sanguin :

- ✓ H.I.V.
- ✓ B.W
- ✓ TRANSAMINASES
- ✓ HEPATITE B (Ag. HBS, Ac HBs, HBc)
- ✓ HEPATITE C (Ac Anti Virus C)

Ce prélèvement doit se faire dans les 48 heures,

- soit dans le service où s'effectue le stage sous l'intitulé de l'**UF 0231**
- soit à la Médecine du Travail de l'hôpital de Cimiez.

Il est obligatoire de téléphoner, **le jour même**, à la **Médecine du Travail** de l'hôpital de Cimiez au 04.92.03.44.60 pour l'informer de l'A.T afin de fixer un rendez-vous de visite pour la mise en place du dossier du suivi de votre A.T.

Se référer à la plaquette remise par la Médecine du Travail pour :  
« **Accident professionnel par exposition au sang, conduite à tenir** »

### 18. MEDECINE PREVENTIVE

Un suivi médical est assuré par le service de médecine préventive du CHU de Nice.  
**Les étudiants doivent obligatoirement répondre aux convocations du Service de Médecine Préventive du C.H.U.N (Hôpital CIMIEZ 04-92-03-44-60) dans les plus brefs délais.**

Les étudiants sont soumis aux règles en vigueur dans l'établissement où s'effectue le stage en matière de **protection contre les rayonnements ionisants**.

Ce suivi d'exposition au rayonnement est conduit par la médecine préventive du CHU de NICE, en collaboration avec l'école d'IADE, qui assure le suivi des dosimètres individuels, sous réserve que les étudiants respectent la procédure :

- ✓ chaque étudiant remet son dosimètre, au secrétariat de l'école, selon le calendrier fixé.
- ✓ en cas de perte, l'étudiant assure le coût financier du remplacement du dosimètre.

Dans le cadre de la **prévention des lombalgies**, des séances d'enseignement dirigé sont organisées pendant la scolarité.

## 19. LES ABSENCES

Toute absence doit être impérativement signalée **le jour même avant MIDI** dans le service au maître de stage (cadre de santé du service) ou à l'IADE. Le nom de la personne prévenue doit être communiqué à l'équipe pédagogique sur les 4 boîtes électroniques :

- Secrétariat de l'école (04 92 03 21 20) [uras.c@chu-nice.fr](mailto:uras.c@chu-nice.fr)
- Formateur, [ronce.s@chu-nice.fr](mailto:ronce.s@chu-nice.fr)
- Responsable pédagogique, [monthean.m@chu-nice.fr](mailto:monthean.m@chu-nice.fr)
- Maître de stage : pour exemple : [domergue.r@chu-nice.fr](mailto:domergue.r@chu-nice.fr); [plasson.d@chu-nice.fr](mailto:plasson.d@chu-nice.fr)

Toute absence doit être justifiée (AAE, CM).

*« En cas de situation exceptionnelle et sur présentation des pièces justificatives nécessaires l'étudiant peut être autorisé à s'absenter deux semaines ».*

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

Au-delà de deux semaines d'absence, quel qu'en soit le motif, les **modalités de rattrapage** des enseignements théoriques fondamentaux et cliniques, et des enseignements pratiques, sont proposées **par le responsable pédagogique et validées par le directeur de l'école.**

Les absences de stage « rattrapables », (c'est-à-dire les modifications d'horaire de stage à la demande de l'étudiant et validées par le maître de stage) doivent être, systématiquement, effectuées sur le stage concerné et les modifications doivent être tracées sur la feuille de stage. Les dates et heures d'absences et rattrapages doivent être précises sur la feuille de stage pour être prises en compte. L'étudiant a informé l'équipe par courriel en temps réel.

## 20. ETAT CIVIL ET ADRESSE

Toute modification doit être signalée sans délai à l'école en fournissant les pièces justificatives d'état civil.

Il est impératif que l'école puisse joindre l'étudiant en cas de besoin et dispose des informations nécessaires : adresses postale et électronique, téléphone fixe et/ou téléphone portable.

## 21. SECURITE SOCIALE

Les étudiants doivent obligatoirement remettre à l'école un justificatif écrit de leur couverture sociale.

## 22. FRAIS DE SCOLARITE

Les frais de scolarité sont fixés chaque année par l'organisme gestionnaire. Ils sont payables le jour de la rentrée, conformément au contrat ou à la convention signée.

Des droits d'inscription universitaire conduisant au grade de Master IADE seront demandés au cours de la scolarité 2014-2015 et 2015-2016

## 23. DISCIPLINE

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 signes et les tenues qui manifestent ostensiblement l'appartenance à une religion sont interdits dans tous les lieux affectés à l'école IADE, ainsi qu'au cours de toutes les activités placées sous la responsabilité de l'école ou des enseignants, y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte dudit établissement.

Tout étudiant est tenu, que ce soit dans l'enceinte de l'école d'IADE ou en stage, d'avoir un comportement professionnel correct, c'est-à-dire un savoir être (propos, attitudes) en phase avec le **respect**, la **dignité humaine** et **l'éthique professionnelle**.

Toute faute disciplinaire entraînera la convocation de l'étudiant IADE devant le **Conseil de Discipline**.

Seront considérées comme **faute disciplinaire** :

- **Les fraudes** : contrôles de connaissances, falsification de documents administratifs tels que, feuille de stage, feuille d'émargement de présence, etc...
- **Les comportements inadaptés** :
  - Manque de respect, actes incompatibles avec la sécurité et l'intégrité du malade et mettant en cause la responsabilité personnelle,
  - Propos diffamatoires envers les personnels de l'école IADE et professionnels de santé, sous quelque forme que ce soit y compris les réseaux sociaux
- **Les absences injustifiées** :

*Dans chaque école le directeur est assisté d'un conseil de discipline. Il est présidé par le directeur général de ARS ou son représentant*

*La saisine du conseil de discipline est motivée par l'exposé du ou des faits reproché(s) à l'étudiant.*

*Le conseil de discipline peut proposer les sanctions suivantes :*

- Avertissement,
- Blâme,
- Exclusion temporaire de l'école,
- Exclusion définitive de l'école

*La sanction est prononcée de façon motivée par le directeur de l'école. Elle est notifiée à l'étudiant et figure dans le dossier scolaire.*

*En cas de comportement déviant pendant les enseignements, un avertissement peut être prononcé à l'égard des étudiants qui perturbent la qualité de l'enseignement. L'avertissement peut être prononcé par le directeur de l'école, sans consultation du conseil de discipline...*

*Dans ce cas, l'étudiant est entendu par le directeur de l'école et le responsable pédagogique. Cette sanction est notifiée par écrit à l'étudiant.*

*En cas d'urgence, le directeur peut suspendre la formation d'un étudiant en attendant sa comparution devant le conseil de discipline.*

#### **24. CONSEIL de la VIE ETUDIANTE**

*Il est composé du directeur de l'école, du responsable pédagogique, de quatre élus étudiants au conseil pédagogique et deux personnes parmi l'équipe pédagogique et administrative de l'école.*

Il se réunit une fois par an, le compte rendu est présenté au conseil pédagogique et mis à la disposition de tous les acteurs de l'école.

#### **25. COMPORTEMENT**

L'école attend des étudiants un comportement compatible avec la profession à laquelle ils se destinent. Cela implique la volonté d'assurer la qualité des soins, une attitude professionnelle de sérieux et de compétence en respectant les valeurs humaines envers les patients et leur famille mais également avec les membres de l'équipe soignante. Cela implique également le respect des valeurs du CHU de Nice et de s'appliquer à **donner la meilleure image possible de cet établissement et de l'école.**

#### **26. LOCAUX et MATERIEL**

Les étudiants doivent veiller à la bonne utilisation, à l'entretien et à la sécurité des locaux et du matériel mis à leur disposition par l'école. Ils sont responsables, à tour de rôle, une fiche décline les missions du délégué mensuel (annexe).

**L'usage des outils et documents informatiques (cours, grilles de proposition de correction, etc...) mis à disposition des étudiants doivent impérativement rester à usage interne de l'école et respecter la charte informatique du CHU de NICE, CNIL WIFI. Rappel de l'interdiction de fumer dans tous les locaux.**

#### **27. TENUE**

Une tenue correcte est exigée en stage et pendant les cours.

**Les tenues de stage** (bloc opératoire, SSPI ou réanimation) sont fournies par le C.H.U N ou l'établissement qui accueille le stagiaire. **Le port d'un badge nominatif est obligatoire.**

**Les tenues blanches** sont obligatoires pour se rendre des vestiaires, aux sas des blocs opératoires ainsi que pour les déplacements à l'intérieur des différents établissements. Aucun étudiant ne sera accepté au self en tenue de bloc.

Les agents du CHU de Nice (PP) vérifient que leur changement d'affectation soit bien porté sur leurs étiquettes «étudiant infirmier anesthésiste». Les autres étudiants ont pour obligation d'acheter 3 tenues auprès du fournisseur retenu par les écoles du CHU de NICE.

Les étiquettes nominatives et le codage des ces tenues sont assurés par la Blanchisserie Inter Hospitalière ainsi que l'entretien.

#### **28. REPAS**

Les étudiants bénéficient de l'accès aux différents restaurants du personnel. Ils sont responsables de la carte magnétique du CHU qui leur a été remise en début de scolarité. **Cette carte est valable uniquement pendant les deux années de scolarité et doit être remise au secrétariat de l'école IADE en fin de scolarité.**

Les restaurants universitaires de l'Université Nice Sophia Antipolis sont accessibles aux étudiants. Une carte pourra leur être remise par le secrétariat de l'école en début d'année scolaire.

## 29. ANNEXES

- ✓ **Arrêté du 23 juillet 2012** relatif à la formation conduisant au **diplôme d'Etat d'infirmier anesthésiste** remis à la rentrée dans le Recueil des textes règlementaires
- ✓ Feuille de stage, un modèle est disponible sur le site de l'école IADE
- ✓ **Guide d'auto évaluation en stage** est remis à chaque étudiant à la rentrée
- ✓ **Charte du CHU-Nice** pour le bon usage de **l'Informatique, de la Messagerie et d'Internet WIFI**
- ✓ **Rôle du délégué mensuel**

**Tout candidat admis aux épreuves de sélection qui entreprend une scolarité à l'école d'IADE du CHU de Nice s'engage à respecter ce règlement intérieur. Après lecture chaque étudiant date et signe l'attestation, ci-jointe, que l'école collationne.**

**Octobre  
2014**

**Je soussigné ....., déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'école d'infirmier anesthésiste du CHU de NICE et m'engage à le respecter.**

**Fait à NICE, le                      OCTOBRE    2014**

**Signature**