



IFMK AP-HP

**REGLEMENT INTERIEUR**



**INSTITUT DE FORMATION  
EN MASSO-KINESITHERAPIE**

**ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS**

**CENTRE DE LA FORMATION ET  
DU DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES**

**Bâtiment Ady STEG**

**8 Rue Maria Helena Vieira Da Silva**

**75014 Paris**



## SOMMAIRE

### TEXTES DE REFERENCE

#### PREAMBULE

Article 1	Champ d'application
Article 2	Statut du règlement intérieur

#### **TITRE I**      **DISPOSITIONS COMMUNES**

<i>Chapitre I</i>	<i>Dispositions générales</i>
Article 3	Comportement général
Article 4	Plagiat, contrefaçon et fraude
<i>Chapitre II</i>	<i>Respect de l'environnement et des règles de sécurité</i>
Article 5	Interdiction de fumer et de vapoter
Article 6	Respect des consignes de sécurité
Article 7	Environnement
<i>Chapitre III</i>	<i>Dispositions concernant les locaux</i>
Article 8	Maintien de l'ordre dans les locaux
Article 9	Organisation pédagogique
Article 10	Utilisation des locaux

#### **TITRE II**      **DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS**

<i>Chapitre I</i>	<i>Dispositions générales</i>
Article 11	Libertés et obligations des étudiants
<i>Chapitre II</i>	<i>Droits des étudiants</i>
Article 12	Protection des données à caractère personnel
Article 13	Représentation
Article 14	Liberté d'association
Article 15	Tracts et affichages
Article 16	Liberté de réunion
Article 17	Droit à l'information
Article 18	Délit de bizutage
<i>Chapitre III</i>	<i>Obligations des étudiants</i>
Article 19	Présences à l'institut de formation
Article 20	Ponctualité

Article 21	Tenue vestimentaire et hygiène
Article 22	Usage de moyens de communication
Article 23	Obligations vaccinales
Article 24	Maladie ou événement grave
Article 25	Stages

**TITRE III****DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS**

Article 26	Droits et obligations des personnels
Article 27	Laïcité neutralité réserve
Annexe I	Motifs d'absences justifiées
Annexe II	Sanctions disciplinaires

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### TEXTES DE REFERENCE

- Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association
- Circulaire PM n°5209/SG du 13 avril 2007 relative à la Charte de la laïcité dans les services publics
- *Loi du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage*
- **Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux :**
  - *Annexe I : Motifs d'absences reconnues justifiées sur présentation de pièces justificatives*
  - *Annexe V : Règlement intérieur*
- *Code de la propriété intellectuelle [fraude-contrefaçon]*
- *Code de la santé publique [interdiction de fumer et de vapoter]*
- Règlement intérieur de l'AP-HP [articles 217 (secret professionnel), 218 (obligation de réserve et discrétion professionnelle), 219 (respect de la liberté de conscience et d'opinion), 232 (assiduité et ponctualité), 235 (exigence d'une tenue et d'un langage corrects) et 237 (identification des personnels, disposition applicable aux étudiants)]
- Arrêté du 16 juin 2015 modifié relatif à l'admission dans les instituts préparant au diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute
- Arrêté du 02 septembre 2015 relatif au diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute

## PREAMBULE

### Article 1 - 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...).

### Article 2 - 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.

Après lecture dudit règlement, l'étudiant paraphe chaque page et appose sur la dernière sa signature précédée de la mention « lu et approuvé ».

Il signe également la fiche jointe déclarant qu'il a pris connaissance et signé le règlement intérieur, sa signature est précédée de la mention « lu et approuvé » :

Cette fiche sera remise et conservée au secrétariat.

Les modalités de signature du règlement intérieur sont réalisées chaque année pour chaque étudiant.

## TITRE I : DISPOSITIONS COMMUNES

### Chapitre I

#### Dispositions générales

##### **Article 3 - Comportement général**

3.1 - 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

3.2 - 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.

**3.3 - Tout comportement violent ou irresponsable pouvant occasionner des lésions, blessures ou traumatismes dans les locaux de l'Institut ou au niveau des espaces proches (trottoirs...) est strictement interdit. Il expose son auteur à des sanctions disciplinaires.**

3.4 - Le respect envers chacun, envers le matériel et les locaux est une condition indispensable du fonctionnement collectif.

3.5 - Les manquements à la discipline, la dégradation des locaux ou du matériel de l'institut ou tout agissement portant atteinte à la structure ou aux personnes, exposent les auteurs à des sanctions.

3.6 - La proximité avec les autres instituts de formation situés dans le bâtiment A. STEG impose à tous un comportement irréprochable.

3.7 - Les salles de cours, les espaces de travail, la salle de détente et les vestiaires mis à disposition des étudiants doivent être maintenus propre et en l'état.

##### **Article 4 - Plagiat, contrefaçon et fraude**

4.1 - 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, de la présence au cours obligatoire, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours.

4.2 - 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.

4.3 - Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

4.4 - La production de document écrit dans le cadre d'une évaluation qui n'est pas le fruit du travail de l'étudiant lui-même, soit plagié ou recopié est strictement interdite et expose celui-ci à la note zéro et à une sanction disciplinaire.

4.5 - En cas de constatation de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle prend toutes les mesures pour faire cesser cette situation. Ces mesures sont précisées aux paragraphes 50 à 58 du règlement des examens de la structure. Toute fraude avérée expose son auteur à une sanction disciplinaire prononcée par la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, préalablement convoquée par le directeur de l'IFMK.

4.6 - Lors de la rédaction d'un travail écrit, devoirs, exposés, mémoire le recours à des parties de textes, des idées, des modèles empruntés à un auteur peut se faire sous plusieurs formes

- Soit par une citation de l'auteur.  
Seules sont permises les courtes citations si le nom de l'auteur et la source dont elles sont tirées sont clairement indiquées.  
Le texte exact est alors présenté entre guillemets, suivi du nom de l'auteur et du titre de l'ouvrage.
- Soit les idées ou concepts présentés sont réécrits par l'étudiant et doivent donc comporter la mention « selon (nom de l'auteur) » et les références de l'ouvrage.

Le non-respect de ces dispositions constitue un plagiat et expose son auteur à la note zéro et à une sanction disciplinaire.

## Chapitre II

### Respect des règles d'hygiène et de sécurité

#### **Article 5 - Interdiction de fumer et de vapoter**

5.1 - Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer et/ou de vapoter dans tous les lieux affectés à l'institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires, vestiaires, terrasse...).

5.2 - L'institut de formation s'inscrit dans une politique « Ecole de santé sans tabac » (ESST) et est un espace exclusivement non-fumeur.

5.3 - L'usage de cigarettes électroniques est strictement interdit dans les locaux du bâtiment A. STEG.

#### **Article 6 - Respect des consignes de sécurité**

6.1 - 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.

6.2 - Les accès aux salles ainsi que l'accès aux issues de secours doivent être libres de toute entrave. Il est formellement interdit d'emprunter les issues de secours en dehors des situations d'urgence ou d'exercices d'évacuation du bâtiment.

6.3 - Il est interdit d'introduire dans les locaux de l'IFMK toute substance ou tout matériel potentiellement dangereux ou illicite.

6.4 - Le directeur est compétent pour prendre à titre temporaire toutes mesures relatives à la sécurité des usagers à l'intérieur de l'institut et à celle des passants circulant devant les locaux dudit institut : interdiction d'accès, suspension des enseignements, ...

6.5 - Conformément aux normes en vigueur, le nombre de personnes admises dans les salles de l'IFMK doit être respecté.

6.6 - Aucun moyen de transports mécanique ou électrique, à roues ou à roulettes (vélo, trottinettes, rollers, ...) ne peut être déposé dans les locaux de l'institut.

### **Article 7 - Environnement**

7.1 - L'espace extérieur situé devant le bâtiment A. STEG doit être maintenu propre.

7.2 - Les espaces situés en regard des accès du bâtiment doivent être maintenus propres. Les gobelets, canettes et autres déchets doivent être jetés dans les poubelles prévues à ces effets.

## Chapitre III

### Dispositions concernant les locaux

#### **Article 8 - Maintien de l'ordre dans les locaux**

8.1 - 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, ...

8.2 - L'accès de l'institut est interdit à toute personne non autorisée.

8.3 - Le port de tenues de travaux pratiques est interdit à l'extérieur des locaux de l'IFMK.

8.4 - La salle informatique mise à disposition permet d'effectuer des recherches documentaires, de rédiger et de mettre en forme des documents écrits.

#### **Article 9 - Organisation pédagogique**

9.1 - L'accès au secrétariat pour les formalités administratives ou personnelles est possible de **13 h 30 à 16 h 45** dans la limite des disponibilités des secrétaires et en fonction des jours précisés par affichage.

9.2 - L'accès aux bureaux des formateurs pour conseils et suivis pédagogiques est possible sur rendez-vous de **9 h 30 à 17 h 00** dans la limite des disponibilités des formateurs.

9.3 - **Le rôle des représentants élus des étudiants (RE) par promotion est d'assurer la représentation** de leurs camarades aux différentes instances (Instance compétente pour les orientations générales de l'institut, section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des

étudiants, section compétente pour le traitement des situations disciplinaires et section relative à la vie étudiante). L'ensemble des RE participent aux réunions et sont des **interlocuteurs privilégiés** des responsables pédagogiques et du directeur. Ils **mettent en place une organisation** facilitant leurs apprentissages au sein de la promotion. Ils rappellent les règles de fonctionnement de l'IFMK à l'ensemble des promotions.

9.4 - La consultation des documents relatifs à la scolarité de l'étudiant (copies d'examens, grilles d'évaluation, CR de jury) est autorisée **en accord et en présence de l'un des responsables pédagogiques dans des créneaux horaires précis** en conformité avec le règlement des examens. Ces documents sont archivés à l'institut le temps de la scolarité.

9.5 - L'ensemble des informations concernant les promotions sont mise à disposition sur YKIFORMA, l'ESPACE NUMÉRIQUE de TRAVAIL (ENT).

9.6 - L'étudiant est responsable des documents pédagogiques (livres, revues, os,...) qui lui sont prêtés au cours des ED. Il devra les restituer en mains propres, aux responsables pédagogiques en fin de séquence. **En cas de non-restitution ceux-ci lui seront facturés.**

### Article 10 - Utilisation des locaux

10.1 - Les locaux de l'IFMK sont ouverts et accessibles du lundi au vendredi (hors jours fériés) de 8 heures à 19 heures. Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 51 de l'arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif au fonctionnement des instituts de formation paramédicaux et lorsque le directeur de l'institut en a donné l'autorisation écrite.

10.2 - Le respect des personnes, du matériel et des locaux est une condition indispensable au fonctionnement collectif. Le matériel et les locaux mis à disposition doivent être remis en état après utilisation, notamment les salles de cours et de travaux pratiques : arrêt du matériel informatique, tables et coussins rangés, chaises remises en place, déchets dans les poubelles, la fermeture des fenêtres, l'extinction des lumières, le tout à la charge des étudiants présents.

10.3 - La salle dédiée à la restauration doit être maintenue propre par les étudiants (vaisselles et tables). Les appareils électroménagers doivent être traités avec soin et entretenus. Le non-respect de ces règles amènerait la perte temporaire ou définitive du bénéfice de ces locaux.

10.4 - Toutes les autres **salles de cours et la salle informatique** sont exclusivement réservées à l'étude, **il est interdit de s'y restaurer.**

10.5 - Les vêtements de ville peuvent être déposés aux vestiaires avant l'entrée en cours, mais il est conseillé de conserver sur soi portefeuilles, porte-cartes et objets de valeurs. Les vestiaires et douches doivent être maintenus propres par les étudiants même si un ménage quotidien est assuré par un prestataire.

10.6 - L'institut n'est pas responsable des vols qui peuvent survenir dans les locaux.

## TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS

### Chapitre I

#### Dispositions générales

##### Article 11 - Libertés et obligations des étudiants

11.1 - 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.

11.2 - 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 qu'elle ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect de l'ensemble des personnes** présentes au sein de l'établissement.

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

11.4 - Les manifestations de croyances religieuses ne doivent pas être de nature à perturber le déroulement des activités d'enseignement et le fonctionnement normal du service public, notamment par un comportement revêtant un caractère prosélyte ou provocateur. Dans le respect de la loi du 11 octobre 2010, **nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage.**

11.5 - 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.

11.6 - Pendant les stages effectués au sein d'établissement de santé chargé d'une mission de service public, les étudiants sont tenus, en application du principe de laïcité, de respecter les obligations de neutralité qui s'imposent aux agents du service public hospitalier. Ils doivent s'abstenir strictement de manifester leurs opinions religieuses.

11.7 - Lorsque les étudiants effectuent un stage au sein d'un établissement n'ayant aucune mission de service public, ils doivent respecter, le cas échéant les dispositions du règlement intérieur de cet établissement.

11.8 - L'exercice de la liberté d'information et d'expression doit :

- ne pas être susceptible 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.

## Chapitre II

### Droits des étudiants

#### **Article 12 : Protection des données à caractère personnel**

12.1 - Conformément au **Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016 directement applicable dans tous les pays européens depuis le 25 mai 2018**, l'IFMK de l'APHP s'engage à ce que **toutes les données à caractère personnel des étudiants** de l'IFMK traitées par le secrétariat de direction lors des inscriptions administratives **soient protégées. Ces données seront accessibles à l'ensemble de l'équipe administrative et pédagogique, et seront conservées pendant le temps de la scolarité de l'étudiant, plus 1 an.**

Certaines informations nominatives concernant les étudiants sont traitées par informatique. En acceptant ce règlement intérieur, l'étudiant accepte l'utilisation de ses données personnelles pour les besoins de la formation (inscription, convocation, facturation) conformément à la loi RGPD du 25 mai 2018. La réglementation garantit un droit d'accès et de rectification de l'ensemble des données enregistrées. Si l'étudiant souhaite avoir accès à ces informations, il doit en faire la demande écrite auprès de la Directrice de l'IFMK.

L'étudiant, comme tout citoyen, est libre de créer un blog ou une page sur les réseaux sociaux. Cependant, ce dernier ne peut ni utiliser le nom de l'Institut, ni les logos institutionnels sans demande préalable auprès de la direction. Le blogueur a une responsabilité équivalente à celle d'un directeur de publication. Il se doit donc de respecter la définition espace privé / espace public et les règles du droit à l'image. Le blog relève du droit de la presse (loi du 29 juillet 1981), de la loi pour la confiance dans l'économie numérique du 21 juin 2004, de la loi du 30 septembre 1986 relative à la liberté de communication, et de la loi Informatique et libertés du 6 janvier 1978. Toute information sur un blog ou autres médias concernant des lieux (Instituts, stages...) ou des personnes (directeurs, formateurs, étudiants, cadres ou personnels soignants, patients, familles...) relèvent des règles et obligations liées au devoir de réserve et au secret professionnel. Toutes divulgations d'informations et atteintes à l'intégrité des personnes soignées et personnels sont passibles de conseil de discipline et de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'étudiant concerné.

#### **Article 13 - Représentation**

13.1 - Les étudiants sont représentés par leurs représentants élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales et des sections compétentes pour le traitement des situations individuelles des étudiants et le traitement des situations disciplinaires, conformément aux textes en vigueur (arrêté du 17 avril 2018).

13.2 - Les représentants des étudiants sont élus au début de chaque année de formation. Tout étudiant est éligible.

13.3 - Tout étudiant a le droit de demander des informations à ses représentants.

#### **Article 14 - Liberté d'association**

14.1 - 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 écrite préalable du directeur de l'institut.

14.2 - Un exemplaire des statuts et le procès-verbal mentionnant le nom des membres du bureau doivent être remis au directeur de l'institut **chaque année.**

### Article 15 - Tracts et affichages

15.1 - 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 et après autorisation du directeur.

15.2 - 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.

15.3 - Les affichages et les 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.

15.4 - 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'institut de formation.**

### Article 16 - Liberté de réunion

16.1 - Les étudiants ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 50 de l'arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007.

16.2 - Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'institut de formation et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu de leurs interventions.

### Article 17 - Droit à l'information

17.1 - Tout doit concourir à informer les étudiants aussi bien sur les missions de l'institut de formation, que sur son fonctionnement dans des délais leur permettant de s'organiser à l'avance : planification des enseignements, calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances et dates des congés scolaires.

17.2 - 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 le directeur de l'institut de formation.

### Article 18 - Délit de bizutage

18.1 - Le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions est un délit punissable dans les conditions prévues par le code pénal. Le fait de bizutage peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la sanction pénale.

## Chapitre III

### Obligations des étudiants

#### Article 19 - Présences à l'institut de formation

19.1 - Les absences injustifiées sont passibles de sanction disciplinaire.

19.2 - La présence aux enseignements : cours magistraux, travaux pratiques, travaux dirigés et aux stages est obligatoire.

19.3 - Le contrôle des présences permet d'évaluer l'adhésion de l'étudiant à sa formation, de certifier sa présence à l'institut et de déterminer si son assiduité est conforme aux exigences réglementaires permettant la validation de l'année universitaire. **L'émergement du bordereau de présences est une obligation réglementaire qui engage la responsabilité des étudiants et de l'institut.**

19.4 - Les absences injustifiées aux cours, TD, ED et aux stages constituent une infraction au règlement en vigueur. L'unité d'absence étant la demi-journée, au-delà de cinq absences injustifiées survenues dans un semestre, l'étudiant se voit attribuer un avertissement et peut voir son dossier présenté devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Les sanctions encourues sont celles définies à l'article 28 de l'arrêté du 17 avril 2018 et mentionnées en annexe II de ce règlement.

Toute absence à un enseignement obligatoire est décomptée comme une absence.

Tout retard non justifié à un enseignement obligatoire est considéré comme une absence.

19.5 - Le directeur de l'institut de formation autorise dans des cas exceptionnels des absences non comptabilisées. **La demande doit en être faite par écrit au directeur de l'institut, au moins 48 heures à l'avance.**

19.6 - Les absences justifiées mentionnées en annexe de ce règlement et pouvant être anticipées, doivent faire l'objet d'une demande écrite au moins 48 heures à l'avance.

19.7 - En cas **d'absences justifiées de plus de douze jours au sein d'un même semestre**, la situation de l'étudiant est soumise à la section compétente pour le traitement des situations individuelles des étudiants en vue d'examiner les conditions de poursuite de sa formation.

19.8 - Les demandes d'interruption de formation doivent être remises en mains propres au directeur de l'institut lors d'un rendez-vous sollicité auprès du secrétariat. **Une confirmation de cette demande doit être envoyée à l'IFMK par lettre recommandée dans la semaine suivant cette entrevue.**

19.9 - Une interruption de formation, quelle qu'en soit le motif, ne peut excéder trois ans, durant lesquels l'étudiant conserve le bénéfice des notes obtenues antérieurement à celle-ci. Au-delà de cette durée, l'étudiant perd le bénéfice des validations acquises. Il conserve néanmoins pendant deux années supplémentaires le bénéfice des épreuves de sélection.

19.10 - **Tout étudiant sollicitant une interruption de formation et devant être présenté devant la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles étudiantes, quel qu'en soit le motif, le sera avant l'obtention de cette interruption.**

19.11 - La demande de reprise de scolarité doit impérativement parvenir **trois mois au minimum avant la date effective de reprise.**

19.12 - Le directeur de l'institut définit les modalités de reprise de la formation après une interruption de formation. Il en informe la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

Une telle interruption, sauf en cas de césure, n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation.

19.13 - L'étudiant qui souhaite bénéficier d'une période de césure doit en faire la demande auprès du directeur de l'institut à l'aide d'un formulaire récupérable auprès du secrétariat de la direction. Elle est accompagnée d'un projet justifiant la demande de césure, au moins trois mois avant le début de la période de césure souhaitée.

19.14 - La décision d'octroyer un 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 par l'étudiant.

19.15 - En cas de décision favorable de la section, un contrat signé entre l'institut de formation et l'étudiant, définit les modalités de la période de césure et les modalités de réintégration de l'étudiant dans la formation conformément au décret n°2018-372 du 18 mai 2018 relatif à la suspension temporaire des études dans les établissements publics dispensant des formations initiales d'enseignement supérieur.

## Article 20 - Ponctualité

20.1 - Les horaires doivent être respectés, **l'étudiant en retard est exclu automatiquement de la séquence de formation si celle-ci est commencée.**

Pour les travaux pratiques, l'étudiant doit se présenter portant la tenue exigée à l'horaire affiché.

20.2 - Pour les examens écrits, pratiques et oraux, l'étudiant doit se conformer aux règles définies aux articles 21 et 23 du chapitre 1 et à l'article 41 du chapitre 2 de la deuxième partie du Règlement des examens.

*Art. 21 : « les étudiants doivent se présenter devant la salle au moins 15 mn avant le début d'une épreuve écrite ou orale et 30 mn avant le début d'une épreuve pratique »*

*Art. 23 : « Les étudiants ne peuvent accéder à la salle d'examen au-delà de la première moitié de la durée de l'épreuve. Les étudiants retardataires ne bénéficient d'aucune durée supplémentaire de composition ».*

*Art.41 : « Aucun étudiant n'est autorisé à quitter définitivement la salle d'examen avant la première moitié de la durée de l'épreuve. »*

20.3 - La ponctualité concerne tous les enseignements : théoriques et pratiques en institut et cliniques en stage. Toutefois si l'étudiant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il peut être admis en cours sur présentation d'un justificatif ou en ayant informé les responsables pédagogiques ou le secrétariat au préalable.

20.4 - Le processus d'évaluation mis en place chaque année comprend de nombreux modes d'évaluation. **L'absence aux contrôles ou la restitution hors délai de travaux écrits** expose l'étudiant à la note zéro.

Le délai est représenté par le jour et l'heure de la restitution.

Tout travail écrit remis au-delà de l'heure précisée sur l'emploi du temps entrainera une diminution de la note finale de l'écrit :

- Moins 2 points : de 0 à 60 mn de retard,
- Moins 4 points : de 61 à 120 mn de retard,
- Moins de 6 points de 121 mn à 180 mn de retard, etc.

Ceci, jusqu'à la fermeture du secrétariat. **Tout travail non restitué se verra alors attribué la note zéro.**

20.5 - La restitution hors délai de travaux écrits en vue de leur régulation expose l'étudiant à l'exclusion de la séance de régulation. Le ou les formateurs responsables de cette séquence pédagogique apprécieront la possibilité ou non pour l'étudiant d'y assister.

20.6 - **L'emploi du temps adressé aux étudiants** est la référence opposable pour tout changement de cours, d'évaluation et de date de remise de travaux.

### Article 21 - Tenue vestimentaire et hygiène

21.1 - 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.

21.2 - Une tenue spécifique, **strictement personnelle**, est obligatoire pour les travaux pratiques, elle comprend :

- une tenue de bain : slip ou boxer pour les garçons, maillot 2 pièces pour les filles, une tenue adaptée permettant une mobilité complète de la zone étudiée tout en assurant le respect de l'intimité de chacun (ex : brassière détachable pour les enseignements du tronc ou slip pour le bassin et la hanche)
- blouse propre et chaussage adapté.

**Cette tenue doit permettre de réaliser sans entrave l'ensemble des techniques abordées en TD.**

**La mixité des cours et des TD doit permettre aux étudiants d'approcher les différences entre les morphologies féminines et masculines.**

Il est possible d'apporter un drap housse ou un drap de bain afin de couvrir la table d'examen lors des séances.

21.3 - L'hygiène corporelle et la propreté des effets personnels doivent être irréprochables, elles sont directement en rapport avec l'exercice d'une profession de santé. Les cheveux longs doivent être attachés, les mains et avant-bras libres de tout bijou ou bracelet. Les ongles doivent être courts et sans vernis.

Le non-respect des règles d'hygiène peut conduire à l'exclusion de la séquence de travaux dirigés (TD).

### Article 22 - Usage de moyens de communication

22.1 - Les téléphones portables doivent être en position éteinte pendant les enseignements et dans les salles d'étude. Ne doivent être utilisés que dans le cadre des enseignements dispensés./fonction pédagogique

22.2 - Conformément au règlement des examens, les téléphones portables et tous les objets connectés doivent être en position éteinte et placés hors de portée lors des évaluations écrites, orales ou pratiques. Toute manipulation de ces objets pourra être considérée comme une tentative de fraude.

22.3 - L'utilisation d'un téléphone portable, sans l'accord de l'intervenant, entraîne pour le contrevenant une exclusion immédiate du cours.

22.4 - L'utilisation d'un téléphone portable lors d'un examen, est considérée comme une tentative de fraude et renvoie aux articles 50 à 56 du chapitre 3 de la Deuxième partie du Règlement des examens. *Art. 50 : « Le surveillant responsable de la salle prend toutes les mesures pour faire cesser cette situation, sans interrompre la participation à l'épreuve de l'étudiant auteur présumé. »* une exclusion de la salle d'examen et la note 0 lorsqu'il s'agit d'une situation d'évaluation.

*Art. 51 : « Le surveillant dresse un PV signé par les autres surveillants et l'auteur de la fraude. Si ce dernier refuse, mention en est portée sur le procès-verbal. »*

*Art. 56 : « En cas de troubles affectant le bon déroulement des épreuves, le responsable de la salle prend les dispositions nécessaires afin de permettre la poursuite des épreuves dans de bonnes conditions. Il prévient le Directeur de l'Institut qui peut prononcer l'expulsion définitive de la salle de l'auteur ou des auteurs des troubles. »*

22.5 - L'utilisation des téléphones portables dans les couloirs doit se faire avec discrétion, afin de ne pas perturber les activités pédagogiques ou le travail des personnels. Les **espaces de circulation doivent rester des zones de silence** pour ne pas perturber les cours et les évaluations.

22.6 - Le droit à l'image est protégé par le code civil et le code pénal. Selon les articles 226-1 à 226-8 du Code pénal, tout individu jouit d'un droit au respect de sa vie privée, de son intégrité ainsi que d'un droit à l'image. Toute image prise et exploitée à l'insu de la personne va à l'encontre du respect de son intégrité. Chacun, titulaire de son image y compris les images médicales, est donc seul à pouvoir en autoriser l'utilisation.

L'enregistrement d'images ou de sons dans l'enceinte de l'institut, du CFDC, de la faculté SU ou bien encore en stage et, a fortiori, leur utilisation (blog, site personnel...) sont formellement interdits et passibles de sanction disciplinaire, sauf utilisation pédagogique conforme à la loi et à la charte informatique.

22.7 - Il est strictement interdit de publier sur les réseaux sociaux (facebook, twitter, instagram, ...) des photos concernant l'IFMK, les lieux de stages (stage book), les patients et les personnes qui travaillent dans ces différents lieux. Toute publication de photos ou de propos diffamatoires à l'égard d'un étudiant, d'un patient, du personnel de l'IFMK ou d'un lieu de stage exposerait son auteur à des sanctions disciplinaires.

22.8 - Le Cyber harcèlement est puni par la loi et est défini par l'article 222-33-2-2 du code pénal, créé par la loi n°2014-873 du 04 août 2014 et modifié par la loi n°2018-703 du 3 août 2018, comme suit : « Le fait de harceler une personne par des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de vie se traduisant par une altération de sa santé physique ou mentale est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende lorsque ces faits ont causé une incapacité totale de travail inférieure ou égale à huit jours ou n'ont entraîné aucune incapacité de travail. »

Les étudiants sont tenus au respect de la vie privée. Cela signifie qu'ils ne peuvent prendre de photos ou vidéos en dehors de tout consentement de ces derniers. Il en va de même quant à la diffusion d'images ou de vidéos en dehors de tout consentement. Le non-respect de cette obligation pouvant ouvrir droit à un dépôt de plainte et donc à une condamnation pénale ainsi que des dommages et intérêts. Mais aussi une sanction disciplinaire compte tenu de la rupture des obligations de l'étudiant. En effet, le respect de la vie privée est prévu par l'article 9 du code civil qui dispose que « 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 séquestres, saisies et autres, propres à empêcher ou à faire cesser une atteinte à la vie privée ; ces mesures peuvent, s'il y a urgence, être ordonnées en référé. »

### Article 23 - Obligations vaccinales

23.1 - En application de l'arrêté du 02 août 2013 fixant les conditions d'immunisation des personnes mentionnées à l'article L. 3111-4 du code de la santé publique, **les étudiants doivent apporter la preuve qu'ils satisfont aux obligations d'immunisation, au moment de leur inscription** dans un établissement d'enseignement et, **au plus tard, avant de commencer leurs stages** dans un établissement ou organisme public ou privé de prévention ou de soins.

23.2 - La preuve de l'immunisation contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite et la fièvre typhoïde est apportée par la présentation d'une **attestation médicale de vaccination** précisant la dénomination des spécialités vaccinales utilisées, les numéros de lots ainsi que les doses et les dates des injections. **La preuve de l'immunisation contre l'hépatite B est apportée par la présentation d'une attestation médicale conforme au texte en vigueur.**

23.3 - La preuve de toute autre vaccination rendue obligatoire en fonction du contexte sanitaire.

### Article 24 - Maladie ou événement grave

24.1 - En cas de maladie ou d'événement grave (voir motifs d'absence justifiées en annexe I), l'étudiant est tenu d'avertir **le jour même** le directeur de l'institut de formation du motif et de la durée approximative de l'absence. Soit par mail : [info.absence-ifmk@dfc.aphp.fr](mailto:info.absence-ifmk@dfc.aphp.fr)  
Soit par téléphone : 01 40 27 43 03

24.2 - Il est également tenu d'informer le responsable du terrain de stage, s'il y a lieu.

24.3 - En cas de congé maladie, **un certificat médical doit être fourni à l'IFMK dans les quarante-huit heures suivant l'arrêt.** En cas de prolongation, le certificat doit être renouvelé la veille de son échéance.

24.4 - En cas d'absence pour maladie sur le lieu de stage, les dispositions des articles 24.1, 24.2 et 24.3 s'appliquent. En cas de congés maladie, un certificat médical doit être fourni à l'IFMK dans les quarante-huit heures suivant l'arrêt.

### Article 25 - Stages

25.1 - Les étudiants doivent, pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquelles 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.** Les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires.

25.2 - **Pour qu'un stage soit validé, le temps de présence effective de l'étudiant doit être au minimum de 80 %. Sur l'ensemble du parcours de formation clinique de l'étudiant, les absences ne peuvent dépasser 10 % de la durée totale des stages.**

Au-delà, le stage fait l'objet d'une récupération et une extension de convention peut être nécessaire. **Toute absence, justifiée ou non, à l'exception de celles prévues aux articles 46 et 52 de l'arrêté du 17 avril 2018, est décomptée et peut faire l'objet de rattrapages partiels ou complet après accord du directeur de l'IFMK et du responsable du service d'accueil.**

25.3 - En application de l'article 12 de l'arrêté du 02 septembre 2015, « *les crédits européens correspondants aux stages sont attribués semestriellement dès lors que l'étudiant remplit les conditions suivantes :*

- 1) *Avoir réalisé la totalité du ou des stages.*
- 2) *Avoir participé aux activités de la structure d'accueil.*
- 3) *Avoir mis en œuvre et validé les compétences au niveau requis*
- 4) *Avoir analysé des situations et activités rencontrées en stage.*

*La CAC attribue les ECTS liés au stage, sur proposition du formateur référent du suivi pédagogique de l'étudiant, en relation avec le tuteur de stage. »*

25.4 - Lorsque des travaux sont réalisés en stage les éléments recueillis doivent respecter l'anonymat des personnes et des lieux.

25.5 - Toute prise de vue est subordonnée à l'accord des responsables de la structure d'accueil.

25.6 - Toute prise de vue doit être précédée d'une demande d'autorisation auprès du patient ou sa famille ou du représentant légal selon la procédure mise en place à l'institut concernant le droit à l'image.

25.7 - Aucun stage ne peut être entrepris lors des périodes de fermeture de l'institut, sauf à ce qu'une personne référente, désignée par le directeur de l'IFMK, soit joignable par téléphone et mail pendant la durée du stage.

25.8 - Toute demande de stage doit être validée par le directeur de l'institut de formation et doit faire l'objet d'une convention. Les stages réalisés au sein des structures de l'Assistance Publique Hôpitaux de Paris font l'objet d'une procédure simplifiée.

## TITRE III : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

### Article 26 - Droits et obligations des personnels

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

### Article 27 - Laïcité, neutralité, réserve

27.1 - Les principes de laïcité, de neutralité et les obligations de réserve font obstacle à ce que les étudiants, les agents publics et les personnels intervenant dans le cadre d'une mission de service public, à quelque titre que ce soit, disposent, dans l'exercice de leurs fonctions, du droit de manifester leurs convictions politiques ou leurs croyances religieuses notamment par « des extériorisations vestimentaires », ou en tenant des propos constituant des marques de prosélytisme ou de discrimination.

### Annexe I : Motifs d'absences justifiées

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

### Annexe II : Sanctions disciplinaires

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