

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

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 ;
- toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'Institut de formation (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités, etc.).

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'État.

Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement transmis à chaque étudiant lors de son admission dans l'Institut de formation. Chaque étudiant admis à l'Institut y est entré volontairement et se soumet de ce fait au règlement intérieur de l'établissement. Il s'y engage par écrit lors de son entrée au sein l'établissement.

TITRE Ier : DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre Ier Dispositions générales

Comportement général

L'Institut constitue une collectivité fonctionnant dans l'intérêt des étudiants. Le rayonnement de l'établissement, son efficacité, dépendent de chaque membre de cette collectivité. Chacun représente l'Institut, bénéficie de son image et de son audience et doit tout faire pour la renforcer.

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 ;
- 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.

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.

Intégration

Toute manifestation à caractère de bizutage, intra ou extra muros, est formellement interdite. L'article 225-16 du Code pénal précise que le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants, dégradants ou dangereux lors de manifestations ou de réunions liées au milieu scolaire et

socio-éducatif est un délit punissable dans des conditions prévues par ce Code. Le fait de bizutage peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Harcèlement

Toute forme de harcèlement (moral, sexuel, etc.) est interdite et soumise à des sanctions. Toute personne qui estime être victime d'une forme de harcèlement peut en faire état auprès du directeur de l'Institut et/ou d'un autre membre du personnel. Toute personne témoin d'une situation de harcèlement doit en faire le signalement au directeur de l'Institut et/ou d'un autre membre du personnel.

Fraude et contrefaçon

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

Conformément au Code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite.

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

Le secrétariat ne fait aucune photocopie pour les étudiants. Deux photocopieurs (dont un couleur) à carte sont mis à la disposition des étudiants. Les cartes sont vendues à l'accueil.



Chapitre II

Respect des règles d'hygiène et de sécurité

Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément aux dispositions du code de santé publique, il est interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte de l'établissement.

Un espace extérieur spécialement aménagé est cependant accessible aux fumeurs.

Respect des consignes de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'établissement, 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.

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, etc.

Utilisation des locaux

Les locaux sont ouverts du lundi au vendredi de 7h30 à 20h00, et exceptionnellement le samedi selon les besoins.

L'accès à l'établissement est réservé aux étudiants et aux collaborateurs ou fournisseurs des Instituts. Il est interdit aux étudiants de faire pénétrer d'autres personnes dans l'enceinte de l'établissement sans autorisation préalable.

Les étudiants doivent respecter les zones de circulation prévues au sein de l'établissement ; toute transgression, constatée par quelque personnel de

l'établissement que ce soit, est passible d'une sanction disciplinaire.

Les utilisateurs d'engins de déplacement sans moteur (rollers, skateboard, trottinette, etc.) ou électriques (hoverboard, gyropode, monoroue, trottinette électrique, etc.) doivent circuler à pied au sein de l'établissement.

Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 51 de l'Arrêté du 17/04/18, après demande écrite motivée auprès de la Direction. Un formulaire spécifique est à télécharger sur le site Internet de l'Institut, il doit être renseigné pour être proposé à la signature de la Direction au moins 7 jours avant la date de l'événement ; en aucun cas le dépôt de la demande vaut acceptation.

Stationnement

Les étudiants peuvent utiliser le parc de stationnement situé à l'intérieur de l'établissement en respectant la signalétique prévue à cet effet. Dans le cas où toutes les places sont occupées, les étudiants doivent garer leur véhicule à l'extérieur de l'établissement, sur les parkings publics. Un garage à bicyclette est à la disposition des étudiants.

L'accès des véhicules des étudiants est interdit à tout autre endroit ou parking interne de l'établissement. Le stationnement hors des zones délimitées est strictement interdit et entraîne des sanctions disciplinaires.

Aucun véhicule ne peut être laissé sur le parking où le hangar à bicyclettes en dehors des heures d'ouverture de l'établissement, notamment la nuit, le week-end ou pendant les vacances scolaires. Une dérogation peut être exceptionnellement accordée par la Direction après demande écrite préalable. Un formulaire spécifique est à télécharger sur le site Internet de l'Institut, il doit être renseigné pour être proposé à la signature de la Direction au moins 3 jours avant la date de dépôt du véhicule ; en aucun cas le dépôt de la demande vaut acceptation.

L'établissement ne peut être tenu responsable des éventuels dommages subis sur les véhicules pendant leur stationnement au sein de l'établissement.

Aucune somme d'argent ou objet de valeur ne doivent être laissés à l'intérieur des véhicules. L'établissement ne peut être tenu responsable d'éventuels dégradations ou vols.

Utilisation des équipements

Il est demandé à chacun de respecter les locaux, le matériel et le cadre de l'établissement. Aucune dégradation volontaire n'est admise. Le remboursement du préjudice sera systématiquement demandé aux responsables.

Le rangement des salles de travaux pratiques doit être effectué avant chaque départ de la salle. Il est sous la



responsabilité du formateur mais autogéré par les étudiants et coordonné par les délégués de promotion.

L'utilisation des moyens informatiques implique l'acceptation du règlement spécifique et le respect de règles de bonne conduite :

- le droit d'accès à un système informatique est limité à des activités conformes aux missions de l'établissement : enseignement, recherche, administration ;
- chacun est responsable de l'utilisation qu'il fait des ressources informatiques mises à sa disposition et s'engage à ne rien faire pouvant nuire au bon fonctionnement des installations et réseau, ainsi qu'à l'image de l'établissement.

Internet

L'accès à l'Internet est autorisé par les seuls ordinateurs de l'Institut prévus à cet effet. L'utilisation collective des postes informatiques respecte les besoins de chacun et les règles de courtoisie.

L'activité sur Internet est soumise aux règles civiles et passibles des peines prévues par la loi.

Un règlement spécifique régit les modalités d'utilisation par les étudiants de l'internet, du réseau et des services multimédias au sein de l'établissement.

TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS

Chapitre Ier Dispositions générales

Formation

Le programme de formation et les modalités de validation des études sont fixées par l'Arrêté du 02/09/15 relatif au diplôme d'État de masseur-kinésithérapeute, et ses évolutions.

Communication

Majeur et responsable, l'étudiant est l'unique interlocuteur de l'Institut relativement à sa situation scolaire et financière, cela quelle que soit la personne morale ou physique qui assure financièrement sa scolarité.

Excepté pour les requêtes légalement obligatoires, toute sollicitation extérieure relative à la situation de l'étudiant au sein de l'Institut ne peut faire l'objet d'une réponse qu'après autorisation écrite de la part de l'étudiant, à défaut de quoi elle reste sans suite. S'il le souhaite, l'étudiant adresse au directeur une lettre indiquant le nom des personnes qu'il désigne comme interlocuteur ; il peut à tout moment modifier ou supprimer cette décision.

Emploi du temps

L'Institut fonctionne du lundi matin au vendredi soir, et exceptionnellement le samedi.

L'emploi du temps hebdomadaire est fixé par le responsable pédagogique de la promotion concernée qui en informe les étudiants par voie d'affichage.

Relevés de notes

Les relevés de notes sont transmis aux étudiants selon les échéances prévues par les textes en vigueur.

Frais de scolarité

Les frais de scolarité doivent être réglés aux échéances fixées au début de chaque année par la Direction.

Le fait de bénéficier d'une bourse ou d'abandonner la formation pour quelque raison que ce soit, ne suspend pas l'obligation de payer l'intégralité des frais de scolarité pour l'année commencée.

L'Institut se réserve le droit de recourir aux voies légales adéquates et/ou d'interrompre la scolarité de l'étudiant, en cas de retard de paiement.

En début d'année de formation, chaque étudiant s'acquitte d'un dépôt de garantie qui est restitué en fin d'année scolaire, éventuellement déduits des frais collectifs couvrant les dégradations et/ou vols qui seraient constatés.

Libertés et obligations des étudiants

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

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les étudiants ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi du 11/10/10 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.

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.

Documentation

Un Centre de Documentation, placé sous la responsabilité d'un permanent de l'Institut, est mis à la disposition des étudiants. Les étudiants en formation au sein des Instituts de Formation de l'A-3PM sont inscrits de droit au Centre de documentation et bénéficient de ses ressources.

Les horaires d'ouverture, pendant lesquels les documents sont prêtés et rendus, sont fixés chaque année et les étudiants en sont informés.

Tous les documents empruntés doivent être restitués avant le départ en stage ou des périodes de vacances supérieures à deux semaines.

Les ouvrages et pièces osseuses prêtés sont sous la responsabilité de l'emprunteur. En cas de perte ou de détérioration, l'Institut se réserve le droit de conserver la caution dans son intégralité. Tout document ou pièce osseuse non restitué est considéré comme perdu ; l'étudiant responsable est alors exclu du Centre de Documentation et doit assurer les conséquences financières.

Un règlement spécifique fixe les modalités d'accès et d'utilisation du Centre de Documentation.

Objets de valeur

Les étudiants ne doivent pas avoir sur eux de somme d'argent ou d'objet de valeur. En cas de perte ou de vol, l'établissement ne pourra être tenu responsable. Aucune plainte ne sera enregistrée.

Appareils électroniques

Lors des activités pédagogiques théoriques et pratiques, les appareils électroniques (téléphone, lecteur MP3, etc.) des étudiants doivent être éteints.

L'utilisation d'un ordinateur portable est autorisée, à condition que l'étudiant en assure l'alimentation électrique.

Consommations

Il est interdit de consommer des boissons ou des aliments dans tous les locaux de l'établissement, à l'exception du foyer et du préau.

Chacun doit appliquer les règles du tri sélectif des ordures ménagères. Les corbeilles à papier de l'établissement, excepté les collecteurs de gobelets et de matériaux recyclables du foyer, ne peuvent recevoir que des articles de papeterie.

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées dans l'enceinte de l'établissement sont interdites.

Toute détention ou usage de produits toxiques utilisés comme drogue, stupéfiants ou assimilés sont interdits et passibles des peines prévues par la loi.

Chapitre II Droits des étudiants

Représentation

Les étudiants sont représentés au sein de l'Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut, de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants, de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires et de la section relative à la vie étudiante, conformément aux textes en vigueur.

Les représentants sont élus au début de chaque année de formation. Tout étudiant est éligible.

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

Au plus tard 15 jours après la rentrée, deux étudiants délégués sont désignés par leur promotion pour la représenter auprès du directeur et du responsable pédagogique.

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 définies par le directeur.

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'établissement ;
- ne pas porter atteinte au fonctionnement de l'établissement ;
- ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'Institut de formation ;
- respecter l'environnement.

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



Liberté de réunion

Les étudiants ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 50 de l'arrêté du 21/04/07.

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.

Droit à l'information

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

Les textes réglementaires relatifs à la formation, au Diplôme d'État et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des étudiants par le directeur de l'Institut de formation.

Chapitre III Obligations des étudiants

Assurance responsabilité civile

Dès l'admission à l'Institut, chaque étudiant contracte obligatoirement une assurance responsabilité civile professionnelle couvrant, lors des activités de formation, des stages et des trajets occasionnés par ceux-ci, l'ensemble des risques suivants :

- accidents corporels causés aux tiers ;
- accidents matériels causés aux tiers ;
- dommages immatériels.

Sécurité Sociale

Les étudiants restent affiliés en tant qu'assurés autonomes à leur régime de protection sociale, quel qu'il soit (régime général, agricole ou autre).

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 pour lesquels une tenue spécifique est demandée.

Une tenue correcte, sans extravagance ni excentricité, est demandée. Les étudiants doivent toujours faire preuve d'une attitude et d'un comportement discrets et respectueux vis-à-vis de toutes les personnes qui travaillent dans l'établissement et vis-à-vis des autres étudiants.

Chacun doit veiller à sa tenue, à son expression et à son comportement à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement.

Une hygiène personnelle rigoureuse est exigée. Les cheveux doivent être portés courts ou soigneusement attachés et les ongles coupés. Tout *piercing* apparent est strictement interdit.

Le lavage des mains doit être systématiquement effectué avant et après chaque séance de travaux pratiques.

Présence – Ponctualité

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements.

Elle 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 est admis en cours.

Lorsqu'il s'agit d'une activité pratique, les étudiants doivent s'être changés au préalable afin de porter la tenue appropriée dès le début de la séance et être installés dans la salle prévue.

La présence aux stages, aux travaux pratiques, aux travaux dirigés et aux cours magistraux est obligatoire.

En cas d'absence non signalée et/ou injustifiées, de manque d'assiduité ou de refus d'un étudiant de suivre certains enseignements, une mise en demeure est adressée à l'étudiant. Si cette mesure n'est pas suivie d'effet, des poursuites disciplinaires sont engagées.

Maladie ou événement grave

En cas de maladie ou d'événement grave, l'étudiant ou son entourage est tenu d'avertir le jour même le directeur de l'Institut de formation du motif et de la durée approximative de l'absence. Il est également tenu d'informer le responsable du stage, s'il y a lieu.

En cas d'arrêt maladie, un certificat médical doit être fourni dans les quarante-huit heures suivant l'arrêt ; en cas d'hospitalisation, un bulletin d'hospitalisation doit être fourni. À défaut, l'absence est considérée comme injustifiée.

Tout accident survenu dans les locaux de l'Institut ou lors de stages doit être signalé.

Stages

Les étudiants doivent, pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquels ils sont placés en situation d'exercice professionnel, observer les instructions des responsables des structures d'accueil.

Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel, à la discrétion professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.

Les modalités d'organisation et de financement des déplacements et de logement inhérents aux stages sont à la charge des étudiants.

La Région Hauts-de-France finance les indemnités de stage et les frais de déplacement des étudiants éligibles, conformément à la réglementation en vigueur et au règlement régional d'attribution, par l'intermédiaire de l'Institut de formation.

L'Institut transmet à la Région les informations indiquées par chaque étudiant éligible au sein du formulaire « Demande de paiement des indemnités de stages et des frais de déplacements », accompagné des justificatifs nécessaires.

L'institut reverse aux étudiants les sommes perçues par virement bancaire sur le compte indiqué dans le formulaire d'autorisation.

Prise de vues et de sons

Sauf autorisation préalable, il est interdit de photographier, filmer ou enregistrer les personnes, les activités – pédagogiques ou non –, et les structures au sein de l'établissement et des terrains de stage.

La demande d'autorisation préalable doit être écrite et préciser le motif, le contenu et la destination des prises de vue et/ou de son envisagées. En cas d'autorisation, la responsabilité personnelle de celui qui enregistre, reproduit et diffuse l'image et/ou le son est engagée au regard du présent Règlement Intérieur et des dispositions légales.

TITRE III : DISCIPLINE ET SANCTIONS

La discipline garantit la vie collective ; elle participe à la démarche pédagogique comme pré-requis qui requiert une attention quotidienne.

En cas de manquement à la discipline, seront appliquées les sanctions prévues à l'arrêté du 17/04/18, dans les conditions prévues par ce même arrêté.

Obligations extra-institutionnelles

Conformément à l'article R4321-52 créé par le décret N° 2008-1135 du 03/11/08, les dispositions des sous-sections 1 et 2 du Code de Déontologie des masseurs-kinésithérapeutes s'appliquent également aux étudiants de l'Institut, notamment le respect, en toutes circonstances :

- des principes de moralité, de probité et de responsabilité ;
- du secret professionnel institué dans l'intérêt des patients, notamment à l'occasion des stages.

Les infractions à ces dispositions relèvent des organes disciplinaires de l'A-3PM et de l'IFMK.

TITRE IV : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

Droits et obligations des personnels

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, etc.).

