



1146 Avenue du Père Soulas
34295 Montpellier Cedex 5
Tél. : 04.67.33.88.70



INSTITUT de FORMATION des CADRES de SANTE Du CHU de MONTPELLIER

Année universitaire 2022 - 2023

REGLEMENT INTERIEUR

Textes de référence :

- Agrément de l'IFCS du 10 Mai 2021
- Arrêté modifié du 15 août 1995 relatif au diplôme de cadre de santé
- Règlement du centre de documentation
- Règlement du centre d'hébergement

REGLEMENT INTERIEUR

I. GESTION ET FONCTIONNEMENT

Art. 1 - L'Institut de Formation des Cadres de Santé administré par le Centre Hospitalier Universitaire de Montpellier a pour mission première d'assurer la formation théorique et pratique en vue de l'obtention du Diplôme de Cadre de Santé.

Cette formation est dispensée selon les décrets et arrêtés en vigueur.

L'IFCS est une des composantes de l'IFMS (Instituts de Formation aux Métiers de la Santé du CHU de Montpellier) coordonné par un Directeur des Soins. Il s'inscrit dans la démarche projet du pôle de formation public du CHU.

L'IFCS est agréé pour les professions désignées et pour un effectif maximal de 48 places.

L'Institut remplit en outre une mission de formation professionnelle continue.

Il dispose de locaux situés dans l'enceinte du Centre Hospitalier Universitaire de Montpellier.

Art. 2 - Le directeur de l'Institut est responsable de la formation professionnelle et de la tenue générale de l'Institut.

Les cadres supérieurs de santé, formateurs de l'Institut, sont responsables de l'enseignement et participent à la formation des étudiants et aux actions de formation continue de l'IFMS.

Des intervenants, sollicités en fonction de leurs compétences, dispensent certains enseignements.

Art. 3 - Le Conseil Technique, constitué conformément à la réglementation, est présidé par le représentant du Directeur Général de l'ARS.

Les étudiants sont représentés à raison d'un membre par profession. Chaque année, en début de formation, la promotion élit ses représentants titulaires et suppléants.

Les attributions du conseil technique sont fixées par arrêté ministériel.

Il peut être, notamment, réuni en formation restreinte de conseil de discipline.

II. SCOLARITE

Art. 4 - Au cours de la scolarité ou d'une formation, les étudiants ou stagiaires sont tenus aux mêmes obligations et devoirs que les agents du service public ou de l'établissement dans lequel ils se trouvent (Instituts et terrains de stage).

Art. 5 - Les textes réglementaires relatifs à la formation et au diplôme de cadre de santé sont mis à la disposition des étudiants.

Art. 6 - L'assiduité aux enseignements et aux stages : Fraude et contrefaçon.

L'assiduité aux enseignements et aux stages est obligatoire.

La durée hebdomadaire des enseignements est conforme à l'arrêté réglementant la formation. En stage, la durée hebdomadaire et les horaires de travail sont ceux en vigueur dans l'établissement d'accueil.

Pour toute absence, l'étudiant doit prévenir dans les plus brefs délais le secrétariat de l'institut et, selon le cas, le responsable de stage. Il devra faire parvenir dans les 48 heures tout document justifiant de son absence (maladie, accident, ...).

Les employeurs et organismes payeurs sont informés des absences de toute nature.

Pour circonstance exceptionnelle, le directeur de l'institut peut accorder une autorisation d'absence, sur demande écrite de l'étudiant.

Toute absence dont la durée est susceptible d'affecter la validation de la formation est soumise par le directeur, au conseil technique, pour avis.

Toutes 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 du travail de mémoire de fin d'étude peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire. Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre faite sans le consentement de l'auteur est illicite. Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de sanctions pénales.

L'ensemble de l'IFMS s'est doté d'un logiciel pédagogique de prévention, pour les étudiants et formateurs, permettant de vérifier et comparer tout écrit produit avant sa diffusion.

Art. 7 - Les étudiants ne disposant pas de protection sociale doivent souscrire une assurance personnelle. Ils en acquittent les cotisations à l'U.R.S.S.A.F.

Art. 8 - L'administration du Centre Hospitalier Universitaire de Montpellier souscrit auprès de la Compagnie d'assurance de son choix, une police d'assurance responsabilité civile qui garantit toute personne en formation au Centre Hospitalier Universitaire de Montpellier.

Une attestation est fournie sur demande des établissements accueillant les étudiants en stage.

Art. 9 - Un centre de documentation, commun aux instituts et écoles du Centre Hospitalier Universitaire est à la disposition des étudiants cadres au sein de l'IFMS. Les modalités de prêt et d'utilisation sont précisées dans le règlement du centre de documentation.

Un "espace informatique" situé au sein du centre de documentation est également utilisable par les étudiants cadres.

Art. 10 – La dispensation des cours de formation peut se faire soit en présence dans les locaux de l'IFMS, soit à distance. Les étudiants reçoivent alors un mail de connexion et doivent suivre le cours de façon obligatoire et assidue.

III. INSCRIPTION ET FRAIS DE SCOLARITE

Art. 11 - Préalablement à l'admission, chaque candidat doit constituer un dossier comportant notamment les certificats des vaccinations exigées par la réglementation.

Pendant la durée de la formation, il sera tenu de respecter le suivi des vaccinations.

Art. 12 - Le montant des droits annuels d'inscription à la formation est fixé chaque année par arrêté ministériel.

Art. 13 - Le montant des frais de formation est fixé par la Direction du Centre Hospitalier Universitaire de Montpellier.

Cette somme est à régler :

- soit par l'employeur ou par un organisme habilité,
- soit par l'étudiant lui-même.

Art. 14 - Aspects pratiques :

Restauration :

Les self-service du Centre Hospitalier Universitaire et la cafétéria de l'IFMS sont accessibles aux étudiants.

Stationnement des véhicules :

Les étudiants utilisent exclusivement le parking situé à l'entrée du Centre de Formation. Un parking, accessible aux détenteurs d'un badge, est réservé au personnel de l'IFMS, aux intervenants ainsi qu'aux locataires de la résidence. Le code de la route est applicable dans l'enceinte du Centre Hospitalier Universitaire. Des agents assermentés dressent procès-verbal en cas de stationnement irrégulier.

Résidence Universitaire : les étudiants cadres qui bénéficient d'un hébergement au sein de l'IFMS, s'engagent à respecter le règlement intérieur de la résidence.

Art. 15 – Conformément à la législation relative au tabagisme, et de la note de service du 23 janvier 2007 du CHU il est interdit de fumer ou vapoter dans les locaux de l'IFCS et de l'IFMS.

Art. 16 - Le présent règlement intérieur s'applique à tous les étudiants et stagiaires de l'institut. Il sera modifié lors de toute évolution de la réglementation applicable aux instituts de formation des cadres de santé. Un exemplaire est obligatoirement remis à chaque étudiant lors de son admission à l'Institut. Mention de cette remise est faite au dossier de l'intéressé revêtue de la signature de l'étudiant.

Art. 17 - Réclamations :

L'intervenant, le bénéficiaire d'actions de formation, l'étudiant ou toute personne ayant un intérêt à agir peut exprimer oralement ses griefs auprès du responsable de la formation concernée.

Si les explications fournies par ce dernier ne permettent pas d'apporter une réponse de nature à apaiser le mécontentement de l'utilisateur, ou en cas d'impossibilité pour le responsable de la formation de donner des explications, il peut adresser un courrier à la DRHF :

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA FORMATION

Adresse :Service de la Formation
1146 avenue du père SOULAS
34295 MONTPELLIER Cedex 5

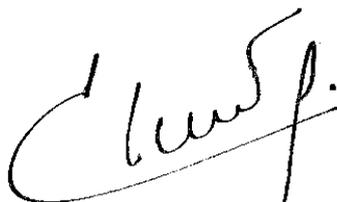
Tout courrier reçu fera l'objet d'une réponse de la Direction des Ressources Humaines et de la Formation, après étude de la situation avec l'équipe en charge de la formation concernée.

La Direction des Ressources Humaines et de la Formation reçoit l'ensemble des plaintes et réclamations adressées dans le cadre de la Formation. Elles lui sont directement adressées par l'intervenant, le bénéficiaire d'actions de formation, l'étudiant ou toute personne ayant un intérêt à agir, par les entités de formation, ou encore par les autres directions.

Toute réclamation écrite fait l'objet d'un accusé de réception au plaignant l'informant, d'une part que la situation est étudiée en lien avec l'entité de formation concernée et, d'autre part qu'une rencontre avec un médiateur peut être demandée à tout moment. A l'issue de la procédure, des explications sur la situation sont transmises au demandeur.

Fait à Montpellier le 7 juillet 2022

Le directeur des soins en charge de l'IFCS



Georges BOURROUNET