INSTITUT de FORMATION en SOINS INFIRMIERS

MGEN de La verrière

13 Avenue de Montfort - 78320 La Verrière

01 39 38 79 60 – ifsi@mgen.fr

REGLEMENT INTERIEUR

Institut de formation en soins infirmiers MGEN

Préambule

L'IFSI MGEN de la Verrière est un **Institut de Formation en Soins Infirmiers**
Il est domicilié au 13 avenue de Montfort–78320 La Verrière

Le présent règlement intérieur est établi en référence aux textes réglementaires suivants et présenté pour validation à l'instance compétente pour les orientations générales.

- Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'état infirmier.
- Arrêté du 2 août 2011 modifiant l'arrêté du 21 avril 2011 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.
- Circulaire du 20 juillet 2011 relative à la mise en œuvre du référentiel de formation infirmière.
- Les Articles D4311-16 à D4311-23 du Code de la Santé Publique relatif à l'organisation des études.
- Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.
- Concernant la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé
- Arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux
- Arrêté du 17 avril 2018 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux

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, étudiants (*) et stagiaires en formation continu
- À toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs)

Il fixe les règles de discipline, précise les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité.

(*) Les personnes en formation infirmière bénéficiant d'une prise en charge financière par un employeur ou un organisme n'ont pas le statut « étudiant » mais celui de « salarié en formation » :
- elles sont concernées par le présent règlement intérieur au même titre que les étudiants,
- elles doivent se plier aux obligations liées à leurs statuts de « salarié » ou à celles fixées par leur financeur.

Statut du règlement intérieur

Aucune disposition du règlement intérieur ne peut être contraire à la règlementation 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 remis à chaque étudiant lors de son admission dans l'institut de formation.

TITRE 1er
DISPOSITIONS COMMUNES

CHAPITRE 1er
Dispositions générales

COMPORTEMENT GENERAL

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. Il 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

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.

Les attitudes provocatrices, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres étudiants, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement sont strictement interdits.

Ceci s'applique dans les locaux de l'institut de formation MGEN, au sein de l'Institut de soins MGEN et des institutions de soins partenaires extérieures.

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 stage, d'un examen ou d'une épreuve de sélection.
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.

CHAPITRE II
Respect des règles d'hygiène et de sécurité

INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires…)

A l'extérieur, on utilisera les cendriers mis à disposition. En cas de prolifération de mégots de cigarettes aux alentours des bâtiments de l'IFSI, la Directrice pendra la décision de faire exécuter le ramassage des mégots par les fumeurs eux-mêmes.

RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE

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, de se reporter aux documents affichés au sein de l'institut de formation.

CHAPITRE III
Dispositions concernant les locaux

MAINTIEN DE L'ORDRE DANS LES LOCAUX

La Directrice 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 elle a la charge.
La Directrice est compétente pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements…
L'accès aux locaux est interdit à toute personne étrangère à l'activité de l'IFSI sauf autorisation de la Directrice.

UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL

Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées dans l'article 51 « Respect des consignes de sécurité » et dans le cadre des droits des étudiants.

Dégradations des locaux et du matériel
Les étudiants doivent respecter les règles d'organisation intérieure de l'IFSI, se conformer aux instructions qui leur sont données et prendre soin du matériel qui leur est confié. Les étudiants auront à leur charge toute dégradation dont ils seraient responsables.

Un parking est mis à disposition des étudiants à l'intérieur de l'institut MGEN.

Le parking situé devant l'IFSI est un parking municipal réglementé.
Pour des raisons de sécurité, risque d'accident important, il **est strictement interdit de se garer sur le trottoir en face de l'IFSI** sous peine de verbalisation par la police municipale et d'enlèvement par la fourrière.

L'utilisation du parking privé de l'Hôpital de jour MGEN situé à côté de l'entrée de l'IFSI est réservée strictement aux patients en ambulatoire.

REPAS

Il est strictement interdit de manger et de consommer des boissons autres que de l'eau dans les salles de cours de l'IFSI.

La pause déjeuner est programmée tous les jours de 12h00 entre 14h00. Les étudiants peuvent déjeuner :

- Au self de l'Institut MGEN.
- Dans la salle « espace vie étudiante » située dans les locaux de l'IFSI. Les étudiants peuvent y réchauffer leur repas et manger sur place, sous réserve de respecter les règles de fonctionnement fixées par la Direction.
- Au restaurant universitaire de l'Université de Versailles St Quentin en Yvelines

TITRE II
DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS

CHAPITRE 1er
Dispositions générales

LIBERTES & OBLIGATIONS DES ETUDIANTS

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 octobre 2010, 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.

Dans ces mêmes lieux, est interdite toute forme de prosélytisme.

Lorsqu'un étudiant est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de cette appartenance religieuse est limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel.

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.

Les apprenants ne peuvent pas exiger une adaptation de l'Institut de formation pour des motifs d'ordre religieux.

Pour tous les travaux de simulations ou TD d'exercice professionnel, la tenue exigée est obligatoirement professionnelle comme celle requise en unité de soins.

CHAPITRE II
Droits des étudiants

REPRESENTATION

Les étudiants sont représentés au sein de l'instance compétente pour les orientations générales, des sections compétentes pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants et le traitement des situations disciplinaires, et au sein 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.

Un étudiant de l'ensemble des trois promotions de l'IFSI est élu pour siéger à la Commission de suivi pédagogique de l'Université.

LIBERTE D'ASSOCIATION

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 préalable auprès de la Directrice de l'IFSI**.**
Les étudiants ont le droit de se regrouper dans le cadre d'organisation de leur choix.

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.
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 la directrice de l'établissement.
Affichages et distributions doivent :

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

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.

LIBERTE DE REUNION

Les étudiants ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 50. 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 A 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, qui peuvent être modifiés pour répondre aux impondérables,
- ✓ Calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances,
- ✓ Consultation de copie d'évaluation : dans les 2 mois qui suit la publication des résultats, faire une demande écrite auprès du Directrice de l'IFSI qui centralise les demandes vers l'UVSQ ou le formateur responsable de l'UE qui organisera une consultation, soit en individuel, soit en groupe.
- ✓ Dates des congés scolaires
- ✓ 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.
- ✓ Traitement des données personnelles

LA CESURE

Les étudiants peuvent bénéficier d'une période de césure d'une durée indivisible comprise entre six mois et une année de formation.
Cette période débute obligatoirement en même temps qu'un semestre et ne peut être effectuée lors du premier semestre ou après l'obtention du diplôme d'état.
Toute demande de césure accompagnée d'un projet justifiant cette demande, doit être adressée au moins trois mois avant le début de la période de césure au directeur de l'institut et présentée pour décision à la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants
Afin d'organiser au mieux, les étudiants doivent présenter leur demande de césure :

- ✓ Le 30 mars pour une présentation à la section pédagogique de juin pour une césure au 1er septembre –
- ✓ Le 30 septembre pour une présentation à la section pédagogique de novembre pour une césure au 1er février

CHAPITRE III
Obligations des étudiants

RESPECT DES VALEURS FONDAMENTALES, ET RESPECT DES PERSONNES

Tenue vestimentaire

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

Elles doivent être de bon aloi et tenir compte du contexte « professionnel » et de l'environnement hospitalier dans lequel l'IFSI s'insère.

En stage le port de bijoux aux mains et avant-bras ainsi que le vernis sur les ongles et piercing sont interdits.
Les cheveux doivent être correctement attachés.
Le port de la tenue réglementaire, des chaussures dédiées exclusivement au stage, sans autre accessoire.
Les bras ne doivent pas être recouverts de manches longues pendant les soins

Posture en stage :

Les étudiants doivent, pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquels ils sont placés en situation d'exercice professionnel, observer les consignes données par les 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.

D'une manière générale, l'étudiant est tenu :

- ✓ À l'obligation de confidentialité définie par l'article R 4312 5 du Code de la Santé Publique pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance à l'occasion de sa formation,
- ✓ À l'obligation de discrétion envers les professionnels tels que défini à l'article R 4312 12 du Code de la Santé Publique
- ✓ Au secret professionnel : conditions prévues par l'article 226-13 du Code Pénal pour tout ce qui touche le malade, les faits confiés par celui-ci et tout ce que l'étudiant apprend à son sujet au cours du stage (R 4312 4 du Code de la Santé Publique),
- ✓ À ne jamais écrire de nom en entier sur un document de travail ou un rapport de stage

Téléphone, internet & réseaux sociaux

En stage :
L'utilisation du téléphone portable personnel est interdite dans les unités de soins

A l'IFSI
L'utilisation du téléphone portable est interdite pendant les cours, travaux dirigés, sauf à la demande des formateurs ou intervenants. Ils sont obligatoirement en mode silencieux au sein de l'I.F.S. I et obligatoirement éteints durant les épreuves écrites

Tout utilisateur est tenu de respecter la charte numérique.

Toute communication, sur internet et/ou réseaux sociaux, qui pourrait être de nature insultante ou diffamatoire pour les étudiants, les personnels de l'IFSI et les professionnels de santé fera l'objet d'une sanction disciplinaire indépendamment de poursuites judiciaires éventuelles.

LA PONCTUALITE

La ponctualité est indispensable. Elle est définie en référence aux horaires de tous les enseignements, théoriques en institut y compris lors des enseignements à distance en Visio-conférence et cliniques en stage.

En cas de retard :

Les étudiants attendent la pause pour entrer en cours. Les retards non justifiés seront comptabilisés en absences (cours obligatoires).
Toutefois si l'étudiant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, et s'il le justifie, il est admis en cours.

LA PRESENCE

Présence aux enseignements à l'IFSI

La présence aux cours facilite l'acquisition des connaissances et les liens entre les divers apports théoriques. Elle permet à l'étudiant de s'inscrire dans une démarche de réussite.
La présence des étudiants est obligatoire, aux enseignements travaux dirigés, travail en simulation et aux travaux pratiques et en visio-conférence
Informés de l'emploi du temps prévisionnel, les étudiants doivent respecter les horaires et s'informer des éventuelles modifications.

Certains enseignements en cours magistral peuvent être obligatoires en fonction du projet pédagogique

Quelle que soit le type d'enseignement l'étudiant émarge sur une fiche de présence.

Présence en stages

L'étudiant est tenu d'effectuer les stages prévus au programme aux dates et lieux fixés par la Directrice de l'I.F.S.I.
Pendant le stage, les étudiants peuvent être amenés revenir en cours à l'I.F.S. I sous réserve que les Maîtres de stage des établissements en soient informés.
Les stages sont effectués sur la base de 35h00 par semaine.

LES ABSENCES

Les absences aux enseignements :

Toute absence en cours doit être signalée au secrétariat le jour de l'absence, un justificatif est à fournir dans un délai de 48H

Les absences en stage

Toute absence en stage doit être signalée le jour même par l'étudiant au bureau des stages de l'IFSI et au cadre de santé de l'unité
Toute absence en stage, quel qu'en soit le motif, peut être récupérée, à l'exception des absences prévues dans les articles 32 et 42 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié

- ✓ Les absences non récupérées seront décomptées.
- ✓ 1 journée d'absence justifiée = 1 journée à récupérer le plus rapidement possible dans le même stage
- ✓ Jour férié travaillé : il sera à récupérer.
- ✓ Jour férié non travaillé : ce jour ne sera pas récupérable.
- ✓ Une durée de stage inférieure à 80% des heures à effectuer implique une non validation de stage

Motifs d'absence reconnues justifiées sur présentation de pièces justificatives

- ✓ Maladie
- ✓ Accident
- ✓ Décès d'un parent au 1er et 2ème degré,
- ✓ Mariage ou PACS,
- ✓ Naissance 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 instance juridictionnelle,
- ✓ Participation à des manifestations en lien avec le statut d'étudiant.

Maladie ou événement grave
En cas de maladie ou d'événement grave, l'étudiant est tenu d'avertir le jour même le secrétariat 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.**

Autorisation d'absences exceptionnelles :
La directrice de l'institut de formation autorise, dans des cas exceptionnels, des absences non comptabilisées sur demande écrite ou entretien sollicité à ce sujet.

LES SANCTIONS :
Les absences injustifiées aux enseignements obligatoires et aux stages sont passibles de sanctions disciplinaires

- ✓ **7 heures d'absences injustifiées donneront lieu à un rappel à l'ordre 1 par le formateur de suivi pédagogique.**
- ✓ **14 heures d'absences injustifiées donneront lieu à un rappel à l'ordre 2 par la coordinatrice d'année.**
- ✓ **Le cumul de 21 heures d'absences non justifiées entraine un avertissement noté sur le dossier scolaire.**
- ✓ **Le cumul de 28 heures d'absences non justifiées entraine la saisine de la section disciplinaire, la sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion après avis de la section compétente.**

En cas d'absences justifiées de plus de 12 jours au sein d'un même semestre la situation de l'étudiant à la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants en vue d'examiner les conditions de poursuite de sa formation.

SITUATIONS PARTICULIERES

Les étudiants bénéficiant d'une prise en charge financière :
La présence est obligatoire à tous les enseignements (magistraux et travaux dirigés et visio-conférence).
Une feuille de présence nominative doit être signée quotidiennement au secrétariat.
Le contrat passé avec l'employeur ou le financeur (pôle emploi, Transition Pro, etc.…) prévoit une présence correspondant au temps de travail légal soit 35 h/ semaine.
Par ailleurs s'il est constaté l'absence d'un étudiant alors qu'il s'est déclaré présent, il encourra une sanction disciplinaire et son financeur sera informé.

Le congé de maternité/paternité pendant la formation :
Les étudiantes en congé de maternité peuvent participer aux évaluations théoriques de contrôle des connaissances, sous réserve de la production d'un certificat médical de moins de 48h00 attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves.
Les étudiants peuvent bénéficier d'un congé de paternité d'une durée égale à celle prévue par le code du travail, avec l'accord de la Directrice de l'institut de formation quant à la période du congé.

L'étudiant blessé (béquilles, bandage, plâtres, bras en écharpe, etc.…) :
La présence à l'IFSI de l'étudiant blessé sera acceptée sous réserve de la présentation d'un certificat médical attestant que son état est compatible avec les enseignements et les évaluations théoriques.

LES EVALUATIONS :

Les étudiants sont admis à composer sur présentation de leur carte d'étudiant ou d'une pièce d'identité récente avec photo, et après vérification de leur inscription sur la liste des étudiants admis à composer.

Les étudiants conservent seulement les documents autorisés par l'IFSI
Les téléphones portables et tout appareil de communication doivent être éteints et déposés avec les objets personnels au lieu indiqué.

L'accès à la salle d'examen est autorisé à tout candidat qui se présente dans la limite d'un retard d'1/3 de la durée de l'épreuve. Aucun délai supplémentaire de composition ne sera accordé au candidat retardataire.
Le numéro d'étudiant doit être porté par l'étudiant sur ses copies d'examen. Toute copie ne portant pas de numéro d'ordre ne sera pas corrigée.
Les copies ne devront porter aucune marque, signe distinctif, couleur différenciée pouvant servir de reconnaissance. Dans le cas contraire la note « 0 » sera portée sur la copie.

En cas de tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle prend toute mesure pour faire cesser la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Le responsable de la salle dresse un procès-verbal circonstancié de l'incident, contre signé par le ou les auteurs de la fraude ou la tentative de fraude. En cas de refus de contre signer, la mention est portée au

procès-verbal. Des poursuites, devant la section disciplinaire du conseil d'administration compétent à l'égard des usagers, peuvent être engagées. En l'attente de la section disciplinaire, la copie sera corrigée dans les mêmes conditions que celle des autres candidats.

Pour le rendu des travaux écrits, les étudiants sont informés à l'avance de la date et heure de dépôt en présentiel ou en distanciel. Aucun travail ne sera pris en compte après le délai fixé. La note « 0 » sera portée sur la copie

Les évaluations facultaires se déroulent à l'université Versailles St Quentin en Yvelines. Les étudiants sont tenus de respecter les consignes prescrites

La non présentation à une épreuve compte comme si l'étudiant était présent et se défalque du nombre de sessions de présentation autorisée pour l'Unité d'enseignement.

TITRE III
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…)

Règlement intérieur du centre d'information et de ressources documentaires

Le présent document a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement du centre d'information et de ressources documentaires situé sur le site de l'Hôpital.
Tout lecteur, par le biais de son inscription ou par l'utilisation des services du centre de documentation est soumis au présent règlement qu'il s'engage à respecter.

Le présent règlement est remis aux étudiants lors de leur entrée à l'IFSI. Il est également consultable au centre d'information et de ressources documentaires et à partir du catalogue informatisé PMB

Missions et services

Le centre de documentation a pour mission répondre aux besoins documentaires de son public (étudiants et formateurs)

Il met à leur disposition un fond documentaire spécialisé et actualisé.

- Ouvrages et Revues

Il assure également la fourniture de documents provenant d'autres IFSI par le réseau Ascodocpsy

Il met également à disposition les outils favorisant la recherche d'informations dans le champ disciplinaire :
- Le catalogue du centre de documentation de l'IFSI accessible par PMB
- Une base de données bibliographique Ascodocpsy
- Des tutoriels pour la navigation

Des cours de méthodologie à la recherche documentaire sont assurés par la documentaliste. Un accompagnement individualisé peut également être proposé

Heures d'ouverture

Les étudiants sont accueillis au centre d'information et de ressources documentaires de l'Institut MGEN de la Verrière.

Il est recommandé de prendre un rendez-vous pour une formation individuelle, ou une aide à la recherche personnalisée

Pour toutes demandes de recherche veuillez privilégier internet :

http://mgnet540-sv004.etab.mgen.fij:8887/pmb.opac_css/?database=bibli

Conditions d'accès aux services du centre de documentation

Inscription

L'accès au centre d'information et de ressources documentaires est ouvert aux étudiants de l'IFSI et aux formateurs.

Un chèque de caution de 60 euros à l'ordre de la MGEN est demandé au début de chaque année.

Le prêt est gratuit

Modalités de prêt

Le nombre de documents empruntables est limité à 3 ouvrages pour une durée maximale de 3 semaines.
Pendant les stages, le prêt peut être prolongé pour les ouvrages appartenant à l'IFSI.

Les prêts sont renouvelables une fois sous réserve que le document ne soit pas réservé par un autre usager ou que le demandeur ne présente aucun retard à la restitution ;

Les étudiants peuvent bénéficier de prêts entre bibliothèques dans le cadre du partenariat avec le GIP Ascodocpsy. Ils doivent pour cela s'inscrire au Centre d'Information et de Documentation professionnelle de l'IMR.

Documents exclus du prêt

Certains documents sont exclus du prêt, notamment :
- Les périodiques
- Les documents présentés comme ouvrages de référence (OR)
- Les classeurs thématiques
- Les dictionnaires et encyclopédies

Restitution des documents

L'emprunteur qui n'a pas restitué les documents en sa possession dans les délais impartis, s'expose à la suspension de son droit au prêt jusqu'au retour des ouvrages.

En cas de retard au-delà d'un mois, le chèque de caution sera encaissé.

Soin des documents

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents. Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner, de découper ou de détacher les pages.

En cas de perte ou de dégradation d'un document, l'usager est tenu de rembourser l'ouvrage ou la revue. Si le document n'est plus édité, le chèque de caution sera encaissé

Duplication des documents

La duplication des documents est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits des auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et autres ayants droit.

Comportement des usagers

Le centre d'information et de ressources documentaires est un lieu de travail et de recherches. Une attitude respectueuse des lecteurs est attendue

Règlement de la salle de vie étudiante

RAPPEL :
Il est interdit de manger dans toutes les salles de cours et de travaux pratiques.
Pour les boissons, seules les bouteilles d'eau sont tolérées.

Ce règlement a pour objectif de déterminer les conditions de fonctionnement et d'organisation de l'espace vie étudiante dans l'enceinte de l'IFSI de la MGEN.

Ouverture de la salle :
La salle de vie étudiante est ouverte tous les jours de 8h00 à 18h.
Elle est ouverte et fermée par un formateur

Règlement :
La vie collective nécessite un certain nombre de règles à respecter pour la vie en collectivité

Les étudiants sont tenus de respecter les règles et les consignes de sécurité en vigueur au sein de l'IFSI.

Les étudiants peuvent prendre leur repas dans cet espace en veillant à ne pas occuper l'espace trop longtemps pour laisser place aux autres étudiants.

Cette salle est composée d'un coin repas, d'une cuisine aménagée de frigidaires, de micro-ondes et de placards de rangement pour la vaisselle.
Les étudiants sont priés de prendre soin du matériel mis à leur disposition. Ils doivent respecter l'ordre, la propreté des locaux et le travail des personnes chargées de l'entretien.

Tous les jours, les étudiants sont chargés de :
- Nettoyer les tables.
- Laver, essuyer et ranger la vaisselle utilisée
- Nettoyer l'évier
- Nettoyer et ranger les tables et les chaises
- Fermer et évacuer les sacs poubelles dans le bac extérieur prévu à cet effet.

Entretien régulier :
- Nettoyer les micro-ondes.
- Nettoyer les frigidaires.

Le nettoyage du sol et des toilettes est effectué par les personnes chargées de l'entretien de l'IFSI.

Les étudiants fréquentant la salle de vie sont responsables de son rangement et de son nettoyage

Un formateur est référent de la tenue de la salle et se réserve le droit de la fermer si la salle est mal entretenue

Je soussigné (e) :

NOM : ……

Prénom : ……

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter pendant toute la durée de ma formation.

A : ……

Le : ……..

Signature :