PÔLE DE FORMATION DES PROFESSIONNELS DE SANTÉ
INSTITUT DE FORMATION DES MANIPULATEURS EN ÉLECTRORADIOLOGIE MÉDICALE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

2026 – 2027

Institut de Formation des Manipulateurs en Électroradiologie Médicale

Préambule

Ce règlement intérieur reprend le contenu édicté dans l'annexe V de l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux modifié par l'arrêté du 10 juin 2021.

Champ d'application :

Les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer :
- A l'ensemble des usagers de l'institut de formation, personnels et étudiants,
- A toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités...).

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 chaque année par voie numérique.

Le recueil des principaux textes réglementaires liés à la formation et à la profession est consultables par voie numérique sur le site du PFPS.

TITRE Ier

DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre Ier : Dispositions générales

1. Comportement général

Chaque étudiant adopte un comportement citoyen, une tenue et une attitude correctes et respectueuses pour lui-même et les autres.

Son comportement, en termes d'actes, d'attitudes, de propos ou de tenue, ne doit pas être de nature :

- A porter atteinte au bon fonctionnement de l'institut de formation ;
- A créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement ;
- A porter atteinte à la santé physique et psychologique, à 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. Aucun comportement, propos public ou écrit ne doit porter atteinte aux personnes ou à l'image de l'institut.

Le bizutage est interdit réglementairement. Les moqueries ou quelles qu'autres formes de dévalorisation d'autrui ou de l'institut, l'utilisation de l'image de l'autre sans son autorisation ne sont pas de mise dans le cadre de la formation et pourront faire l'objet de sanctions.

Durant les activités pédagogiques, pour certaines interventions, l'Institut ou l'intervenant peut exiger l'absence de tout équipement numérique (ordinateur, tablette, smartphone). Les étudiants devront alors disposer de matériel de prise de notes manuscrite adapté. Il est fait appel à la vigilance de chacun pour limiter le niveau de nuisance sonore notamment lors des intercours.

Dans le cadre de la lutte pour la préservation de l'environnement et du développement durable, et dans un souci de rationalisation des ressources énergétiques, les étudiants s'engagent à :

- Eteindre les équipements numériques de l'institut après utilisation.
- Pas de déchets alimentaires ou de contenants dans les salles de cours.
- Éteindre les lumières et le matériel de vidéo projection des locaux non occupés ou lorsque la luminosité extérieure est suffisante,

- Éteindre tous les appareils électriques des salles de pause ou forum en fin de journée.
- Des référents sont nommés au sein de la promotion pour assurer la gestion du matériel. Néanmoins cette gestion incombe également à l'ensemble de la promotion.

1. 2- Fraude et contrefaçon

L'honnêteté intellectuelle est requise de la part des étudiants.
Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit (plagiat, utilisation d'image et de logo, enregistrement des cours) faite sans le consentement de son auteur est illicite.

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

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.

En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude lors d'examens, le surveillant responsable de la salle prend toutes les mesures nécessaires pour faire cesser la fraude. Il saisit le ou les documents ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits ; L'étudiant continue à composer et la copie sera traitée comme pour l'ensemble des étudiants.

Le surveillant dresse un procès-verbal contresigné par le ou les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude. En cas de refus par l'étudiant de contresigner, mention en est faite au procès-verbal ; Le surveillant informe le responsable de filière et le directeur de l'institut dans les plus brefs délais.

Toute fraude ou plagiat peut entraîner l'attribution de la note 0 à l'ensemble du travail indépendamment de la sanction disciplinaire qui pourra être décidée.

2. Déroulement des enseignements

L'enseignement théorique se déroule sur la base de 35 heures du lundi au vendredi. Les heures de cours sont programmables entre 8h00 et 19h00.
Ces horaires peuvent varier en fonction de la disponibilité des intervenants, et doivent donc être vérifiés.

Un panneau d'affichage, spécifique à chaque promotion, est installé à destination des étudiants et alimenté par l'équipe de l'I.F.M.E.M. : planification, résultats… Les emplois du temps sont susceptibles de changement : les étudiants sont invités à consulter **chaque jour** les panneaux d'affichage, leur messagerie (chat et mails) et Mykomunoté qui fait foi.

Les enseignements dispensés, indépendamment du contexte sanitaire, peuvent être programmés en distanciel et/ou en présentiel.
Le secrétariat pédagogique est ouvert entre 8h00 à 12h00 et 13h00 à 16h00 du lundi au vendredi
Le secrétariat commun du PFPS est joignable au 02 99 28 93 07.

La formation dispensée par l'IFMEM s'inscrit dans une démarche professionnalisante associant l'équipe pédagogique et les intervenants issus du monde professionnel. Dans ce cadre, les étudiants sont tenus d'adopter en toutes circonstances un comportement respectueux, professionnel et participatif, contribuant au bon déroulement des enseignements, à la qualité des échanges et à l'acquisition des compétences attendues.

Implication dans les travaux pédagogiques

Les étudiants sont tenus de réaliser personnellement les travaux demandés, dans le respect des consignes pédagogiques, des échéances fixées et *de la charte relative à l'usage de l'intelligence artificielle en vigueur au sein de l'Institut. L'utilisation d'outils d'intelligence artificielle doit s'inscrire dans un cadre éthique, transparent et conforme aux objectifs d'apprentissage poursuivis.*

Tout retard ou absence de remise d'un travail peut faire l'objet d'une sanction.

Chapitre II : Respect des règles d'hygiène et de sécurité

1. Interdiction de fumer et de vapoter

Les étudiants sont tenus de se conformer à la loi N° 91.32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre l'alcoolisme et le tabagisme, et au décret N° 2006-1386 du 15 novembre 2006, dans les locaux de l'institut et dans l'ensemble du bâtiment des écoles.

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…) et de consommer des boissons alcoolisées.

Le CHU constitue un « espace sans tabac ». Les personnes concernées sont invitées à utiliser exclusivement les espaces dédiés à l'extérieur.

2. Respect des consignes de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein du pôle de formation, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :
- Les consignes générales de sécurité, des biens et des personnes, et notamment 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.

3. Objets trouvés :

Tout objet trouvé dans les salles de l'institut sera déposé à l'Accueil du Pôle de Formation des Professionnels de Santé.

Chapitre III : Dispositions concernant les locaux

1. 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...

2. Utilisation des locaux et du matériel

Les étudiants prennent soin des locaux qu'ils occupent et du matériel mis à leur disposition. Ils veillent à **ranger les salles et le matériel emprunté et à respecter la propreté des locaux** chaque jour avant de quitter l'institut.

Pendant les heures d'ouverture, les étudiants peuvent utiliser le matériel et les locaux de l'institut après accord et contractualisation avec un formateur, notamment concernant les modalités d'ouverture et de fermeture, l'usage du matériel ainsi que l'accompagnement pédagogique. Aucune clé ne peut être confiée aux étudiants.

Les étudiants peuvent également travailler dans les locaux de l'Espace Ressources, selon les horaires en vigueur, ainsi qu'au niveau du Forum.

Toute dégradation, casse ou perte, entraîne le paiement des frais de réparation ou le remplacement par les auteurs de la dégradation.

Les étudiants peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées aux articles 50 et 51 de l'Arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux. Les locaux dédiés à la vie étudiante peuvent être ouverts dans des conditions permettant le respect des consignes sanitaires. Toutes importation de fichiers via Internet, sans lien avec la formation est interdite (cf Charte informatique du CHU)

3. Espace Numérique de Travail

Les étudiants disposent d'un Espace Numérique de Travail (ENT) qui leur permet d'accéder à différents types de contenu : plannings, informations sur le déroulé de la formation, supports de formation, contenus pédagogiques, documents administratifs, annuaire de promotion… Ils sont invités à le consulter régulièrement durant leur formation.

Chaque étudiant dispose d'un identifiant personnel et s'engage à ne pas le divulguer.

Les contenus pédagogiques n'ont pas vocation à être diffusés à des tiers. Tout problème lié au fonctionnement de cet espace doit être signalé à un membre de l'équipe pédagogique.

En cas de non-respect de cette charte, l'accès à l'ENT peut être fermé pour l'ensemble de la promotion.

L'ENT a fait l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL sous le numéro 1374851. Pour toute information complémentaire : site Espace Numérique de Travail : pfps-churennes.bzh

TITRE II

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS

Chapitre Ier : Dispositions générales

1. 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 ni au bon fonctionnement du service dans le respect du présent règlement intérieur.
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.

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, la liberté religieuse est garantie, et ce dans le respect de la loi du 11 octobre 2010 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 est limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel, et notamment aux standards de sécurité des soins tels que requis par le décret de formation et dont le respect est nécessaire à l'exercice de la mission de service public d'enseignement de l'institut de formation.

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.

L'accès aux salles de cours, amphithéâtres, salles de TP est interdit à toute personne extérieure à la formation.

Chapitre II : Droits des étudiants

1. Représentation :

Les étudiants sont représentés au sein de l'Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut (ICOGI), 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 au texte en vigueur,

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

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

Des représentants sont élus pour siéger aux commissions pédagogiques et consultatives prévues dans le cadre de la convention tripartite Région-Université-IFMEM.
Des étudiants de 2ème année sont élus pour siéger à la Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Technique (CSIRMT), à la Commission de Radioprotection ainsi qu'à la Commission de Retour d'Expérience (CREX).

De plus, les étudiants de 2ème année doivent représenter la formation et la profession lors du salon de l'étudiant ainsi qu'à la journée "Portes Ouvertes" du Pôle de Formation

2. Liberté 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.

3. 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 le directeur 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.

4. **Liberté de réunion :**

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. Elles ne peuvent poursuivre un objet contraire à la loi.

5. **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… Cela peut s'effectuer par remise de documents, affichage, mail, info sur ENT, message sur les écrans de télévision du pôle…

Les étudiants disposent d'une adresse mail (@pfps-churennes.bzh), mode de communication privilégié entre eux et l'institut**.** Ils s'engagent à la consulter quotidiennement afin de prendre connaissance des messages (informations, demandes de renseignement, convocations) qui leur sont adressés.

Afin d'être contactés rapidement si besoin, les étudiants communiquent au secrétariat de l'institut tout changement de numéro de téléphone portable ou d'adresse, dans les plus brefs délais.

6. Droit à l'image et confidentialité :

Au cours de la formation, l'utilisation de la vidéo à des fins pédagogiques peut être mise en œuvre.

L'étudiant s'engage à autoriser le droit d'utiliser son image au cours des séances de simulation, ces documents filmés seront lus à des fins pédagogiques en sa présence et détruits à la fin de la séance.

Les séances filmées qui ont un intérêt pédagogique sont conservées. Ces images sont utilisées dans le cadre institutionnel de séances de formation ou de conférences. Elles peuvent être diffusées en dehors du pôle de formation du CHU de Rennes.

Le réalisateur ne peut être tenu responsable d'un changement de cadrage, de couleur qui pourrait intervenir lors de la reproduction.

Conformément à la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et modifiant la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les étudiants disposent d'un droit d'accès et de rectification et de suppression des données le concernant (demande à formuler auprès de la direction de l'institut).

7. Ressources documentaires :

Les étudiants ont accès à l'Espace Ressources-Formation-Recherche, le Centre Multimédia du pôle de formation.

Ils sont soumis au règlement intérieur du centre de documentation auquel ils accèdent.

8. Restauration :

Le restaurant du personnel du CHU et une cafétéria située au rez-de-chaussée du bâtiment sont à disposition des étudiants.

Une carte RESTOPASS est remise aux étudiants en début de formation. Elle doit être obligatoirement restituée en fin de formation, sous peine de facturation. Les montants de rechargement par carte bancaire sont incompressibles. Aucun remboursement ne sera effectué.

L'accès au restaurant universitaire est possible, sur présentation de la carte d'étudiant. Des distributeurs de boissons sont également à disposition des étudiants. Les consommations se font sur place, en aucun cas dans les salles de cours.

Les étudiants s'engagent à respecter le travail des équipes hôtelières et à laisser en l'état les espaces de détente qui leur sont dévolus

Chapitre III : Obligations des étudiants

Pour l'entrée en formation, le dossier doit être complet dans un délai maximal de 15 jours à la date de la rentrée. Passé ce délai, l'accès aux enseignements sera refusé à l'étudiant jusqu'à régularisation.

1. Ponctualité

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements. Elle concerne tous les enseignements théoriques en institut et cliniques en stage. Toutefois, si l'étudiant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il doit avoir prévenu de son retard sur le chat de promotion. A titre exceptionnel, il peut être admis en cours dans un délai de 10 min après le début de celui-ci.
Les étudiants s'engagent à être présents et prêts pour le début des activités pédagogiques. Les retards répétés et/ou injustifiés pourront donner lieu à une sanction disciplinaire.

2. L'assiduité

L'institut est responsable de la mise en œuvre d'un contrôle d'assiduité

Les étudiants doivent suivre avec régularité la formation théorique et doivent accomplir tous les stages selon le nombre d'heures prévues. Aucune autorisation d'absence ne sera accordée pendant les cours pour réaliser du travail personnel.

La présence lors des travaux dirigés et travaux pratiques est obligatoire. Les enseignements en cours magistral peuvent l'être également en fonction du projet pédagogique de l'institut. Les activités en e-learning, encadrées par une charte de fonctionnement, font également l'objet d'un suivi. En cas de manque d'assiduité, des mesures et/ou sanctions peuvent être appliquées.

3. Absences justifiées

En référence à l'Annexe I de l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux modifié par l'arrêté du 10 juin 2021, les motifs d'absence reconnus comme justifiés, sous réserve d'avoir fourni le justificatif nécessaire, relèvent de :
- maladie ou accident,
- décès d'un parent au premier degré (conjoint, parents, enfants, beaux-parents, belles-filles, gendres) : 3 jours ouvrés,
- décès d'un parent au deuxième degré (grands-parents, frères, sœurs, beaux-frères, belles-sœurs) : 1 jour ouvré,
Les bulletins de décès sont à retirer au niveau de la mairie du lieu de décès et sont délivrés à toute autre personne que la famille
- Mariage ou PACS de l'étudiant : 3 jours ouvrables (exemple : soit jeudi-vendredi-samedi ou soit vendredi-samedi-lundi),
- naissance ou adoption d'un enfant : 1 jour ouvré,
- fêtes religieuses (dates publiées au Bulletin Officiel de l'Education 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,

Congé maternité : En cas de maternité, les étudiantes sont en absence justifiée pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légale du congé de maternité prévue par le code du travail. Les étudiantes absentes peuvent participer aux évaluations théoriques et pratiques dans la mesure où elles présentent un certificat médical attestant que leur état de santé est compatible avec la participation aux épreuves.

Congé paternité **:** Les étudiants peuvent bénéficier d'un congé de paternité d'une durée égale à celle prévue par le code du travail avec l'accord du directeur de l'institut de formation quant à la période du congé.

En cas d'accident de trajet ou de travail, il est nécessaire d'avertir et de faire remplir tous les documents prévus à cet usage dans les 48h, et de les faire parvenir à l'institut.
Les étudiants doivent se conformer à la législation spécifique : accident d'exposition au sang, vaccinations et réglementations sanitaires en vigueur y compris pour les stages à l'étranger.

Pour toute absence et/ ou en cas de maladie ou événement grave ou imprévisible, l'étudiant est tenu d'informer au plus tôt par mail les personnes ci-dessous :

Lors des enseignements théoriques:

- L'assistante pédagogique,
- Le formateur référent pédagogique.
- La coordonnatrice de l'institut

Joindre le justificatif d'absence dès qu'il est en votre possession.

Lors des stages :

- L'adresse mail Stages IFMEM : stages-ifmemrennes@chu-rennes.fr
- Le formateur référent pédagogique.
- La coordonnatrice de l'institut
- Le tuteur et le maitre de stage

Joindre l'arrêt de travail dans les délais impartis (48h maximum)

Aucune heure supplémentaire n'est possible pour compenser les absences en stage couvertes par un arrêt de travail.

En cas de reprise de façon anticipée sur un arrêt maladie, l'étudiant doit fournir un certificat médical l'autorisant à reprendre.

Les étudiants rémunérés pendant leur formation par un employeur ou un organisme payeur doivent impérativement envoyer les certificats d'arrêt de travail aux employeurs ou aux organismes payeurs. Un double de l'arrêt de travail doit également être fourni au secrétariat pédagogique dans les 48 heures.

4. Absences injustifiées

Les étudiants qui bénéficient de rémunération durant leurs études (Pôle Emploi, Promotion Professionnelle, bourses d'études, apprentissage ou autre) assistent aux enseignements selon les modalités fixées dans le dossier qu'ils ont contractualisé. En cas d'absence injustifiée, les organismes payeurs en sont informés.

Au-delà de 14h d'absences injustifiées par année sur les enseignements obligatoires, l'étudiant sera reçu par le formateur référent du suivi pédagogique et du responsable de filière pour rappel du règlement intérieur. En cas de poursuite des absences injustifiées, la directrice pourra notifier un avertissement écrit. Ce dernier est intégré au dossier scolaire de l'étudiant. Les absences injustifiées pourront faire l'objet d'une saisine de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

En période de stage, aucune absence ne peut rester injustifiée et doit être régularisée sous 48h

5. Obligations vaccinales

Conformément à l'Art. L3111-4 du Code de la santé publique modifié par la Loi n° 2017-220 du 23 février 2017, les étudiants des professions paramédicales sont soumis à une obligation de vaccination contre la diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP) et d'immunisation contre le virus de l'hépatite B.

L'entrée en formation est assujettie à la production, au plus tard le jour de la première entrée en stage, d'un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France. Art 91 Titre III de l'Arrêté du 21 avril 2007 modifié.

Obligation vaccinale et crise sanitaire en lien avec la pandémie au Covid-19 **:** Conformément au Décret n° 2021-1059 du 7 août 2021 modifiant le décret n° 2021-699 du 1er juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire, il est demandé aux étudiants d'être à jour de leur schéma vaccinal complet anti-Covid. Ce dernier prend en compte la dose de rappel.

Le non-respect de cette mesure a pour conséquence d'entraîner la suspension de la formation.

6. Tenue vestimentaire en travaux pratiques

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 :

- Absence de bijoux
- Cheveux longs attachés
- Ongles courts sans vernis
- Avant-bras dégagés.

Les étudiants doivent porter la tunique qui est mise à leur disposition en début de formation.
Pour certaines activités, des tenues particulières pourront être demandées (ex : Short, legging, T-shirt, etc…) afin de faciliter l'apprentissage.
Le port du dosimètre passif individuel est **obligatoire** pour toute activité pédagogique en zone réglementée.
En cas de non-respect du règlement, l'étudiant se verra refuser l'accès à l'activité menée.

7. Stages :

Tenues de stage

Les établissements sanitaires et médico-sociaux s'engagent à fournir des tenues de stage et à en assurer l'entretien, conformément à l'instruction interministérielle de la DGOS/RH1/DGESIP/2020/155 du 9 septembre 2020 relative à la mise à disposition des étudiants de tenues professionnelles pour les étudiants en santé non médicaux.

Affectation des étudiants en stage

Le directeur ou son représentant est responsable de l'affectation des étudiants en stage. Les étudiants sont tenus d'effectuer leurs stages prévus au programme aux dates et dans les formes fixées par l'Institut, en collaboration avec les responsables des structures d'accueil. Chaque stage fait l'objet d'une convention de stage tripartite, signée entre l'étudiant, l'institut et l'établissement d'accueil. La convention doit être impérativement signée et retournée aux parties concernées avant le début du stage.

Les étudiants peuvent proposer un lieu de stage qui doit répondre aux critères d'agrément suivants :

- cohérence avec le cheminement et le parcours de l'étudiant,
- adéquation avec les objectifs institutionnels et personnels de l'étudiant,
- présence d'un professionnel manipulateur et d'un encadrement de qualité,
- établissement d'une convention et d'un contrat d'évaluation entre le responsable du stage et le directeur de l'institut.

Pendant toute la durée du stage, l'étudiant est placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'établissement d'accueil. Il est soumis au règlement intérieur du service ou de l'établissement d'accueil. 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, et, le cas échéant, au respect des principes régissant le service public hospitalier dont le devoir de réserve, de neutralité et de non-discrimination.

Présences et absences en stage

La présence en stage est obligatoire. La durée des stages est fixée sur la base légale du temps de travail soit 35h/semaine. Les modalités sont explicitées dans les conventions de stage.

Les étudiants doivent déposer sur la plateforme numérique prévue à cet effet la copie de leur feuille d'organisation prévisionnelle de stage dûment remplie **au plus tard le 3ème jour du stage.**

Tout changement d'horaire autorisé par le cadre de l'unité fait l'objet d'une information immédiate à l'institut par mail, ou tout autre moyen à sa convenance.

La feuille de présence en stage doit être complétée par les étudiants qui indiquent l'heure d'arrivée et l'heure du départ. Le temps de repas est à défalquer de l'amplitude indiquée. Cette feuille doit être contresignée à la fin du stage par le maître du stage afin de valider le planning de présence.

La ponctualité est de rigueur. En cas de retard, l'étudiant est tenu d'avertir dans les plus brefs délais la structure qui l'accueille et devra récupérer le temps imparti.

Toute absence doit être signalée dans les plus brefs délais (cf paragraphe « Absences justifiées »).

Des aménagements de planning sont soumis à accord du maître de stage.
Les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires au même titre que les absences en cours.
En cas de manquement ou de difficultés graves, l'institut de formation doit en être informé dans les plus brefs délais pour une prise de décision adaptée.

Indemnités de stage et frais de déplacement

Indemnités de stage :

Les étudiants bénéficient d'indemnités de stage et de déplacement pour se rendre sur les lieux de stage selon les conditions prévues par l'arrêté du 14 juin 2012 modifié relatif au diplôme d'Etat de manipulateur en électroradiologie médicale.
Les indemnités de stage ne sont pas versées aux étudiants en apprentissage et en promotion professionnelle.

Indemnités de déplacement :
Les indemnités pour se rendre sur les lieux de stage sont pris en charge selon les modalités suivantes :

✓ En dehors de la communauté d'implantation de l'IFMEM (Rennes métropole)

✓ En dehors de la commune d'habitation de l'étudiant (adresse personnelle et adresse des parents)

✓ Dans la même région ou dans une région limitrophe.

La distance prise en compte est, en référence à la législation, la distance la plus courte entre l'IFMEM, ou la résidence de l'étudiant ou la résidence familiale et le lieu de stage.
Dans l'hypothèse de l'ouverture d'un hébergement dans la ville du lieu de stage, un remboursement du montant du loyer peut être réalisé en fonction des modalités décrites par la réglementation.

En cas de stage hors région ou région limitrophe par l'étudiant, la demande de remboursement sera étudiée au cas par cas.

Un formulaire « Ordre de mission » est à disposition des étudiants sur l'espace numérique de travail (ENT). Il est à remettre 2 semaines avant le début du stage à la responsable de la filière.
En l'absence d'ordre de mission validé, l'étudiant ne pourra pas prétendre aux indemnités de déplacements.
L'ordre de mission et les justificatifs en cas de transport ou d'hébergement sont à fournir impérativement au retour de stage pour prétendre aux indemnisations.
Si covoiturage, l'étudiant doit remettre à l'assistante en gestion des stages dans un délai de 48h au retour du stage, la confirmation du nom du conducteur et du nombre de trajets.

L'arrêté du 16 décembre 2020 relatif aux indemnités de stage stipule que : « Le remboursement des frais de déplacement et le versement des indemnités de stage sont effectués à l'issue de chaque mois de stage et au plus tard dans le mois suivant la fin du stage. »

Les étudiants qui n'auront pas rendu leur planning définitif et les documents ad hoc, le lundi qui suit la fin du stage (9h00) ne seront indemnisés que dans un second temps.
De plus, ils feront l'objet d'un entretien avec la responsable de filière et le formateur responsable pédagogique.

Si le problème est récurant, une sanction disciplinaire peut être envisagée (avertissement, non validation du stage…)

8. Evaluation continue des connaissances et aptitudes

A. Dispense d'UE

En application de l'article 16 de l'arrêté du 17 janvier 2020 relatif à l'admission dans l'institut préparant au diplôme d'État de manipulateur en électroradiologie médicale :
« *Les personnes admises en formation peuvent faire l'objet de dispenses d'unités d'enseignements ou de semestres par le directeur d'établissement, après décision de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants, au regard de leur formation antérieure validée, des certifications, titres et diplômes obtenus et de leur parcours professionnel* ».
Les candidats déposent dans les 15 jours suivant la rentrée universitaire auprès de la coordonnatrice de la filière IFMEM leur demande de dispense sur la base des documents suivants :

1. La copie d'une pièce d'identité ;
2. Le(s) diplôme(s) original (originaux) détenu(s) ;
3. Le cas échéant, une attestation de validation d'ECTS de moins de trois ans ;
4. Le cas échéant, le(s) certificat(s) du (ou des) employeur(s) attestant de l'exercice professionnel du candidat dans une des professions identifiées ;
5. Un curriculum vitae ;
6. Une lettre de motivation ;
7. Une attestation de niveau de langue B2 française pour les candidats étrangers.

B : Evaluations

Toutes les Unités d'Enseignement font l'objet d'une évaluation. Tous les cours, quel que soit l'intervenant peuvent être évalués

Le calendrier des évaluations est affiché sous réserve de modification en début d'année universitaire et est mis à disposition des étudiants sur l'ENT pour chaque promotion. Il est présenté aux étudiants à chaque début de semestre.
Tout étudiant absent à un contrôle de connaissances se verra attribuer la mention « absent ».
Tout retard dans la remise des travaux personnels fera l'objet, dans un premier temps, d'une sanction disciplinaire. Si le retard se reproduit au cours de la scolarité universitaire, l'étudiant se verra attribuer la note de 0.

L'étudiant retardataire est autorisé à entrer dans la salle pour composer si aucun étudiant n'est sorti, mais il ne bénéficiera pas de temps supplémentaire.

Les étudiants en arrêt maladie sur une période d'évaluation peuvent participer à celles-ci uniquement s'ils sont en possession d'un certificat rédigé par leur médecin qui atteste qu'il n'y a pas de contre-indication à y participer.

Le temps consacré aux épreuves de rattrapage intervenant durant une période de stage doit être récupéré.
Toute réponse ou commentaire noté sur la copie, hors contexte de l'évaluation, pourra être passible d'une sanction disciplinaire.

La validation des résultats des évaluations théoriques est transmise aux étudiants par voie numérique et les notes sont consultables individuellement sur l'ENT (MyKomunoté) dans les 72h qui suivent la tenue de la Commission d'Attribution des Crédits (CAC).

Aménagement des études et des évaluations

Selon l'arrêté du 14 juin 2012 modifié relatif au diplôme d'Etat de manipulateur en électroradiologie médicale, les étudiants peuvent solliciter un aménagement de leurs études auprès de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles de l'institut dès lors que leur situation le justifie.

9. Césure

Selon l'article 85 de l'Arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux modifié par l'arrêté du 10 juin 2021, la césure est une période, d'une durée indivisible comprise entre 6 mois et une année de formation, durant laquelle un étudiant suspend temporairement sa formation dans le but d'acquérir une expérience personnelle, soit de façon autonome, soit au sein d'un organisme d'accueil en France ou à l'étranger (Circulaire du 22 juillet 2015). La période de césure débute obligatoirement en même temps qu'un semestre. La période de césure peut être effectuée dès le début de la première année de cursus mais ne peut l'être après l'obtention du diplôme d'État. Une telle période de césure n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation. Cette demande est adressée à la direction de l'institut au moins 3 mois avant le début de la période de césure et sera étudiée en section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants. Tout dossier incomplet ou déposé au-delà des délais sera irrecevable.

10. Assurances et responsabilité

En référence à l'instruction n° DGOS/RH1/2010/243 du 5 juillet 2010 :

- Les frais d'assurance de responsabilité civile sont à la charge des étudiants. Il appartient à ceux-ci de souscrire un avenant limité dans le temps auprès de la compagnie d'assurance qui gère leur contrat « multirisques habitation – responsabilité civile » ou celui de leurs parents. Le choix du montant des garanties assurées relève dorénavant de la seule responsabilité des candidats. Les candidats doivent être garantis pour l'ensemble des risques suivants couvrant la responsabilité civile, tant lors des stages que des trajets occasionnés par celui-ci :

  - Accidents corporels causés aux tiers
  - Accidents matériels causés aux tiers
  - Dommages immatériel

- Les instituts du PFPS doivent souscrire une assurance couvrant les risques professionnels et la responsabilité civile des étudiants conformément à l'article L 412-8 du code de la sécurité sociale. Le CHU de Rennes contracte pour chaque institut et école, une assurance responsabilité civile générale, défense pénale et recours couvrant les étudiants pour les dommages causés pendant leurs années de formation.

Pour les stages à l'étranger, les étudiants doivent vérifier les modalités de prise en charge par leur assurance personnelle.

Dans tous les cas non prévus dans le règlement intérieur et dans les textes relatifs au fonctionnement de l'Institut, le Directeur est habilité à prendre les mesures qui paraissent nécessaires.

11. **Radioprotection**

Chaque fin de trimestre, l'étudiant doit remettre son dosimètre passif à l'institut et en échange, le dosimètre du trimestre suivant lui sera remis.

En cas de perte ou d'exposition accidentelle, l'étudiant doit en informer le plus rapidement possible la coordonnatrice de l'institut afin que cette dernière lui remettre un dosimètre de substitution et fasse les déclarations nécessaires.

L'étudiant doit **OBLIGATOIREMENT** porter son dosimètre passif à hauteur de poitrine dans tous les services d'imagerie utilisant des rayons X. Certains services mettent à disposition des dosimètres opérationnels que l'étudiant devra utiliser en complément du dosimètre passif.

TITRE III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

1. 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, ...).

- **En cas de non-respect d'un ou plusieurs articles du présent règlement intérieur, le directeur est habilité à faire examiner la situation par l'instance la plus compétente, et à prendre toute mesure qui s'impose.**

- **Un exemplaire est remis aux étudiant en début de chaque année universitaire. Celui-ci, par la signature qu'il appose, reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur et déclare s'engager à le respecter.**

Tout article peut faire l'objet de modification en cas de besoin.

Dans ce cas, la notification apparaîtra sous forme d'avenant.

Je soussigné(e) ……
reconnais avoir à disposition sur le site du PFPS un exemplaire du recueil des principaux textes et un exemplaire du règlement intérieur et déclare en avoir pris connaissance et m'engage à y adhérer.

A

Le *Signature*