

	<b>REGLEMENT INTERIEUR</b>  <b>FORMATION INFIRMIERE</b>	ADM / RI / 01 / 03
		Date : 22/07/2019
		Page 10/10

**1. Préambule**

**2. Titre I : Dispositions communes**

**Chapitre I : Dispositions générales**

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

**Chapitre III : Dispositions concernant les locaux et les matériels**

**3. Titre II : Dispositions applicables aux étudiants**

**Chapitre I : Dispositions générales**

**Chapitre II : Droit des étudiants**

**Chapitre III : Obligations des étudiants**

**4. Titre III : Règlement des indemnités de stages et des frais de déplacement pour les études conduisant au Diplôme d'Etat Infirmier**

Extraits du « **Règlement des indemnités de stages et des frais de déplacement pour les études conduisant aux Diplômes d'Etats : Infirmier, Masseur-Kinésithérapeute, Ergothérapeute et Manipulateur d'Electroradiologie applicable à partir de la rentrée de septembre 2017** » mis en place par la région des Hauts de France pour la rentrée de septembre 2017

## 1. Préambule

### ***Champ d'application***

Ce règlement intérieur s'applique :

- à l'ensemble des usagers de l'institut de formation, personnels et étudiants ;
- à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités...).

### ***Statut du règlement intérieur :***

Aucune disposition du règlement intérieur ne peut être contraire à la réglementation en vigueur concernant les conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ainsi que les modalités d'études et de validation de la formation conduisant à l'obtention du Diplôme d'Etat. Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque étudiant lors de son admission dans l'institut de formation.

## 2. TITRE I : DISPOSITIONS COMMUNES

### **Chapitre I : Dispositions générales**

#### **Comportement général :**

Le comportement des personnes (notamment acte, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature :

- à porter atteinte au bon fonctionnement de l'institut de formation ;
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement ;
- à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

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. Il doit être celui d'adultes responsables, conscients de leur rôle d'éducateur de santé.

#### **Fraude et Contrefaçon – plagiat :**

La section compétente pour le traitement des sanctions 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.

De la même façon, l'utilisation et l'appropriation d'un texte d'un auteur sans citer la source est interdit.

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

**Le contrat du Centre français d'exploitation du droit de copie (CFC) autorise les photocopies de pages de livres, de pages de journaux et de périodiques dans les limites suivantes : moins de 10% d'un livre, moins de 30% d'un journal ou d'un périodique.**

**Il est interdit de photocopier l'intégralité d'un livre ou d'un périodique, les manuels d'utilisation fournis avec les logiciels, les études de marché non publiées.**

## 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 simulation, couloirs, sanitaires...) ainsi que dans la cour.

**Les étudiants sont priés de ne jeter ni mégots, ni papiers d'emballage sur le trottoir ou dans la cour de l'institut. Les paquets de cigarettes vides, les mégots et les timbales sont à jeter dans une poubelle qui se trouve à l'intérieur de la cour.**

### **Respect des consignes de sécurité :**

Tout étudiant ou élève présent dans l'établissement doit signaler sa présence :

- au formateur ou à la secrétaire s'il s'agit d'un rendez-vous ponctuel
- en signant les listes d'émargement mis à sa disposition par l'équipe pédagogique.

**Toute personne qui émarge à la place d'une autre sera sanctionnée.**

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 sécurité « 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 simulation.

Toute personne est priée de se reporter aux documents affichés au sein de l'institut de formation.

**L'accès aux sorties de secours doit être libre. En cas d'évacuation générale (déclenchement de l'alarme), les points de ralliement sont à l'extérieur du bâtiment :**

- côté parking près de l'entrée de l'IFSI.
- côté cour près de l'escalier de secours
- éventuellement (si aucune autre solution) sur la terrasse du 3ème étage.

En cas de déclenchement de l'alarme incendie, **le formateur doit se munir des listes d'émargement.**

## Chapitre III : Dispositions concernant les locaux et les matériels

**L'établissement est ouvert de 8h à 18h du lundi au vendredi. Si nécessaire, les horaires d'ouverture peuvent être prolongés.**

### **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...

Les locaux de l'institut peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 51.

**L'office** : au rez-de-chaussée n'est pas accessible aux étudiants.

**Parking** : le parking situé à l'entrée est réservé aux véhicules de service, à ceux du personnel et des intervenants.

**Centre de Ressources documentaires** :

La procédure d'utilisation des locaux est à respecter. La consultation des ouvrages est possible après avoir informé et obtenu l'accord de Madame Olivier.

**Espaces de convivialité « étudiants » au 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> étage** :

Ces espaces sont à la disposition des étudiants et élèves. Ils sont équipés de réfrigérateurs et de micro-ondes pour les personnes qui souhaitent déjeuner sur place. Du matériel (évier, eau chaude...) est à disposition des étudiants au 1<sup>er</sup> étage.

**Distributeurs de boissons chaudes et froides et de confiseries** :

Ces distributeurs sont à disposition des étudiants. Les étudiants doivent veiller à la propreté à proximité de ces distributeurs (escaliers, et salles).

Il est strictement interdit de boire et de manger dans les salles de cours.

Si un gobelet est renversé dans l'escalier, les étudiants sont priés d'essuyer immédiatement.

**Photocopieurs** :

**Un photocopieur est mis à disposition des étudiants au CDI : un forfait de 150 copies est octroyé à chaque étudiant en début d'année scolaire.**

Conformément à l'interdiction du droit de copie, aucune reproduction d'articles de revues ou de livres, professionnels ou généraux, n'est admise à fin de diffusion.

**Matériel informatique** :

Des ordinateurs avec traitement de texte et tableur, logiciel d'enseignement assisté par ordinateur, sont d'accès libre et à disposition des étudiants dans la salle de 1er étage.

L'utilisation des salles d'informatique et du laboratoire de langue est possible sur autorisation de l'encadrement et sous la responsabilité d'un formateur présent.

Depuis avril 2017, **le WIFI** a été installé dans l'établissement. Le portail est gratuit et accessible à l'ensemble des étudiants, élèves, formateurs et intervenants.

### **3. Titre II : Dispositions applicables aux étudiants**

#### **Chapitre I : Dispositions générales**

**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 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 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.

**Les étudiants sont tenus au devoir de réserve et à la plus grande discrétion professionnelle concernant la formation, tant à l'IFSI que sur les terrains de stage (aucune donnée concernant la formation ne doit être utilisée sur les réseaux sociaux).**

## **Chapitre II : Droits des étudiants**

### **Représentation :**

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

Les représentants des étudiants sont élus au début de chaque année de formation. Tout étudiant est éligible. Tout étudiant a le droit de demander des informations à ses représentants.

### **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.

### **Tracts et affichages :**

**Des panneaux d'affichage et deux écrans interactifs sont à disposition des étudiants sur les différents étages.**

**(Tout affichage, distribution de documents ou tracts doivent être soumis à autorisation préalable de la Directrice).**

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 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.

### **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.

### **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, dates de congés scolaires...

Toutes ces informations sont communiquées par mail, par le biais du réseau de l'institut accessible aux étudiants, par panneaux d'affichage internes à l'institut.

Un panneau spécifique à la communication des dates de validation des Unités d'Enseignement est installé dans le hall de l'institut, il est accessible à tous.

**Un exemplaire de recueil des principaux textes relatifs à la formation préparant au diplôme d'état et à l'exercice de la fonction est remis à chaque étudiant en début de formation.**

Les étudiants doivent respecter les règles d'organisation interne de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers, se conformer aux instructions qui leur sont données et prendre soin du matériel qui leur est confié, ainsi que des locaux.

## **Chapitre III : Obligations des étudiants**

### **Ponctualité :**

La ponctualité est indispensable, elle est définie par référence aux horaires d'enseignement.

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 est admis en cours.

**La ponctualité, tant en stage qu'à l'IFSI est une règle de politesse et de respect du travail en équipe. L'étudiant en retard sans excuse valable, réintègre le cours à la pause.**

### **Comportement et attitudes :**

Le comportement des étudiants **en cours et en stage** doit être irréprochable. Il ne doit pas occasionner de gêne et de perturbations pour les équipes, les collègues et les intervenants : retards, bavardages intempestifs, lecture de film vidéo pendant le cours, envoi de SMS, entrées et sorties pendant les cours et travaux de groupe...

### **Tenue vestimentaire :**

La tenue vestimentaire doit être adaptée aux exigences du service et répondre aux critères d'hygiène, d'esthétisme, de sécurité pour soi-même et autrui (selon les consignes données par les formateurs). A l'IFSI, une tenue décente est demandée.

### **Téléphones portables –Objets connectés :**

Le port et l'usage des téléphones portables et de tout objet connecté est **interdit** lors des validations et examens oraux ou écrits.

Les téléphones portables doivent être **mis en veille et rangés** pendant les stages, et à l'IFSI : au CDI et lors de toute intervention (cours, TD, Travaux Personnels Guidés...)

### **Présences et absences aux enseignements et aux stages :**

Les cours, les travaux dirigés et les travaux personnels guidés se déroulent à l'Institut durant des périodes de temps complet à raison de 35h/semaine en moyenne, du lundi au vendredi.

Pour des raisons de disponibilité ou d'organisation, il est possible que ce cadre soit dépassé.

Le programme de la semaine est affiché au plus tard chaque vendredi pour la semaine suivante.

**« La présence des étudiants est obligatoire aux séances de travaux dirigés, de travaux personnels guidés et aux stages. La présence à certains enseignements en cours magistral peut l'être en fonction du projet pédagogique ».**

**Toute absence aux enseignements obligatoires mentionnés à l'article 39, aux épreuves d'évaluation et aux stages doit être justifiée. Les motifs d'absences reconnues comme justifiées sont définis à l'annexe I. Toute absence injustifiée peut faire l'objet de sanction disciplinaire tel que prévu à l'annexe V ».**

Seuls sont reconnues « justifiées » sur présentation de pièces justificatives, les absences pour les motifs suivants :

- Maladie ou accident ;
- Décès d'un parent au premier ou au deuxième degré, toute dérogation est laissée à l'appréciation du directeur de l'institut ;
- Mariage ou PACS ;
- Naissance ou adoption d'un enfant ;
- Fêtes religieuses (dates publiées au *Bulletin officiel de l'Education Nationale*) ;
- Journée défense et citoyenneté ;
- Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle
- Participation à des manifestations en lien avec leur statut d'étudiant et leur filière de formation

**Les justificatifs d'absence (certificats médicaux, convocations, événement familial ...) sont à présenter impérativement, dans les 48 heures qui suivent l'absence.**

L'article 46 de l'arrêté du 17 avril 2018 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux précise toutefois que :

**« Durant la période d'un congé pour maladie, les étudiants peuvent, s'ils le souhaitent, participer aux évaluations théoriques de contrôle des connaissances, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves. »**

**Toute absence injustifiée peut faire l'objet de sanction disciplinaire :**

- avertissement oral (lors d'une première absence injustifiée)
- avertissement écrit (lors d'une deuxième absence injustifiée) intégré au dossier de l'étudiant
- présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires à compter de la troisième absence injustifiée

Il est demandé aux étudiants d'informer toute absence aux coordonnateurs d'année.

Article 43 de l'arrêté du 17 avril 2018 :

**« Les absences aux séances de travaux dirigés, de travaux pratiques, de travail personnel guidé ne font pas l'objet de récupération, sauf décision contraire du directeur de l'institut de formation ».**

Les membres de l'équipe pédagogique demandent aux étudiants d'émarger des listes de présence aux cours. **L'absence d'émargement est considérée comme une absence effective. Il est interdit d'émarger pour le compte d'un autre étudiant. Cet acte équivaut à « un faux » qui est passible d'une présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.**

L'article 42 de l'arrêté du 17 avril 2018 précise également :

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

Avant la consultation de cette instance, la situation de l'étudiant sera examinée conjointement par le formateur référent de suivi pédagogique et le directeur des instituts, lors d'un entretien avec l'étudiant.

#### **Cas particuliers :**

##### Absence pour maternité /paternité:

L'article 45 de l'arrêté du 17 avril 2018 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux précise que :

- En cas de maternité, les étudiantes doivent interrompre leur formation **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.**

Durant la période du congé de maternité, les étudiantes peuvent, si elles le souhaitent, participer aux évaluations théoriques (de contrôle des connaissances), sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves.

- Les étudiants peuvent bénéficier d'un congé de paternité (loi du 26/12/2001 fixant les dépenses de la sécurité sociale) 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.

Le congé paternité est d'une durée de 11 jours consécutifs (18 en cas de naissances multiples), qui s'ajoutent aux 3 jours existants. Ce congé est à prendre dans les quatre mois qui suivent la naissance.

##### Absence pour mandat électif :

L'article 42 de l'arrêté du 17 avril 2018 précise que:

**« Les étudiants bénéficiant d'un mandat électif lié à leur qualité d'étudiant au sein de l'institut de formation ou dans des instances où ils représentent les étudiants bénéficient de jours d'absence pour assurer les activités liées à leur mandat. Les jours accordés à ces étudiants sont considérés comme des absences justifiées visées à l'article 40. Toutefois, ils doivent récupérer les heures de stage dans les conditions prévues à l'article 41 ».**

##### Evaluations écrites :

- Tout étudiant pris en flagrant délit de bavardage et de tricherie lors d'une évaluation sera reçu par la Directrice et présenté devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

- Les téléphones portables et montres connectées sont interdits en évaluation.

Une fois l'épreuve débutée, s'il est en retard, l'étudiant ne peut prendre l'épreuve en cours. L'accès de la salle lui sera refusé.

Il est interdit de sortir pendant l'épreuve sauf raison médicale justifiée.



En cas d'échec, l'étudiant **s'engage à s'informer des dates des évaluations** et à se présenter **aux sessions suivantes**. Il se tiendra informé de la date et des heures des sessions suivantes sur le tableau réservé à cet effet (tableau situé au RDC).

**Le bavardage est interdit dès l'entrée dans la salle, et jusqu'à la sortie de l'étudiant.**

Accident de travail :

**En cas d'accident de travail** (trajet ou stage), l'étudiant est tenu d'avertir ou de faire **avertir les coordonnateurs d'année et le maître de stage**, de **faire établir un certificat médical initial**, et de **prévenir l'IFSI** pour établir la déclaration destinée à la Sécurité Sociale. **(délai impératif de 48 heures à respecter).**

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 et à la discrétion professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.

**L'amplitude journalière des stages doit permettre aux étudiants de participer aux transmissions d'équipe.**

Affectation en stage :

La directrice de l'institut de formation procède à l'affectation des étudiants en stage et précise les modalités particulières à chaque période. Les étudiants doivent prévoir la possibilité de se rendre sur les lieux de stage par leurs propres moyens. Les conditions d'indemnisation des stages et de remboursement des frais de déplacements liés aux stages sont fixées par l'Arrêté du 18 mai 2017. En cas d'absence en stage justifiée, si l'importance de l'absence est supérieure à 20% de la durée du stage, le stage ne peut être validé. Une nouvelle période de stage sera organisée pour permettre de répondre aux exigences de l'Arrêté du 31/07/2009 Article 5.

Assurance Responsabilité Civile :

Instruction n° DGOS/RH1/2010/243 du 05 juillet 2010 relative aux modalités de mise en œuvre de la réforme LMD au sein des IFSI

**« Les frais d'assurance de responsabilité civile sont à la charge des étudiants. Il appartient à ceux-ci de souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle (type MACSF qui peut assurer gratuitement les étudiants pendant leurs études). 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 du stage que des trajets occasionnés par celui-ci :**

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

**L'IFSI souscrit une assurance couvrant la responsabilité civile professionnelle (dommages causés à des tiers tant à l'IFSI qu'en stage) et les risques professionnels d'accidents survenus en stage ou à l'IFSI, ainsi que les accidents de trajet et maladies professionnelles contractées dans le cadre des stages (cotisation URSSAF). »**

**Interruption de formation :**

Les articles 49 et 50 de l'arrêté du 17 avril 2018 précisent que l'interruption de formation ne peut avoir lieu qu'une fois dans toute la durée de la formation et pour une durée maximale de 3 ans. Le directeur de l'institut définit les modalités de la reprise de la formation après une interruption et en informe la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

**L'étudiant qui souhaite réintégrer la formation doit contacter l'IFSI avant le début du semestre pour connaître l'ordre chronologique des U.E. du semestre.**

L'arrêté du 17 avril 2018 introduit la possibilité d'une césure pendant la formation.

**« La césure est une période, d'une durée indivisible comprise entre six mois et une année de formation, durant laquelle un étudiant suspend temporairement sa formation dans le but d'acquérir une expérience personnelle. La période de césure débute obligatoirement en même temps qu'un semestre et ne peut être effectuée lors du premier semestre de formation ou après l'obtention du Diplôme d'Etat... »**

**4. Titre III : Règlement harmonisé sur les indemnités de stages et frais de déplacements pour les études conduisant au Diplôme d'Etat d'Infirmier**

Ce règlement a été adopté en séance plénière par le Conseil Régional, le 18 mai 2017. Il est applicable à compter de la rentrée universitaire 2017 et se poursuit pour l'année universitaire 2019/2020.

Ce règlement concerne « *les élèves ou étudiants inscrits dans les établissements de formation, situés sur le territoire des Hauts-de-France, qui préparent au diplôme d'Etat d'infirmier, de masseur kinésithérapeute, d'ergothérapeute et de manipulateur d'électroradiologie qui bénéficient dans le cadre de leurs cursus de formation d'indemnités de stage et de remboursement de frais de déplacements.* »

**Les étudiants salariés dont la formation est prise en charge par un employeur ou par un OPCA ne sont pas éligibles au dispositif régional.**

En annexe, extraits du Règlement harmonisé :

- Les indemnités de stage : le diplôme d'état infirmier
- Les frais de transport : le diplôme d'état infirmier

**L'étudiant atteste la prise de connaissance du présent règlement et l'approuve dans son intégralité.**

Berck, le

ML DEHAINE

M.....

Directrice

Etudiant(e) en Soins Infirmiers