

partage de génération  
travail travail en équipe rencontre  
engagement humain la cohésion  
stage adaptabilité expérience alternance  
passion stress apprentissages bouleversant  
collaboration partage courage persévérance  
utilité enrichissement personnel tutorat  
reconnaissance

# REGLEMENT INTERIEUR

## **Règlement intérieur des instituts de formation en santé et Engagement à respecter la propriété intellectuelle d'autrui**

Ces deux documents opposables, sont expliqués et remis, à la rentrée à chaque étudiant et élève aide-soignant pour signature d'engagement.

Le règlement intérieur des instituts de formation en santé du CH Saverne est établi conformément aux dispositions de l'annexe V de l'Arrêté du 17 avril 2018 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

### **PREAMBULE**

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

Les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer :

- à l'ensemble des usagers de l'institut de formation, personnels et apprenants<sup>1</sup>
- à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, prestataires de services, invités, stagiaires de la formation continue...)

Il s'inscrit en complément du Code de déontologie qui s'applique à tout infirmier, aide-soignant et étudiant infirmier et élève aide-soignant.

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

##### **Article 1 : Textes régissant la formation**

Le règlement intérieur des instituts de formation en santé du CH Saverne est rédigé conformément à :

##### ***Pour la formation infirmière***

- Articles R4311-1 à R4311-15 du Code de la santé publique
- Articles R4312-1 à R4312-32 du Code de la santé publique
- Articles D4311-16 à D4311-23 du Code de la santé publique
- Arrêté du 31 juillet 2009 modifié par l'arrêté du 26 septembre 2014 relatif au Diplôme d'Etat d'Infirmier
- Arrêté du 17 avril 2018 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux

##### ***Pour la formation aide-soignant***

- Article R4311-4 du Code de la santé publique
- Arrêté du 10 juin 2021, relatif à la formation conduisant au Diplôme d'Etat aide-soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

---

<sup>1</sup> Apprenants : lire étudiants en soins infirmiers et élèves aides-soignants pour l'ensemble du document

***Pour l'ensemble des usages des instituts de formation en santé***

- Loi n°98-468 du 17 juin 1998 relative à la prévention et à la répression des infractions sexuelles ainsi qu'à la protection des mineurs
- 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
- Article L3511-7-1 du Code de la santé publique
- Circulaire du 2 mars 2011 relative à la mise en œuvre de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public
- Circulaire DHOS/G n°2005-57 du 2 février 2005 relative à la laïcité dans les établissements de santé
- Articles L.335-2 et 3 du Code de la propriété intellectuelle
- Article L.121-1 du Code de la propriété intellectuelle

Le règlement intérieur énonce les dispositions obligatoires et exécutoires liées au fonctionnement des instituts de formation en santé du CH Saverne ainsi que les modalités d'application des droits et devoirs des apprenants. Il complète la législation en vigueur concernant les études préparatoires au Diplôme d'Etat d'Infirmier(e) et au diplôme d'Etat Aide-soignant (e).

Il est présenté aux membres de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut pour validation, ainsi qu'au conseil technique aide-soignant à chaque rentrée scolaire. 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 infirmier et Aide-soignant.

Les instituts de formation en santé portent à connaissance de chaque apprenant lors de son admission, un exemplaire du présent règlement intérieur.

L'apprenant prend connaissance du règlement intérieur afin de s'informer du déroulement et des conditions qui organisent et règlent sa formation.

Les apprenants sont tenus de respecter le règlement intérieur.

La présence à cette information est inscrite au planning des cours et est obligatoire.

Chaque apprenant signe le document « Engagement individuel en lien avec la réglementation des instituts de formation en santé » dans lequel il déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur, des règles de fonctionnement, de la charte de formation, du règlement des évaluations, de la convocation aux évaluations, du règlement intérieur du centre de documentation et d'information, de la charte de bon usage du système d'informations, du droit à l'image, du principe de non bizutage, et des conditions d'entretien des tenues professionnelles et de la transmission de ses informations personnelles à la CNIL. Celui-ci sera conservé le temps de la formation dans le dossier administratif de l'apprenant.

L'admission à la scolarité est subordonnée à l'acceptation du présent règlement intérieur qui pourra être modifié en tant que de besoin.

## **Titre 1<sup>er</sup> – DISPOSITIONS COMMUNES**

### **CHAPITRE 1<sup>er</sup> – DISPOSITIONS GENERALES**

#### **Article 2 : Comportement général**

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

- à porter atteinte au bon fonctionnement des instituts de formation en santé ;
- 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.

#### **Article 3 : Plagiat, fraude et contrefaçon**

Le plagiat prend en droit, l'application de contrefaçon. Aux termes de l'article L.335-3 du Code de la Propriété Intellectuelle, il se définit comme suite :

*« Toute reproduction, représentation ou diffusion, par quelque moyen que ce soit, d'une œuvre de l'esprit en violation des droits d'auteur, tels qu'ils sont définis et réglementés par la loi ».*

Il est susceptible de donner lieu à une sanction disciplinaire et poursuites civiles et 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.

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 concernant tous les documents (documents administratifs, travaux, certificat médical, feuille de relevée d'heure, bilan de stage, déclaration de frais de déplacement ...) au cours des années de formation aux instituts de formation en santé (IFSI/IFAS), donne lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales. Il fait l'objet d'un rapport par le ou les responsables remis au Directeur qui prendra les sanctions qui s'imposent.

Tout plagiat avéré sera sanctionné par une note éliminatoire de 0/20 et fera l'objet d'un rapport par les évaluateurs.

Tout apprenant, surpris en possession d'éléments de cours (« antisèches »), de son téléphone portable, d'une montre ou d'objet connecté lors d'un contrôle écrit de connaissances, est passible d'une sanction disciplinaire pour fraude après avis de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires ou le conseil de discipline.

L'utilisation d'un logo, dont ceux de l'Institut de formation en santé et de l'établissement support de l'institut, ne peut se faire sans autorisation.

L'institut a signé un contrat avec le Centre Français d'exploitation du droit de copie (CFC) ce qui lui permet d'effectuer des photocopies de publications dans le respect du droit d'auteur. Ces documents ne doivent donc pas être photocopiés à nouveau par les apprenants.

#### **Article 4 : Travaux et productions réalisés aux instituts de formation en santé**

Tous les travaux et productions effectués par les apprenants et stagiaires restent la propriété des instituts.

#### **Article 4 bis : Dispositions relatives à la CNIL**

Les instituts de formation disposent d'un système informatique destiné à faciliter la gestion des dossiers des apprenants et des intervenants.

Les informations recueillies respectivement lors de l'inscription au concours et de la formation, ou lors de la contractualisation des interventions, feront l'objet, sauf opposition justifiée des personnes, d'un enregistrement informatique. (*Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés*).

Ces dernières peuvent obtenir communication, et le cas échéant, rectification des données administratives les concernant en écrivant au Directeur d'établissement.

L'apprenant qui s'inscrit en formation, accepte et ne peut s'opposer à ce que des fichiers avec les informations d'identité le concernant, utiles au Conseil Régional, l'ARS « Grand Est », ou l'université d'Alsace, soient communiqués.

## **CHAPITRE II – RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

#### **Article 5 : Interdiction de fumer et de vapoter**

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, circulaires du 29 novembre 2006, 8 décembre 2006, l'interdiction de fumer dans les lieux publics s'applique aux instituts de formation en santé du CH Saverne.

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 aux instituts de formation en santé (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...), et devant l'entrée principale des différents bâtiments de l'institut de formation.

Les utilisateurs des points fumeurs sont tenus de les laisser propres (pas de mégots au sol) et de veiller à ne pas créer de situation à risque, notamment incendie.

Dans le respect de l'environnement, les fumeurs utilisent exclusivement les cendriers pour évacuer leur mégot

#### **Article 6 : Respect des consignes de sécurité**

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein des instituts 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 : lors d'une alarme incendie, il faut quitter impérativement les lieux dans le calme en respectant les consignes d'évacuation et se regrouper au point de rassemblement indiqué. Le but de ce rassemblement est d'assurer, par le décompte des présents, qu'aucune personne n'est restée à l'intérieur du bâtiment.

- L'apprenant se prête aux exercices d'évacuation, lorsqu'ils sont organisés.
- 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.
  - Les consignes spécifiques liées à une crise sanitaire exceptionnelle telles que le port de masque obligatoire, l'utilisation d'une solution hydro-alcoolique, le respect de la distanciation sociale ainsi que toutes mesures définies au regard du contexte.
  - Les consignes spécifiques à l'utilisation des micro-ondes, réfrigérateurs mis à disposition des apprenants afin de permettre une offre de restauration.

Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein des instituts de formation.

L'usage et/ou la possession de tous produits illicites ou dangereux sont strictement interdits aux instituts de formation et en stage. Toute personne sous l'emprise d'une substance entraînant une modification du comportement (alcool, drogue...), sur le lieu de formation ou de stage, sera exclue immédiatement et pourra faire l'objet de sanction disciplinaire en lien avec la section compétente.

#### **Article 7 : Sécurité relative aux actes de terrorisme**

Apprenants, stagiaires, intervenants et personnels des instituts de formation sont appelés à rester vigilants à tout signe permettant de suspecter un risque terroriste et à le signaler immédiatement à la direction des instituts de formation.

#### **Article 8 : Tenue vestimentaire et professionnelle**

Les tenues vestimentaires sont conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité. Elles sont adaptées aux activités d'enseignement et de travaux pratiques des instituts de formation. Le port de la tenue professionnelle est obligatoire pour l'enseignement des travaux pratiques et sur les lieux d'exercice professionnel.

Pour les stages, le port de la tenue réglementaire est obligatoire (tunique pantalon et chaussures silencieuses à l'usage du stage uniquement) dans le respect des règles d'hygiène, sans autre accessoire, bijoux, piercings ou autres, ni signes ostensibles.

Pour des raisons d'hygiène, les cheveux seront propres et attachés, les ongles courts, sans vernis à ongles ni faux ongles.

Le port de la tenue professionnelle est interdit en dehors des salles pratiques et des lieux d'exercice professionnel.

### **CHAPITRE III - DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX**

#### **Article 9 : Maintien de l'ordre dans les locaux**

Le Directeur des instituts 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, fermeture provisoire des locaux...

## **Article 10 : Utilisation des locaux**

Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 51 de l'arrêté du 17 avril 2018. Le directeur des instituts détermine les locaux dédiés à cet usage.

L'occupation des locaux par les apprenants en dehors des heures d'ouverture des instituts fait l'objet d'une demande écrite motivée adressée au directeur des instituts de formation en santé. Le cas échéant, ils s'engagent à respecter les consignes définies dans les règles de fonctionnement.

## **Titre II – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX APPRENANTS**

### **Chapitre Ier – DISPOSITIONS GENERALES**

#### **Article 11 : Libertés et obligations des apprenants**

Les apprenants 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 des instituts 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. Le même dispositif s'applique aux élèves aides-soignants.

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 apprenants respectent, en toute occasion, les règles de confidentialité et de secret professionnel, quel que soit l'outil de communication utilisé (réseaux sociaux...). Tout manquement pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires et de poursuites en justice.

Chaque apprenant veillera à respecter la charte de bon usage des ressources informatiques et des moyens de communication électronique des instituts de formation remise et commentée en début de formation.

#### **Article 12 : Le « bizutage »**

Interdit par la loi du 17 juin 1998, relative à la prévention et à la répression des infractions sexuelles ainsi qu'à la protection des mineurs, le bizutage est un délit. L'article 225-16-1 prévoit des sanctions pénales de 6 mois de prison, ainsi que des amendes de 7500 euros, le texte de loi stipule : « *qu'il est interdit de la part d'une personne à amener autrui, contre son gré ou non, à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions liées au milieu scolaire et éducatif.* ». En conséquent, toutes « pratiques,

animations, jeux épreuves... » ayant un caractère humiliant ou dégradant, sont strictement interdites sous peine de sanction disciplinaire.

Si de telles pratiques sont avérées, elles feront l'objet d'une plainte de la part de l'Institut et seront pénalement sanctionnées.

## **CHAPITRE II – DROITS DES APPRENANTS**

### **Article 13 : Représentation aux instances statutaires**

Conformément aux textes en vigueur, les étudiants en soins infirmiers sont représentés au sein :

- de l'instance compétente pour les orientations générales
- de la section compétente pour le traitement des situations individuelles des étudiants
- de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires
- de la section relative à la vie étudiante.

Conformément aux textes en vigueur, les élèves aides-soignants sont représentés au sein :

- de l'instance compétente pour les orientations générales
- de la section compétente pour le traitement des situations individuelles des élèves
- de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires
- de la section relative aux conditions de vie des élèves au sein de l'Institut.

Les membres élus pour les différentes instances et sections sont tenus à observer une discrétion à l'égard des informations dont ils ont connaissance et des documents dont ils sont détenteurs dans le cadre des travaux de ces conseils.

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

### **Article 14 : Liberté d'association**

Le droit d'association est garanti par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. Les apprenants ont le droit de se regrouper dans le cadre d'organisation de leur choix. Ces organisations peuvent avoir un but général (associations d'étudiants), ou particulier (associations sportives et culturelles). Il ne doit y avoir aucune confusion possible entre les instituts de formation et les organisateurs des réunions ou manifestations. Ces derniers restent responsables du contenu de leurs interventions.

Les organisations étudiantes disposent, avec l'autorisation du directeur, de facilité d'affichage et collecte de cotisations. Des tableaux d'affichage sont à disposition des étudiants.

La domiciliation d'une association au sein des instituts de formation en santé est soumise à une autorisation préalable du directeur des instituts de formation et à la disponibilité en matériel ou en locaux offerts par les instituts.

### **Article 15 : 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 apprenants est autorisée au sein des instituts de formation, à condition d'en avertir



préalablement le directeur des instituts de formation en lui communiquant un exemplaire dans un délai lui permettant de se prononcer sur l'autorisation.

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 des instituts de formation ;
- ne pas porter atteinte au fonctionnement des instituts de formation ;
- ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image des instituts de formation ;
- être respectueux de l'environnement.

Toute personne ou regroupement 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 de rattachement et ou des Instituts de formation en santé.

#### **Article 16 : Liberté de réunion**

Les apprenants ont la possibilité de se réunir conformément aux textes en vigueur.

#### **Article 17 : Droit à l'information**

Les apprenants sont informés des missions des instituts de formation en santé et de 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.

Les textes réglementaires relatifs à la formation, au diplôme d'Etat et à l'exercice de la profession sont mis à disposition des apprenants par le directeur des instituts de formation en santé.

### **CHAPITRE III : OBLIGATIONS DES APPRENANTS**

#### **Article 18 : Assiduité, ponctualité**

Toute absence injustifiée constitue une faute disciplinaire susceptible d'entraîner une sanction dans les conditions prévues par la réglementation.

Les apprenants bénéficiant d'une bourse d'étude, d'une allocation d'étude ou d'une promotion professionnelle sont tenus d'assister à tous les enseignements.

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. Les apprenants doivent respecter les horaires définis par le planning. Les cours se déroulent sur des semaines de 5 jours, à raison de 35 heures de cours par semaine.

Tout retard à un cours implique l'attente de la pause ou la fin du cours de l'intervenant pour pouvoir entrer dans la salle de cours. En aucun cas, un cours débuté ne pourra être perturbé du fait d'une arrivée tardive d'un apprenant quelle qu'en soit la cause.

Le jour même, l'apprenant doit informer le secrétariat de son retard.

Un non-respect d'horaires de cours doit impérativement être soumis au préalable par écrit à l'appréciation du directeur des instituts et ne sera accepté qu'en cas de raison majeure. L'absence sera défalquée de la franchise, exceptée pour un motif justifié imputable aux transports en commun.

### **Article 19 : Maladies ou évènement grave**

En cas de maladie ou d'évènement grave, l'apprenant est tenu d'avertir le jour même le secrétariat du motif et de la durée approximative de l'absence. Il est également tenu d'informer le terrain de stage et/ou le maître de stage.

En cas de congé maladie, un certificat médical doit être fourni dans les quarante-huit heures.

Toute absence, aux séances de travaux dirigés, travaux pratiques, de travail personnel guidé et aux stages ainsi qu'aux épreuves d'évaluation, doit impérativement être justifiée **au plus tard, dans les 48 heures** par un certificat médical dûment rempli par un médecin ou toutes autres convocations ou preuves attestant de l'impossibilité de l'apprenant d'être présent.

Une lettre manuscrite rédigée par l'apprenant ou toute personne non habilitée (amis, famille, relation) ne peut en aucun cas être considérée comme une preuve attestant de l'impossibilité d'être présent.

Aucune absence ne peut être autorisée uniquement par le responsable de stage. L'apprenant en stage est sous la responsabilité conjointe du Directeur des instituts de formation et du directeur des soins.

### **Article 20 : Présences et absences aux enseignements obligatoires**

#### *Pour les étudiants en soins infirmiers*

La présence à certains enseignements peut être rendue obligatoire par l'équipe pédagogique en fonction du projet pédagogique.

En cas d'absences justifiées de plus de douze jours (84h) aux enseignements théoriques au sein d'un même semestre, la situation de l'étudiant est soumise à la section compétente relative au traitement des situations pédagogiques individuelles en vue d'examiner les conditions de poursuite de sa formation.

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.

Pour qu'un stage soit validé, le temps de présence effective de l'étudiant doit être au minimum de 80%. Sur l'ensemble du parcours de formation clinique de l'étudiant, les absences ne peuvent dépasser 10% de la durée totale des stages. (210 h). Au-delà, les absences de stage font l'objet d'une récupération.

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. Toutefois, ils doivent récupérer les heures de stage afin que les absences ne dépassent pas 10% de la durée totale des stages.

La présence à l'ensemble des enseignements théoriques et cliniques est obligatoire pour les étudiants infirmiers bénéficiant d'une prise en charge salariée type promotion professionnelle ou congé individuel de formation.

#### Pour les élèves aides-soignants

La participation à l'ensemble des enseignements théoriques et cliniques est obligatoire.

Pour la durée totale de la formation (théorique et clinique), une franchise maximale 77 heures peut être accordée aux élèves, par le directeur de l'institut de formation.

En cas d'absence injustifiée, l'élève se présente à l'épreuve de validation de rattrapage et n'a de ce fait qu'une seule possibilité de validation.

#### Pour l'ensemble des apprenants

Les apprenants sont tenus d'émarger la feuille de présence journalière afin de pouvoir assurer le suivi des présences et absences aux enseignements.

Les congés sont fixés d'avance et doivent être conformes au programme des études.

Toute absence, justifiée ou non, à l'exception de celle autorisée par le directeur de l'institut de formation et celle rattachée à un mandat électif lié à la qualité d'étudiant / élève au sein de l'institut de formation ou dans les instances où il représente l'institut de formation, ou devoir citoyen (jury de cour d'assises) est décomptée.

Durant la période d'un congé pour maladie et en cas de maternité, les apprenants 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.

L'apprenant absent depuis plus d'un mois sans motif valable et sans donner de nouvelles, suite à l'envoi par le directeur de l'institut de formation de 2 courriers en lettre recommandée avec avis de réception envoyés à 15 jours d'intervalle et d'un courrier simple, est réputé démissionnaire de l'institut de formation. Le directeur de l'institut de formation notifiera à l'élève ou à l'étudiant sa radiation des effectifs. La section pédagogique pour le traitement des situations individuelles des apprenants en sera informée

### **Article 21 : Absences exceptionnelles**

Sur production de pièces justificatives et dans des cas exceptionnels, le Directeur des instituts de formation en santé peut autoriser certaines absences avec dispense des travaux dirigés, travaux pratiques, TPG, cours obligatoires et non récupération des stages.

### **Article 22 : Congé maternité ou paternité**

En cas de congé maternité, les apprenantes sont tenues d'interrompre leur scolarité pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légale du congé.

Les apprenantes bénéficiant d'un congé maternité pourront demander la validation de la scolarité en cours, sous réserve de satisfaire aux évaluations théoriques et cliniques.

Les apprenants peuvent bénéficier d'un congé de paternité d'une durée légale à celle prévue par le code du travail avec accord du directeur des instituts de formation quant à la période du congé.

### **Article 23 : Interruption de formation**

Une interruption de formation, quel qu'en soit le motif, ne peut excéder trois ans, durant lesquels l'étudiant en soins infirmiers conserve le bénéfice des notes obtenues antérieurement à celle-ci. Au-delà, l'étudiant perd le bénéfice des validations acquises. Il conserve néanmoins pendant deux années supplémentaires le bénéfice des épreuves de sélection.

Le directeur des instituts de formation définit les modalités de reprise de la formation après une interruption de formation ; il en informe la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants. Une telle interruption, sauf en cas de césure, n'est possible qu'une seule fois pour la durée de la formation.

L'étudiant qui souhaite interrompre sa formation pour des raisons personnelles, adresse par écrit sa demande au directeur des instituts de formation en santé. Il bénéficie de droit d'un report de formation et de la réintégration dans la formation.

Pour la formation aide-soignante les modalités de reprise sont soumises à l'avis du conseil technique.

### **Article 24 : La césure**

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.

L'étudiant qui souhaite bénéficier d'une période de césure doit en faire la demande auprès de la directrice des instituts de formation à l'aide du formulaire spécifique. La demande est adressée au directeur des instituts, accompagnée d'un projet justifiant la demande de césure, au moins trois mois avant le début de la période de césure.

La décision d'octroyer une période de césure est prise par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants dans un délai de deux mois à compter de la date de dépôt du dossier complet par l'étudiant.

En cas de décision favorable de la section, un contrat, signé entre l'institut de formation et l'étudiant, définit les modalités de la période de césure et les modalités de réintégration de l'étudiant dans la formation et ceci lors d'un entretien.

Durant la période de césure, l'étudiant conserve son statut d'étudiant, après avoir effectué son inscription administrative dans l'institut pour l'année en cours, ainsi que le bénéfice des validations acquises.

Une telle période de césure n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation.

## **Article 25 : Stages**

Les apprenants doivent, pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquels ils sont placés en situation d'exercice professionnel, observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel, à la discrétion professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.

L'organisation des stages relève de la compétence des instituts de formation en soins infirmiers en collaboration avec les responsables des structures d'accueil.

Le coordinateur de stage procède, par délégation du directeur de l'institut de formation en soins infirmiers, à l'affectation des étudiants en stage en tenant compte :

- de la progression pédagogique
- des choix des étudiants en fonction de leur projet professionnel
- des possibilités d'accueil des terrains de stages.

Le cadre de santé, maître de stage est responsable du déroulement du stage. Il définit les modalités d'organisation du stage et les horaires des apprenants. Il en informe le cadre de santé formateur du stage.

L'enseignement clinique doit être assuré par un personnel diplômé titulaire d'un DEI pour les étudiants infirmiers.

Les apprenants doivent effectuer les tâches qui leur sont confiées et ne quitter le service que lorsque le travail prévu est terminé. En cas de non-respect des horaires fixés, les apprenants sont informés qu'ils ne seront pas couverts par l'assurance. Ils sont susceptibles dans ce cas d'une sanction disciplinaire. Ils doivent respecter les horaires de stage définis par le maître de stage en début de stage.

Tout acte et comportement incompatible avec la sécurité des personnes prises en soin fera l'objet d'un rapport circonstancié transmis par le maître de stage et/ou le tuteur au directeur des instituts de formation en santé. Le directeur saisit la section compétente.

Les apprenants doivent prendre leurs dispositions quant aux déplacements qu'ils sont amenés à effectuer.

Les stages s'effectuent sur la base de 35 heures par semaine. Les horaires varient en fonction des lieux d'accueil et des modalités d'apprentissage. Les horaires de nuit, de fin de semaine ou de jours fériés, sont possibles dès lors que l'étudiant bénéficie d'un encadrement de qualité. Les jours fériés attribués à tout salarié sont accordés à l'étudiant. A ce titre, l'étudiant n'a pas à effectuer les heures correspondantes. S'il est en stage un jour férié, il bénéficie d'un jour de récupération. (Arrêté du 31 juillet 2009 modifié, formation clinique en stage).

Les stages se déroulent sur des horaires de matinée ou d'après-midi. Ils peuvent également se dérouler sur des horaires de nuit, de fin de semaine ou de jours fériés, à condition qu'un encadrement de qualité soit assuré par un professionnel titulaire du DEI.

Les apprenants peuvent effectuer leurs stages sur les mêmes amplitudes horaires que les professionnels de terrain à condition que ces plages horaires favorisent l'intégration à l'équipe et leur assure un suivi de qualité par un professionnel titulaire du DEI. En cas de

stage à horaire continu, l'amplitude horaire à respecter pour la prise du repas est identique aux dispositions de l'établissement d'accueil.

Toute modification d'horaire par l'apprenant durant son stage devra impérativement être soumise à l'appréciation du cadre de santé de l'unité responsable du stage, et ne sera acceptée qu'en cas de raison majeure. Dans ce cas, le cadre de santé de l'unité informe le secrétariat de l'institut afin que l'apprenant soit couvert par l'assurance de l'établissement sur ses nouvelles plages horaires.

Au retour de stage, le planning réajusté, signé par le cadre et portant le cachet du service, est remis au cadre de santé formateur référent de la promotion pour archivage dans le dossier administratif. Ce document sert également pour le remboursement des indemnités kilométriques. Tous les documents falsifiés feront l'objet d'une sanction disciplinaire

En cas d'incident survenu en stage, les apprenants devront le signaler le jour même au directeur de l'institut ou à son référent de suivi pédagogique.

### **Article 26 : Remboursement des frais de transport en stage**

La demande de remboursement des frais de transport en stage doit se faire obligatoirement dans les 10 jours qui suivent la fin de stage.

Les frais de transports ne sont pas remboursés lorsque le stage a lieu :

- dans la ville siège de l'institut de formation, ou dans sa Communauté de communes
- dans la ville de domiciliation de l'étudiant
- lorsque le stage distant est réalisé à la demande de l'étudiant.

Lorsque, pour raison de force majeure, l'étudiant est absent du stage, cette absence est indiquée par le maître de stage sur les documents de l'étudiant. Le remboursement des frais de transport en stage s'adaptera donc aux jours de présence.

L'apprenant ne peut aller en stage que s'il a fourni son attestation d'assurance responsabilité civile et s'il est à jour de ses vaccinations conformément aux articles L3111-1 à L3111-11 du Code de la santé publique.

### **Article 27 : Documents pédagogiques**

L'apprenant a pour obligation d'apporter les documents pédagogiques demandés par un cadre de santé formateur pour une séquence pédagogique ou pour tout entretien sous peine d'exclusion de la séance ou d'annulation d'un entretien.

### **Article 28 : Vie scolaire**

Le comportement des apprenants ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement et à l'image des instituts de formation en santé. Les apprenants doivent respecter les règles d'organisation intérieure et se conformer aux instructions qui leur sont données.

Les instituts de formation sont ouverts de 8h00 à 17h30 tous les jours, sauf le samedi et le dimanche. Les apprenants se conforment aux horaires d'ouverture du secrétariat affichés sur les portes de celui-ci.

Chaque apprenant est tenu de respecter les horaires de cours et la durée des intercours. Il est interdit de rentrer en salle de cours après la fermeture des portes.

Les apprenants bénéficiant d'une prise en charge financière pour leurs études par un organisme de formation ou un employeur, doivent participer obligatoirement à tous les cours. Ils émargent systématiquement matins et après-midis avant le début des cours

Toute absence injustifiée en cours obligatoires, CM obligatoires, TD, TP et TPG fera l'objet d'une sanction disciplinaire.

Les apprenants sont tenus de mettre les chaises sur les tables tous les soirs et sont priés de laisser les salles mises à leur disposition en état d'ordre et de propreté. Le tri sélectif des déchets doit être respecté.

Le matériel utilisé à l'occasion des démonstrations de travaux pratiques est nettoyé et rangé après utilisation. Les salles sont remises en état par le groupe d'apprenant concerné. Aucun matériel ne doit sortir de la salle et de l'institut sous peine de sanction disciplinaire.

Les téléphones portables sont interdits pendant les heures d'enseignement sous peine d'exclusion du cours par l'intervenant. Ils sont interdits lors des évaluations sous peine de sanction prise par le directeur et de nullité de la copie.

Il est interdit d'apporter de la nourriture dans les salles de cours durant les enseignements. Chacun est tenu de maintenir la propreté et la convivialité dans les locaux, sous peine de s'en voir priver l'accès.

Les boissons alcoolisées sont interdites dans l'enceinte des instituts de formation, y compris en salle de détente ou lors d'une manifestation organisée par les apprenants sous l'égide « IFSI ou IFAS » en dehors de l'enceinte de l'établissement.

### **Article 29 : Horaires de permanence du secrétariat**

Les apprenants doivent respecter les horaires d'ouverture du secrétariat à savoir :

- Lundi, mardi et jeudi de 9 h à 12 h et de 13h30 à 16 h
- Mercredi et vendredi de 9 h à 12 h

Un casier « secrétariat » est à disposition des apprenants afin de déposer un simple document.

### **Article 30 : Changement d'adresse**

L'apprenant informe obligatoirement le secrétariat de tout changement d'adresse et d'actualisation de ses coordonnées téléphone, ou d'état civil au cours de sa scolarité, et ceci dans les plus bref délais. Les instituts de formation dégagent toute responsabilité pour les courriers ou/et mails non parvenus en cas de changement d'adresse non signalée.

Le répondeur téléphonique du secrétariat permet de laisser des messages et informations en dehors des heures d'ouverture.

### **Article 31 : Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC)**

Tous les étudiants assujettis à la CVEC doivent payer leur inscription sur le site et remettre leur attestation au secrétariat de l'institut de formation le jour de la rentrée sinon ils ne pourront être acceptés en formation infirmière.

### **Article 32 : Informatique et multimédia**

Il est interdit de filmer durant les cours, les TP, les TD, de mettre des vidéos en ligne et d'utiliser le nom de l'institut de formation sur des sites internet.

L'utilisation des outils multimédias durant les cours est soumise à autorisation de l'intervenant, et, est strictement interdit à d'autres fins que l'appropriation des savoirs.

La sauvegarde de fichiers informatiques personnels laissés par les apprenants sur le disque dur n'est pas garantie et ne pourra pas faire l'objet de réclamation ou d'excuses pour travaux non rendus ou rendus en retard. Les apprenants doivent assurer eux-mêmes la sauvegarde de leurs fichiers personnels.

### **Article 33 : Accidents d'exposition au sang (A.E.S) et accident de travail :**

Les apprenants sont informés des précautions à prendre et de la conduite à tenir en cas d'Accident d'Exposition au Sang et à des produits biologiques. (Document spécifique remis en cours)

En cas d'accident pendant les heures de stage, l'établissement d'accueil établit toutes les déclarations nécessaires avec l'apprenant et à défaut à celles élaborées par le service de santé au travail conjointement au service d'hygiène du Centre hospitalier à savoir :

- consulter un médecin au service des urgences dans un délai de 4 heures maximum
- faire la déclaration d'accident
- prendre rendez-vous auprès du médecin du travail dans les 8 jours
- informer l'institut de formation

### **Article 34 : Accidents de trajet**

Tout accident intervenant sur le trajet habituel de l'étudiant (trajet habituel ou le plus court) entre le lieu d'habitation et le lieu de travail (institut de formation ou terrain de stage) est déclaré en accident de travail. Le délai de déclaration est de 48 heures maximum.

### **Article 35 : Centre de documentation**

Un centre de documentation est à disposition des apprenants. Il possède un règlement spécifique pour l'utilisation des ressources documentaires et l'emprunt des documents. Le règlement du centre de documentation est systématiquement présenté à chaque apprenant lors de sa rentrée en 1<sup>ère</sup> année de formation. L'apprenant signe le document « engagement individuel en lien avec la réglementation de l'institut de formation » pour l'item règlement intérieur du centre de documentation et d'information.

Ce règlement est disponible en ligne sur le site Internet.

Le centre de documentation met à disposition des usagers une salle d'études et des postes informatiques.

### **Article 36 : Stationnement et parking**

Les apprenants doivent stationner leurs véhicules sur les parkings publics, situés à l'extérieur de l'enceinte de l'hôpital situé à proximité du bâtiment de l'IFSI 3.



Tout stationnement devant l'institut et dans l'enceinte du Centre hospitalier de Saverne est interdit aux apprenants.

L'institut de formation ainsi que le Centre hospitalier de Saverne ne peut être tenu pour responsable en cas de dégâts matériels, de vol, ou d'accident sur le parking ou lieu de stationnement.

**Article 37 : Carte d'accès au self du CH SAVERNE et clé café :**

Une carte pour le self et une clé café sont remis à chaque apprenant à l'entrée en formation et seront restitués à la fin de celle-ci. Aucun remboursement ne sera effectué.

**Titre III – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS**

**Article 38 : 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...).