

REGLEMENT INTERIEUR ANNEE SCOLAIRE 2025-2026

Devoirs
Droits gouvernance
liberté
instances
collaboration
Respect
Responsabilité
sanctions
Engagement
apprenants
Obligations

Validé par les membres de l'Instance Compétente pour les Orientations Générales des Instituts du second semestre 2025

Règlement intérieur des Instituts de Formation en Santé

et Engagement à respecter la propriété intellectuelle d'autrui

PREAMBULE

Les Instituts de Formation en Santé du Centre Hospitalier de Saverne comprennent :

- L'Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI)
- L'Institut de Formation des Aides-Soignants (IFAS)
- Un pôle de formation continue.

L'enseignement se réalise sur deux sites : un espace situé au Centre hospitalier de Saverne aussi dénommé site principal et un espace situé au château des Rohan.

Il s'agit d'un établissement public de formation, de vie collective qui repose en particulier sur le respect de chacune des personnes.

Ce respect implique la reconnaissance et l'application des principes de laïcité.

Il implique également que ne soit tolérée aucune agression physique, verbale ou morale et par conséquent aucune forme de violence.

Le fait d'être inscrit à l'une des filières de formation entraîne pour chaque apprenant l'obligation de participer à toutes les activités pédagogiques qui y sont organisées, de se munir des outils (documents, tenue professionnelle...) nécessaires et d'accomplir les travaux de réflexion préalables qui en découlent, qu'il soit en cursus complet, en cursus partiel, en apprentissage, en VAE ou toutes autres formes de cursus de formation.

Toute atteinte aux principes énoncés ci-dessus peut être considérée comme une rupture volontaire du contrat de vie collective des Instituts de Formation en Santé objet du présent règlement avec les conséquences qu'une telle rupture peut entraîner.

Ces documents opposables, sont expliqués et remis, à la rentrée à chaque étudiant infirmier 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 21 avril 2007 modifié par l'arrêté du 10 juin 2021 relatif aux conditions de fonctionnement des Instituts de formation paramédicaux.

Champ d'application

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

- **à l'ensemble des usagers** des Instituts de Formation en Santé, personnels et apprenants¹
- 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, autres...)

L'admission aux Instituts de Formation en Santé du Centre Hospitalier de Saverne, engage les apprenants à observer strictement le règlement.

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

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

Le règlement intérieur vous permet de suivre une formation adaptée aux exigences de la vie professionnelle et il s'appuie en priorité sur :

- le respect des autres, du cadre institutionnel
- la responsabilité
- la disponibilité
- l'honnêteté
- l'humanisme
- la rigueur et la qualité.

Les Instituts de Formation en Santé ont pour mission d'assurer une formation qui permet à l'apprenant, tout en contribuant au développement de compétences professionnelles, d'assurer progressivement l'ensemble des soins que requiert la promotion de la santé, la prévention de la maladie envers les usagers.

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 paramédicaux ainsi que les modalités d'études et de validation de la formation conduisant au diplôme d'Etat. Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque apprenant lors de son admission aux Instituts de Formation en Santé.

Le règlement intérieur est également disponible sur le site internet des Instituts de Formation en Santé <https://www.ifs-i-fas-saverne.fr>

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 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 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.

Pour l'ensemble des usagers 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, tant pour la formation infirmière que pour la formation aide-soignante à chaque rentrée scolaire.

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 réglementent sa formation.

Les apprenants sont tenus de respecter le règlement intérieur.

Une séquence d'information est organisée dès la rentrée. Elle 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.

Tout manquement au règlement intérieur conduira à un signalement écrit réalisé par le formateur constatant les faits et transmis au directeur des instituts de formation. L'apprenant sera ensuite convoqué par voie mail par le directeur pour un entretien.

L'entretien est réalisé par le directeur en présence du formateur référent du suivi pédagogique de l'apprenant. A l'issue de cet entretien le directeur décidera de la sanction éventuelle à donner. Si les faits sont sanctionnables l'apprenant se verra notifier la décision retenue. Cette dernière lui sera remise en main propre contre signature par le directeur et en présence du formateur référent du suivi pédagogique.

Si l'apprenant ne prévient pas et ne s'excuse pas au préalable de son absence, la décision lui sera envoyée par mail ainsi que par courrier simple.

Titre 1^{er} – DISPOSITIONS COMMUNES

CHAPITRE Ier – 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 suit :

« *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* ».

Le plagia est susceptible de donner lieu à une sanction disciplinaire et à des 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 apprenant, 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. Les différentes sanctions possibles sont mentionnées dans le chapitre IV du présent document.

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.

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 3 bis : Utilisation de technologie d'intelligence artificielle (IA)

L'utilisation de technologies d'intelligence artificielle (IA) par les apprenants est autorisée exclusivement dans le cadre pédagogique et sous réserve du respect des principes suivants :

- **Confidentialité et sécurité des données** : Toute utilisation d'outils d'IA impliquant des données de santé ou des informations personnelles doit garantir la protection, la confidentialité et la sécurité des données, conformément au RGPD et à la réglementation en vigueur.
- **Transparence et traçabilité** : Les apprenants doivent indiquer explicitement lorsqu'ils recourent à l'IA dans leurs travaux, rapports ou dossiers, et être en mesure de décrire l'outil utilisé et sa contribution. Les références doivent être présentes dans la bibliographie.
- **Respect des obligations professionnelles** : L'IA ne doit jamais se substituer au jugement personnel de l'apprenant. Ce dernier reste responsable de l'analyse, de la validation et de l'interprétation des résultats produits par l'IA.
- **Interdiction de l'usage non autorisé** : Tout usage de l'IA à des fins de tricherie, de plagiat, de collecte ou de traitement non autorisé de données est strictement interdit et pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires.

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. Ces derniers peuvent être utilisés à des fins de recherche et/ou de publication.

Article 5 : 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 à 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*).

Les apprenants peuvent obtenir communication de ces informations 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 utiles le concernant soient communiquées au Conseil Régional, l'ARS « Grand Est », ou l'université d'Alsace.

CHAPITRE II – DISPOSITIONS CONCERNANT LE RESPECT DES REGLES D’HYGIENE ET DE SECURITE

Article 6 : 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 leurs mégots.

Article 7 : 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.
- Le branchement des chargeurs est toléré mais ne doit pas être un obstacle à la libre circulation ou être dangereux pour quiconque. La direction des Instituts de Formation en Santé se décharge de toute responsabilité en cas de vols ou de détérioration du matériel informatique ou téléphone de l’apprenant.

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.

La possession d'arme à feu, d'arme blanche ou d'autres objets menaçants la sécurité des personnes présentes aux instituts de formation en santé est strictement interdite. Toute personne détentrice d'un tel objet ou arme sur le lieu de formation ou en stage sera exclue immédiatement et pourra faire l'objet de sanction disciplinaire en lien avec la section compétente.

Article 8 : 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 et/ou à la direction du Centre Hospitalier.

Article 9 : Mise à disposition de tenues vestimentaires et professionnelles

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.

Pour l'enseignement et travaux pratiques aux Instituts de Formation en Santé la tenue professionnelle et les chaussures professionnelles sont exigées. En cas de non-respect de cette consigne l'apprenant ne participera pas à la séance.

Pour des raisons d'hygiène, la tenue se met et se retire le jour même dans les vestiaires du site du château des Rohan ou au Centre Hospitalier en fonction du lieu d'exercice. Les apprenants ne peuvent pas venir de chez eux ou repartir à leur domicile en tenue. Si un tel fait est constaté le formateur ou l'intervenant réalise un rapport à la directrice qui décidera des sanctions à appliquer.

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, ou autres, ni signes ostensibles. La tenue peut néanmoins s'adapter en fonction des recommandations et exigences du milieu professionnel (HAD, hôpital de jour, secteur libéral...)

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

Les accessoires suivants ne doivent pas être positionnés sur la tête de l'apprenant à savoir : un bonnet, un bob, une casquette, un béret, un chapeau de pluie, la capuche d'un vêtement. Tous ces accessoires sont interdits en cours, en salle d'enseignement pratique, ainsi qu'en milieu professionnel.

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

Durant la durée de la formation des tenues professionnelles sont mises à dispositions des apprenants pour tous les stages réalisés au CH de Saverne. Les apprenants doivent en prendre soin et respecter les vêtements fournis.

CHAPITRE III - DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX

Article 10 : 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...

Tous types de téléphones portables y compris smartphone... doivent être éteints durant les cours et non en mode vibreur. L'accès à Internet est réservé à un usage strictement pédagogique, c'est-à-dire pour des recherches en rapport avec les cours.

L'utilisation des ordinateurs, de tout type, en cours, par les apprenants, doit l'être à des fins pédagogiques. Les apprenants qui ne respectent pas ce principe se verront interdire l'utilisation de l'ordinateur ou tout autre objet connecté durant les cours.

L'intervenant peut prendre la décision d'exclure de cours un apprenant si son comportement dérange l'intervention. Un rapport des faits sera transmis au directeur de l'institut qui décidera de la suite à donner.

Article 11 : 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.

Des salles pour des enseignements spécifiques (numérique en santé, informatique, simulation en santé, salles d'apprentissage des gestes professionnels) font l'objet d'une fiche technique spécifique concernant leur utilisation. Les apprenants se doivent de la respecter. Tout manquement sera signalé par le formateur responsable de l'activité au directeur de l'institut de formation qui décidera des sanctions encourues.

Titre II – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX APPRENANTS

Chapitre Ier – DISPOSITIONS GENERALES

Article 12 : 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.

Tout mobilier sorti en dehors des salles de cours par les apprenants devront systématiquement être remis en place à la fin de la séance par eux-mêmes.

Aucune vidéo et/ou photos ne peuvent être réalisées aux Instituts de Formation en Santé ou sur les lieux de stage sans autorisation préalable.

Aucun message, ou autres supports de communication ne doivent être utilisés pour diffuser un message portant atteinte à l'image des personnes (apprenants, professionnels, formateurs, intervenants...) et/ou de l'institution. Tout manquement fera l'objet d'un rapport de la part de la personne constatant les faits et sera porté à connaissance au directeur des instituts avec les preuves témoignant de l'acte. Tout manquement pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires et de poursuite en justice.

Article 13 : Le « bizutage » - Le harcèlement

Dans le cadre de la 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, toute forme de bizutage est un interdite quel que soit le lieu de formation (instituts de formation, stage). Toutes les pratiques portant atteintes à la dignité de la personne sont formellement interdites. Celle-ci peuvent entraîner une procédure disciplinaire.

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.

Dans le cadre de la loi n°2014-7-873 du 04 août 2014, l'article 41, pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes le fait de harceler autrui est un délit.

Le harcèlement est la répétition de propos et de comportements ayant pour but ou effet une dégradation des conditions de vie de la victime. Cela se traduit par des conséquences sur la santé physique ou mentale de la personne harcelée. La loi punit le harcèlement dans toutes les situations. C'est la fréquence et la teneur des actes qui compte.

Ces actes peuvent être :

- Des insultes ou vexations
- Des menaces
- Des propos obscènes
- Des appels téléphoniques, SMS ou courriers électroniques malveillants
- Des visites au domicile ou passages sur le lieu de travail....

Il y a harcèlement quels que soient les rapports entre l'auteur et la victime : collègues de travail, supérieur hiérarchique, étudiants ou élèves d'un même établissement....

Toute victime de harcèlement peut porter plainte contre l'auteur des actes incriminés. Si l'auteur est inconnu, la victime peut porter plainte contre X.

Tout étudiant ou élève qui constaterait un bizutage ou harcèlement a le devoir de le signaler à la direction de l'Institut de Formation ou au responsable de l'établissement d'accueil en stage.

« Le Harcèlement est un délit punissable par le code pénal :

- Pour le harcèlement moral, aux articles 222-33-2 et suivants dudit code
- Pour le harcèlement sexuel, l'article 222-33

Tout soupçon de harcèlement perpétré par un apprenant au sein des instituts de formation, entraînera des investigations et exposera son/ses auteur(s) à un conseil de discipline, voire des sanctions pénales.

Article 13 bis : Lutte contre le voyeurisme et protection de la vie privée

Dans le cadre de la vie collective et du respect dû à chaque personne, tout comportement ou attitude à caractère voyeuriste est strictement interdit.

Est considéré comme voyeurisme le fait d'observer, de filmer, de photographier, d'enregistrer ou de tenter d'obtenir des images ou informations relatives à la vie intime d'autrui, sans son consentement, dans tout espace de l'institut de formation ou lors des activités pédagogiques, y compris en stage, dans les vestiaires, les sanitaires ou tout autre lieu d'attente ou de repos, où chacun est en droit d'attendre le respect de son intimité.

De tels agissements constituent une atteinte grave à la dignité et à la vie privée des personnes concernées et peuvent entraîner des sanctions disciplinaires, des poursuites pénales prévues par la législation en vigueur.

Tout étudiant, personnel ou usager témoin ou victime de tels faits doit les signaler immédiatement à la Direction de l'institut de formation ou à l'intervenant présent au moment des faits. Le respect de la vie privée, du droit à l'image et du secret professionnel figurent parmi les obligations fondamentales incombant à chaque étudiant et membre du personnel des instituts de formation.

CHAPITRE II – DROITS DES APPRENANTS

Article 14 : 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 instances.

En cas de non-respect de la confidentialité des documents les personnes concernées pourront faire l'objet de sanctions disciplinaires en lien avec la section compétente.

Le ou les titulaires doivent signaler leur absence à l'issue de la convocation, le secrétariat se chargera de convoquer le ou les suppléants pour les remplacer.

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 15 : Liberté d'association

Le droit d'association est garanti par la loi du 1^{er} 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. Un tableau d'affichage est à disposition des étudiants sur le site principal. Aucun affichage ne peut se réaliser sur le site du château des Rohan.

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 16 : Tracts et affichages

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard de thématiques politiques, économiques, sociales et culturelles, la distribution de tracts ou de tout document par les apprenants est autorisée au sein des instituts de formation sur le site principal, 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 les Instituts de Formation en Santé.

Article 17 : Liberté de réunion

Les apprenants ont la possibilité de se réunir conformément aux textes en vigueur. Les organisateurs des réunions ou manifestations restent responsables du contenu de leurs interventions.

Article 18 : Droit à l'information

Les apprenants sont informés des missions des Instituts de Formation en Santé et de leur 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 règlementaires 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 19 : Assiduité, ponctualité

Toute absence aux enseignements théoriques obligatoires doit être signalée dans les 48 heures par voie mail auprès des formateurs référents de l'année et du formateur référent de l'enseignement concerné. Tout envoi en dehors des personnes précitées ne sera pas traité. Le secrétariat ne réceptionne aucune demande soit pour absence anticipée soit pour toute autre forme d'absence.

Les absences prévisibles doivent faire l'objet d'une information préalable par voie mail adressée aux formateurs référents d'année et au formateur référent de l'enseignement. Au-delà de 48 h d'absence, celle-ci doit être justifiée soit par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent.

Toutes absences injustifiées supérieures à un volume de 10 h 00 constituent une faute disciplinaire susceptible d'entraîner une sanction dans les conditions prévues par la réglementation.

Pour la formation infirmière : L'article 18 de l'Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux stipule qu'un : « *avertissement peut également être prononcé par le directeur sans consultation de cette section. Dans ce cas, l'étudiant reçoit préalablement communication de son dossier. Il est entendu par le directeur de l'institut et peut se faire assister d'une personne de son choix. Le directeur de l'institut organise l'entretien en présence d'un professionnel de l'institut. La sanction motivée est notifiée par écrit à l'étudiant dans un délai de cinq jours ouvrés et figure dans son dossier pédagogique. La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée.* »

Pour la formation aide-soignante : L'article 54 de l'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux stipule qu'un « *avertissement peut également être prononcé par le directeur sans consultation de cette section. Dans ce cas, l'élève reçoit préalablement communication de son dossier. Il est entendu par le directeur de l'institut et peut se faire assister d'une personne de son choix. Le directeur de l'institut organise l'entretien en présence d'un professionnel de l'institut. La sanction motivée est notifiée par écrit à l'élève dans un délai de cinq jours ouvrés et figure dans son dossier pédagogique. La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée.* »

Toutes les absences seront retirées de la franchise de l'apprenant.

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.

L'absence sera défalquée de la franchise, exceptée pour un motif justifié imputable aux transports en commun. Un justificatif de retard ou de suppression du train devra être fourni (une capture d'écran suffit).

Article 20 : 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.

Toute absence pour raison médicale ou en lien avec un évènement grave, 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.

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 de l'établissement d'accueil.

Article 21 : 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 membres de la section se prononceront sur les sanctions suivantes en lien avec l'article 16 de l'Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux :

«

- *Soit alerter l'étudiant sur sa situation en lui fournissant des conseils pédagogiques pour y remédier ou proposer un complément de formation théorique et/ ou pratique selon des modalités fixées par la section ;*
- *Soit exclure l'étudiant de l'institut de façon temporaire, pour une durée maximale d'un an, ou de façon définitive. »*

Pour cette section conformément à l'article 15 de l'Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux :

«

- *Le dossier de l'étudiant, accompagné d'un rapport motivé du directeur, est transmis au moins sept jours calendaires avant la réunion de cette section.*
- *L'étudiant reçoit communication de son dossier dans les mêmes conditions que les membres de la section.*
- *La section entend l'étudiant, qui peut être assisté d'une personne de son choix.*
- *L'étudiant peut présenter devant la section des observations écrites ou orales. Dans le cas où l'étudiant est dans l'impossibilité d'être présent ou s'il n'a pas communiqué d'observations écrites, la section examine sa situation. Toutefois, la section peut décider à la majorité des membres présents de renvoyer à la demande de l'étudiant l'examen de sa situation à une nouvelle réunion. Un tel report n'est possible qu'une seule fois.*
- *Tout étudiant sollicitant une interruption de formation et devant être présenté devant cette section, quel qu'en soit le motif, le sera avant l'obtention de cette interruption.*

- *L'instance est informée par le directeur des modalités d'accompagnement mises en place auprès des étudiants en difficulté pédagogique ou bénéficiant d'aménagement spécifique en cas de grossesse ou de handicap. »*

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

Selon l'article 6 de l'arrêté du 10 juin 2021, la participation de l'élève aux enseignements et aux stages est obligatoire durant toute la formation. Toute absence doit être justifiée par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent à ces enseignements.

Les absences à l'institut de formation et en période de formation en milieu professionnel ne peuvent excéder cinq % de la durée totale de la formation à réaliser par l'apprenant.

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

La présence aux cours, aux travaux pratiques, aux travaux dirigés et aux stages est obligatoire et donne lieu à un émargement systématique biquotidien au minimum. Les intervenants vérifient la présence, par émargement et/ou appel.

En cas d'absence, à la première session d'évaluation, 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

L'apprenant qui choisit d'assister au cours, respecte et favorise un climat propice au travail. L'écoute, la participation, le respect réciproque enseignants/enseignants contribuent à optimiser la qualité d'un cours.

Pour toute absence en cours, l'apprenant se donne les moyens pour récupérer les cours dispensés, acquérir les savoirs en lien.

Les horaires de stage font l'objet d'un contrôle par les secrétaires via les relevés d'horaires visés par les responsables de stage. Les modifications d'horaires, les absences ou les récupérations d'absences sont à notifier sur le planning. Les apprenants ont l'obligation de remettre dès leur retour de stage le planning horaire à leur formateur de suivi pédagogique pour contrôle et archivage.

La ponctualité est indispensable ; elle est en lien avec les valeurs telles que le respect et la rigueur. Elle concerne tous les enseignements : théoriques en institut et cliniques en stage.

Les apprenants sont tenus d'émarger, face à leur identité, la feuille de présence journalière afin de pouvoir assurer le suivi des présences et absences aux enseignements. Aucune signature à la place d'un autre apprenant n'est possible. Si un apprenant a oublié de signer, il a 24 heures pour régulariser sa situation auprès du formateur référent de l'enseignement. Passer ce délai il sera considéré comme absent à la séance. Le secrétariat ne procédera à aucun changement et ne permettra pas aux apprenants un accès à la feuille d'émargement.

Chaque apprenant est tenu d'utiliser une signature manuscrite unique, personnelle et constante pour tous les documents officiels, administratifs ou pédagogiques liés aux instituts de formation en santé.

Cette signature doit rester distinctive afin d'assurer l'authenticité et la reconnaissance des documents signés y compris sur la feuille d'émargement.

Toute falsification, altération ou utilisation d'une signature autre que la sienne est considérée comme une faute grave et pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires conformément au présent règlement.

Si l'apprenant souhaite modifier sa signature il en informe le secrétariat et formalise le changement par courrier.

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 22 : 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 23 : 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 24 : Interruption de formation

Pour les étudiants infirmiers :

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 les élèves aides-soignants :

Pour la formation aide-soignante les modalités de reprise sont soumises l'avis de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves.

Article 25 : La césure

La demande d'une césure n'est possible que dans le cadre de la formation infirmière.

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 26 : Stages

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.

La direction est responsable de l'affectation des apprenants en stage, en lien avec le cadre de santé formateur référent des stages et les référents pédagogiques individuels des apprenants.

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.

Durant l'ensemble de la période de stage, l'apprenant ne doit divulguer aucune information concernant l'institution, le personnel, les patients et leur famille.

L'usage du téléphone portable est interdit et aucune photo et/ou vidéo ne doivent être réalisées. Il est interdit de diffuser des informations, vidéos, messages sur les réseaux sociaux ainsi que sur les sites numériques tels qu'Instagram, Facebook, Tik Tok, YouTube....

L'organisation des stages relève de la compétence des Instituts de Formation en Santé en collaboration avec les responsables des structures d'accueil.

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

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

En cas d'absence en stage l'apprenant doit avertir le secrétariat de l'institut de formation et le formateur référent de son suivi pédagogique par mail (ifsi@ch-saverne.fr), ainsi que son lieu de stage par téléphone et ceci le jour même de son absence dans des horaires cohérents avec sa prise de poste défini sur son planning de travail.

Les pièces justificatives corroborant l'absence seront à transmettre au secrétariat de l'institut de formation selon les modalités définies dans le chapitre III du présent règlement.

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 dans le cadre de leur stage.

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 stages se déroulent sur des horaires de matinée ou d'après-midi. Ils peuvent également se dérouler sur des horaires en 12 heures, 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 jours fériés attribués à tout salarié sont accordés à l'apprenant. A ce titre, ce dernier 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 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 assurent 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 à celles 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.

Au retour de stage, la feuille d'horaires signée par le cadre et portant le cachet du service, est remise au secrétariat pour archivage dans le dossier administratif. L'auteur d'un document falsifié fera l'objet d'une sanction disciplinaire.

Ce document sert également pour le remboursement des indemnités kilométriques seulement pour les étudiants en soins infirmiers.

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 par voie mail ou téléphonique.

Des visites de stage supplémentaires peuvent être organisées à la demande de l'apprenant, du maître de stage, du tuteur ou de l'équipe pédagogique afin de faciliter le développement des compétences des stagiaires en milieu clinique.

Article 27 : Remboursement des frais de transport en stage

Le remboursement des frais de transport en stage ne concerne que les étudiants en soins infirmiers.

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 le trajet est inférieur ou égal à 5 kilomètres

En cas de stage réalisé sur des horaires de travail dit « coupés » un seul aller/retour sera pris en charge.

Les frais de parking et de péage ne sont pas pris en charge.

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 se fera en fonction des 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 28 : 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.

Dans le cadre de son suivi pédagogique et lors d'activité pédagogique d'analyse de pratique professionnelle l'apprenant est tenu d'avoir suivi les consignes stipulées avant son départ en stage. Il doit notamment se présenter aux séances avec des analyses de pratiques rédigées. En cas de non-respect des consignes l'apprenant ne pourra participer à la séance. L'évolution dans la rédaction et le positionnement de l'apprenant dans les analyses de pratique font l'objet d'une remarque dans l'appréciation d'année.

Article 29 : Vie scolaire aux instituts de formation

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, le dimanche et les jours fériés. 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 interours. 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 émergent systématiquement matin et après-midi avant le début des cours

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

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 ordre et propre. 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, ainsi que tous les objets connectés, 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 30 : Objets personnels/Argent

Il est vivement recommandé aux apprenants de n'apporter aux Instituts de Formation en Santé ni somme importante, ni objet ou effet personnel de valeur, les vols éventuels ne sauraient engager la responsabilité de l'établissement.

Des casiers sur le site du château des Rohan sont mis à disposition des apprenants. Les instituts de formation ne seront aucunement responsables en cas de vol ou de dégradation. Chacun devra sécuriser par un code son casier lors de son utilisation et être responsable de ses affaires.

Article 31 : 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 32 : Changement d'adresse

L'apprenant informe obligatoirement le secrétariat de tout changement d'adresse et d'actualisation de ses coordonnées téléphoniques ou d'état civil au cours de sa scolarité, ceci dans les plus brefs délais. Les instituts de formation dégagent toute responsabilité pour les courriers et/ou 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 33 : Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC)

Cette contribution ne concerne que les étudiants en soins infirmiers.

Tous les étudiants assujettis à la CVEC doivent payer leur inscription à partir du lien suivant <https://cvec.etudiant.gouv.fr> 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 34 : Informatique, connectivité et multimédia et droit à l'image et propriété intellectuelle

Afin de garantir le droit à l'image de l'ensemble des personnes présentes aux Instituts de Formation en Santé et le droit de la propriété intellectuelle, il est interdit, de prendre des photographies ou de procéder à des enregistrements visuels, sonores ou numériques quels qu'ils soient et de diffuser des cours sur des sites Internet ou les réseaux sociaux.

Les fonctions photo numérique et enregistrement audio des téléphones portables sont strictement interdites au regard du droit à l'image des apprenants, des personnels des Instituts de Formation en Santé, des intervenants, des usagers.

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

La sauvegarde de fichiers informatiques personnels laissés par les apprenants sur le disque dur des ordinateurs de la salle informatique ou dans les salles de cours 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.

Certains sites ne sont pas accessibles depuis le réseau du Centre Hospitalier pour des raisons de sécurité informatique.

Le site des Instituts de Formation de Santé est accessible à l'ensemble des apprenants. Un espace privé leur est dédié. La connexion se réalise grâce à un code personnel remis à l'entrée en formation et valable la durée de la formation.

Un numéro d'identifiant universitaire est donné à chaque étudiant en soins infirmiers à la rentrée par l'université de Strasbourg (UNISTRA). Cet identifiant est valide durant l'ensemble de la formation.

Article 34 bis : Protection des données personnelles

Les traitements de données personnelles réalisés au sein des instituts de formation en santé s'inscrivent dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), et de la loi Informatique et Libertés. Un Délégué à la protection des données (DPO) est désigné sur le groupe hospitalier et peut être contacté pour toute demande relative à l'exercice des droits individuels sur les données. Toute personne dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, de limitation et de portabilité, conformément aux articles 12 à 22 du RGPD. Le non-respect des règles de protection des données est passible de sanctions disciplinaires.

Article 35 : Devoir de réserve

Les apprenants sont soumis au devoir de réserve notamment quant à l'utilisation inappropriée des médias sociaux. Cela recouvre entre autres la mise en ligne de messages diffamatoires ou injurieux, ou de nature à porter atteinte à l'image de la structure de formation (Instituts de Formation /stages), des personnes qui y travaillent, des étudiants et des intervenants.

Article 36 : 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 de travail il est demandé aux apprenants de se rendre aux urgences du Centre Hospitalier de Saverne afin de faciliter les remboursements et les démarches administratives. Ce processus est obligatoire dès lors que l'apprenant est en stage sur le site du Centre Hospitalier de Saverne. Pour les autres stages il est vivement recommandé de se déplacer aux urgences du Centre hospitalier de Saverne.

En cas d'accident pendant les heures de stage, l'établissement d'accueil établit toutes les déclarations nécessaires avec l'apprenant et à défaut celles élaborées par le service de santé au travail avec le 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 le jour même

Article 37 : 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 (le terrain de stage) est déclaré en accident de travail. Le délai de déclaration est de 48 heures maximum. L'ensemble des documents sont à déposer au secrétariat des Instituts de Formation en Santé.

Article 38 : 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^{ère} 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'étude et des postes informatiques.

Article 39 : 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 responsables en cas de dégâts matériels, de vol, ou d'accident sur le parking ou lieu de stationnement.

Les apprenants sont tenus de respecter le code de la route et la vitesse, sous peine de se voir interdire l'accès à l'établissement.

Pour le site du Château des Rohan, les apprenants doivent utiliser les parkings de la ville. L'éco-mobilité est à privilégier : co-voiturage, train, vélo, trottinette, navette de la ville, marche à pied.

Le coût éventuel en lien avec le stationnement n'est pas financé par les instituts de formation.

Article 40 : Carte d'accès au self du CH SAVERNE et clé café :

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

Article 41 : Evaluations

Un document intitulé « règlement des évaluations » est remis à chaque apprenant. Il précise les modalités, l'organisation et les conditions de présentation aux épreuves d'examen. Ce document fait partie intégrante du règlement intérieur.

Une plateforme de dépôt, accessible depuis le site internet des Instituts de Formation en Santé www.ifs-i-fas-saverne.fr permettra la transmission de documents et de supports d'évaluation. L'apprenant est tenu de respecter les consignes qui lui seront associés. Tout dépôt en dehors du cadre horaire défini, de l'absence d'identification nominative du fichier, du non-respect des consignes énoncées ne sera pas retenu. L'apprenant sera considéré comme absent de l'évaluation.

Article 42 : Retour sur copie d'évaluation

L'apprenant peut demander un retour sur sa copie d'évaluation en prenant rendez-vous dans les 15 jours ouvrés qui suivent la publication des résultats validés par l'instance compétence auprès du formateur référent de l'unité d'enseignement concernée. La prise de rendez-vous se réalise par mail ou par voie téléphonique.

Le formateur référent de l'unité d'enseignement communiquera à l'apprenant une date et une heure de rendez-vous sur un temps qui n'excédera pas 15 minutes.

Durant ce temps d'échange il est interdit de prendre des photos, de faire des captures d'image de sa copie et d'enregistrer l'échange. L'apprenant peut en revanche prendre des notes s'il le souhaite.

Durant cet échange le formateur reprend les points saillants de la copie et met en lumière les axes de progression à envisager.

En cas d'évaluation individuelle l'apprenant est reçu seul. En cas d'évaluation en groupe, l'ensemble des membres du groupe sont reçus simultanément.

Si un retour de l'évaluation à type par exemple de remédiation a eu lieu en groupe, le retour sur copie en individuel n'est pas envisageable.

Le formateur laissera une trace de l'entretien dans le dossier administratif de l'apprenant.

Article 43 : Matériel informatique et matériel vidéo

La charte du bon usage des moyens informatiques est remise à chaque étudiant à la rentrée. Après signature, elle engage personnellement chaque étudiant.

Des postes informatiques sont à disposition des apprenants. Ces ordinateurs bénéficient d'un accès à internet. Le local est accessible aux heures d'ouverture des Instituts de Formation en Santé.

Pour la salle des activités pédagogiques du numérique en santé, le matériel ne sera disponible que durant les enseignements et sera géré par le formateur référent de l'activité.

Article 44 : Signature du règlement intérieur

Un exemplaire du présent règlement et ses annexes est expliqué et remis à chaque apprenant en début de formation. Après en avoir pris connaissance et formulé toutes les questions pour faciliter son explicitation l'apprenant le signe. Une trace est conservée dans le dossier administratif de ce dernier.

CHAPITRE IV : GOUVERNANCE

Dans chaque Institut de Formation, le directeur est assisté par différentes instances.

Pour la formation en soins infirmiers d'une Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut en Soins Infirmiers et de trois sections :

- Une section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants ;
- Une section compétente pour le traitement des situations disciplinaires ;
- Une section relative à la vie étudiante.

- Pour la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants les articles 15, 16 et 17 de l'arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux stipulent :

« Art. 15.-La section rend, sans préjudice des dispositions spécifiques prévues dans les arrêtés visés par le présent texte, des décisions sur les situations individuelles suivantes :

- 1. Etudiants ayant accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge ;*
- 2. Demandes de redoublement formulées par les étudiants ;*
- 3. Demandes d'une période de césure formulées par les étudiants.*

Le dossier de l'étudiant, accompagné d'un rapport motivé du directeur, est transmis au moins sept jours calendaires avant la réunion de cette section.

L'étudiant reçoit communication de son dossier dans les mêmes conditions que les membres de la section. La section entend l'étudiant, qui peut être assisté d'une personne de son choix. L'étudiant peut présenter devant la section des observations écrites ou orales.

Dans le cas où l'étudiant est dans l'impossibilité d'être présent ou s'il n'a pas communiqué d'observations écrites, la section examine sa situation.

Toutefois, la section peut décider à la majorité des membres présents de renvoyer à la demande de l'étudiant l'examen de sa situation à une nouvelle réunion. Un tel report n'est possible qu'une seule fois.

Tout étudiant sollicitant une interruption de formation et devant être présenté devant cette section, quel qu'en soit le motif, le sera avant l'obtention de cette interruption.

L'instance est informée par le directeur des modalités d'accompagnement mises en place auprès des étudiants en difficulté pédagogique ou bénéficiant d'aménagement spécifique en cas de grossesse ou de handicap.

« Art. 16.-Lorsque l'étudiant a accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge, le directeur de l'institut de formation, en accord avec le responsable du lieu de stage, et le cas échéant la direction des soins, peut décider de la suspension du stage de l'étudiant, dans l'attente de l'examen de sa situation par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants. Cette section doit se réunir, au maximum, dans un délai d'un mois à compter de la survenue des faits.

Lorsque la section se réunit, en cas de suspension ou non, elle peut proposer une des possibilités suivantes :

- soit alerter l'étudiant sur sa situation en lui fournissant des conseils pédagogiques pour y remédier ou proposer un complément de formation théorique et/ ou pratique selon des modalités fixées par la section ;*
- soit exclure l'étudiant de l'institut de façon temporaire, pour une durée maximale d'un an, ou de façon définitive.*

« Art. 17.-Les décisions de la section font l'objet d'un vote à bulletin secret.

Les décisions sont prises à la majorité.

Tous les membres ont voix délibérative, sauf les membres invités. En cas d'égalité de voix pour l'examen d'une situation individuelle, la décision est réputée favorable à l'étudiant.

Le directeur notifie, par écrit, à l'étudiant la décision prise par la section dans un délai maximal de cinq jours ouvrés après la réunion de la section. Elle figure à son dossier pédagogique.

La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée. »

- Pour la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires des étudiants les articles 21 à 29 de l'arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux stipulent :*

« Art. 21.-Avant toute présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, l'étudiant est reçu en entretien par le directeur à sa demande, ou à la demande du directeur, d'un membre de l'équipe pédagogique ou d'encadrement en stage.

L'entretien se déroule en présence de l'étudiant qui peut se faire assister d'une personne de son choix et de tout autre professionnel que le directeur juge utile.

Au terme de cet entretien, le directeur détermine l'opportunité d'une présentation devant la section compétente pour les situations disciplinaires.

Lorsqu'il est jugé de l'opportunité d'une présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, le directeur de l'institut de formation saisit la section par une lettre adressée à ses membres, ainsi qu'à l'étudiant, précisant les motivations de présentation de l'étudiant.

Ce document mentionne le nom, l'adresse et la qualité de la personne faisant l'objet des poursuites ainsi que les faits qui leur sont reprochés. Il est accompagné de toutes pièces justificatives.

L'étudiant reçoit communication de son dossier à la date de saisine de la section.

Le délai entre la saisine de la section et la tenue de la section est de minimum quinze jours calendaires.

« Art. 22.-La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fautes disciplinaires.

« Art. 23.-Le président de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires est tiré au sort, parmi les représentants des enseignants lors de la première réunion de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

« Art. 24.-La liste des membres de la section ainsi que les modalités de leur désignation sont fixées en annexe IV du présent arrêté.

Les représentants des étudiants et des formateurs permanents sont tirés au sort, à l'issue des élections et en présence des élus étudiants et des formateurs permanents parmi ceux élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

Les membres de la section ont un suppléant désigné dans les mêmes conditions que le titulaire.

La durée de leurs mandats est identique à celle visée à l'article 5 du présent arrêté.

« Art. 25.-La section ne peut siéger que si la majorité de ses membres sont présents.

Si le quorum requis n'est pas atteint, la réunion est reportée. Les membres de la section sont à nouveau convoqués dans un délai maximum de quinze jours calendaires. La section peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de présents.

« Art. 26.-En cas d'urgence, le directeur de l'institut de formation peut suspendre la formation de l'étudiant en attendant sa comparution devant la section.

Lorsque l'étudiant est en stage, la suspension du stage est décidée par le directeur de l'institut de formation, en accord avec le responsable du lieu de stage, et le cas échéant la direction des soins, dans l'attente de l'examen de sa situation par la présente section.

Celle-ci doit se réunir dans un délai maximum d'un mois à compter de la survenue des faits.

La suspension est notifiée par écrit à l'étudiant.

« Art. 27.-Au jour fixé pour la séance, le directeur, ou son représentant, présente la situation de l'étudiant puis se retire.

L'étudiant présente devant la section des observations écrites ou orales. Il peut être assisté d'une personne de son choix.

Dans le cas où l'étudiant est dans l'impossibilité d'être présent, ou s'il n'a pas communiqué d'observations écrites, la section examine sa situation.

Toutefois, la section peut décider à la majorité des membres présents de renvoyer à la demande de l'étudiant l'examen de sa situation à une nouvelle réunion. Un tel report n'est possible qu'une seule fois.

Des témoins peuvent être entendus à la demande de l'étudiant, du président de la section, ou de la majorité des membres de la section.

« Art. 28.-A l'issue des débats, la section peut décider d'une des sanctions suivantes :

- avertissement,
- blâme,
- exclusion temporaire de l'étudiant de l'institut pour une durée maximale d'un an,
- exclusion de l'étudiant de la formation pour une durée maximale de cinq ans.

« Art. 29.-Les décisions de la section font l'objet d'un vote à bulletin secret. Les décisions sont prises à la majorité. En cas d'égalité de voix, la voix du président de section est prépondérante. Tous les membres ont voix délibérative.

La décision prise par la section est prononcée de façon dûment motivée par celle-ci et notifiée par écrit, par le président de la section, au directeur de l'institut à l'issue de la réunion de la section.

Le directeur de l'institut notifie par écrit, à l'étudiant, cette décision, dans un délai maximal de cinq jours ouvrés après la réunion. Elle figure dans son dossier pédagogique.

La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée. »

Pour la formation aide-soignante d'une Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut aide-soignant et de trois sections :

- Une section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants ;
 - Une section compétente pour le traitement des situations disciplinaires ;
 - Une section relative aux conditions de vie des élèves au sein de l'institut
- Pour la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves les articles 51, 52 et 53 de l'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux stipulent :

« Art. 51.-La section rend, sans préjudice des dispositions spécifiques prévues dans les arrêtés visés par le présent texte, des décisions sur les situations individuelles suivantes :

1. Elèves ayant accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge ;

2. Demandes de redoublement formulées par les élèves ;

3. Demandes de dispenses pour les titulaires d'un diplôme d'aide-soignant ou d'auxiliaire de puériculture d'un Etat membre de l'Union européenne ou autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans lequel la formation n'est pas réglementée ou présente des différences substantielles avec la formation au diplôme

Le dossier de l'élève, accompagné d'un rapport motivé du directeur, est transmis au moins sept jours calendaires avant la réunion de cette section.

L'élève reçoit communication de son dossier dans les mêmes conditions que les membres de la section. La section entend l'élève, qui peut être assisté d'une personne de son choix.

L'élève peut présenter devant la section des observations écrites ou orales.

Dans le cas où l'élève est dans l'impossibilité d'être présent ou s'il n'a pas communiqué d'observations écrites, la section examine sa situation.

Toutefois, la section peut décider à la majorité des membres présents de renvoyer à la demande de l'élève l'examen de sa situation à une nouvelle réunion. Un tel report n'est possible qu'une seule fois.

Tout élève sollicitant une interruption de formation et devant être présenté devant cette section, quel qu'en soit le motif, le sera avant l'obtention de cette interruption.

L'instance est informée par le directeur des modalités d'accompagnement mises en place auprès des élèves en difficulté pédagogique ou bénéficiant d'aménagement spécifique en cas de grossesse ou de handicap.

« Art. 52.-Lorsque l'élève a accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge, le directeur de l'institut de formation, en accord avec le responsable du lieu de stage, et le cas échéant la direction des soins, peut décider de la suspension du stage de l'élève, dans l'attente de l'examen de sa situation par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves. Cette section doit se réunir, au maximum, dans un délai d'un mois à compter de la survenue des faits.

Lorsque la section se réunit, en cas de suspension ou non, elle peut proposer une des possibilités suivantes :

- *soit alerter l'élève sur sa situation en lui fournissant des conseils pédagogiques pour y remédier ou proposer un complément de formation théorique et/ ou pratique selon des modalités fixées par la section ;*
- *soit exclure l'élève de l'institut de façon temporaire, pour une durée maximale d'un mois, ou de façon définitive.*

« Art. 53.-Les décisions de la section font l'objet d'un vote à bulletin secret.

Les décisions sont prises à la majorité.

Tous les membres ont voix délibérative, sauf les membres invités. En cas d'égalité de voix pour l'examen d'une situation individuelle, la décision est réputée favorable à l'élève.

Le directeur notifie, par écrit, à l'élève la décision prise par la section dans un délai maximal de cinq jours ouvrés après la réunion de la section. Elle figure à son dossier pédagogique.

La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée. »

- *Pour la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires des élèves les articles les articles 57 à 65 de l'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux stipulent :*

« Art. 57.-Avant toute présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, l'élève est reçu en entretien par le directeur à sa demande, ou à la demande du directeur, d'un membre de l'équipe pédagogique ou d'encadrement en stage.

L'entretien se déroule en présence de l'élève qui peut se faire assister d'une personne de son choix et de tout autre professionnel que le directeur juge utile.

Au terme de cet entretien, le directeur détermine l'opportunité d'une présentation devant la section compétente pour les situations disciplinaires.

Lorsqu'il est jugé de l'opportunité d'une présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, le directeur de l'institut de formation saisit la section par une lettre adressée à ses membres, ainsi qu'à l'élève, précisant les motivations de présentation de l'élève.

Ce document mentionne le nom, l'adresse et la qualité de la personne faisant l'objet des poursuites ainsi que les faits qui leur sont reprochés. Il est accompagné de toutes pièces justificatives.

L'élève reçoit communication de son dossier à la date de saisine de la section.

Le délai entre la saisine de la section et la tenue de la section est de minimum quinze jours calendaires.

« Art. 58.-La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fautes disciplinaires.

« Art. 59.-Le président de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires est tiré au sort, parmi les représentants des enseignants lors de la première réunion de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

« Art. 60.-La liste des membres de la section ainsi que les modalités de leur désignation sont fixées en annexe IX.

Les représentants des élèves et des formateurs permanents sont tirés au sort, à l'issue des élections et en présence des élus élèves et des formateurs permanents parmi ceux élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

Les membres de la section ont un suppléant désigné dans les mêmes conditions que le titulaire.

« Art. 61.-La section ne peut siéger que si la majorité de ses membres sont présents.

Si le quorum requis n'est pas atteint, la réunion est reportée. Les membres de la section sont à nouveau convoqués dans un délai maximum de quinze jours calendaires. La section peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de présents.

« Art. 62.-En cas d'urgence, le directeur de l'institut de formation peut suspendre la formation de l'élève en attendant sa comparution devant la section.

Lorsque l'élève est en stage, la suspension du stage est décidée par le directeur de l'institut de formation, en accord avec le responsable du lieu de stage, et le cas échéant la direction des soins, dans l'attente de l'examen de sa situation par la présente section.

Celle-ci doit se réunir dans un délai maximum d'un mois à compter de la survenue des faits.

La suspension est notifiée par écrit à l'élève.

« Art. 63.-Au jour fixé pour la séance, le directeur, ou son représentant, présente la situation de l'élève puis se retire.

L'élève présente devant la section des observations écrites ou orales. Il peut être assisté d'une personne de son choix.

Dans le cas où l'élève est dans l'impossibilité d'être présent, ou s'il n'a pas communiqué d'observations écrites, la section examine sa situation.

Toutefois, la section peut décider à la majorité des membres présents de renvoyer à la demande de l'élève l'examen de sa situation à une nouvelle réunion. Un tel report n'est possible qu'une seule fois.

Des témoins peuvent être entendus à la demande de l'élève, du président de la section, ou de la majorité des membres de la section.

« Art. 64.-A l'issue des débats, la section peut décider d'une des sanctions suivantes :

- avertissement ;*
- blâme ;*
- exclusion temporaire de l'élève de l'institut pour une durée maximale d'un an ;*
- exclusion de l'élève de la formation pour une durée maximale de cinq ans.*

« Art. 65.-Les décisions de la section font l'objet d'un vote à bulletin secret. Les décisions sont prises à la majorité. En cas d'égalité de voix, la voix du président de section est prépondérante.

Tous les membres ont voix délibérative.

La décision prise par la section est prononcée de façon dûment motivée par celle-ci et notifiée par écrit, par le président de la section, au directeur de l'institut à l'issue de la réunion de la section.

Le directeur de l'institut notifie par écrit, à l'élève, cette décision, dans un délai maximal de cinq jours ouvrés après la réunion. Elle figure dans son dossier pédagogique.

La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée. »

Pour l'ensemble des apprenants :

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires pour la formation infirmière et la formation aide-soignante est consultée pour toute faute disciplinaire ainsi que pour les actes des apprenants incompatibles avec la sécurité du patient et mettant en cause la responsabilité personnelle de l'apprenant.

Les membres composant la gouvernance des instituts sont tenus d'observer une entière discrétion à l'égard des informations dont ils ont connaissance dans le cadre des travaux des conseils.

Dans le cadre de la proclamation de l'urgence sanitaire la visioconférence pourra être utilisée et facilitée mais le présentiel des membres sera requis lorsque le collège est saisi dans le cadre d'une procédure de sanction à l'encontre d'un apprenant. Bien entendu le présentiel respectera les mesures sanitaires en vigueur

Titre III – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

Article 45 : 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...).

Titre IV – ASSURANCES - RESPONSABILITE

Article 46 : Assurances

Les apprenants sont tenus de pouvoir attester du régime de protection sociale dont ils relèvent à l'entrée en formation.

Pour répondre à la circulaire ministérielle du DGS/PS 3 N° 2000-371 du 5 juillet 2010 relative à l'assurance, le Centre Hospitalier de Saverne a souscrit pour le compte de tous les apprenants des Instituts de Formation en Santé une assurance Responsabilité Civile du fait d'accidents causés à des tiers :

- durant leur présence à l'institut
- lors de leur participation aux manifestations organisées par l'institut
- sur le parcours le plus court entre le lieu de résidence de l'apprenant et l'établissement scolaire, mais également sur le parcours le plus strict entre le lieu de résidence ou l'établissement scolaire et les différents établissements hospitaliers (IMP...) où ils sont tenus d'accomplir obligatoirement des stages pratiques

Il est précisé que, durant les stages professionnels, cette assurance interviendra en cas de recherche pour faute de service commise par l'apprenant.

Cependant, tout acte préjudiciable à un tiers relevant d'une faute détachable commise par l'apprenant n'est pas couvert via l'assurance prise par les Instituts de Formation en

Santé. Il appartient à chaque apprenant de souscrire à titre individuel une assurance appropriée.

A préciser que :

Les apprenants peuvent se déplacer au cours de leurs journées de stage (par exemple Centres de Soins, H A D...) uniquement s'ils sont accompagnés par un professionnel et qu'ils n'utilisent pas leur véhicule personnel et ne conduisent pas. En aucun cas, ils ne peuvent utiliser leur véhicule personnel lors de déplacements professionnels, sauf s'il existe une extension dans leur contrat d'assurance personnel (clause pour usage professionnel).

Tout dommage causé à un tiers par un apprenant doit immédiatement être signalé à la direction des Instituts de Formation en Santé.

Article 47 : La responsabilité

L'attention de chaque apprenant est attirée sur les conséquences des actes qu'il sera amené à accomplir dans le cadre de ses stages.

Pour éviter que sa responsabilité personnelle ne soit engagée en cas d'accident, l'apprenant devra se limiter à intervenir sous le contrôle et la responsabilité d'un professionnel diplômé d'Etat, dans la limite de l'enseignement qu'il a reçu au stade de sa formation.