CENTRE HOSPITALIER
DU SUD SEINE ET MARNE

îledeFrance

# Institut de Formation en Soins Infirmiers
# Institut de formation des Aides-Soignants

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## Année 2022/2023

CENTRE HOSPITALIER DU SUD SEINE-ET-MARNE
INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS – 80 route de Valvins – 77920 SAMOIS-SUR-SEINE
INSTITUT DE FORMATION DES AIDES-SOIGNANTS – 5 rue Victor Hugo – 77130 MONTEREAU-FAULT-YONNE
**Adresse postale** : I.F.S.I. / I.F.A.S. – 55 boulevard du Maréchal Joffre – 77305 FONTAINEBLEAU Cedex
Tel : 01.64.31.65.31 – ifsi@ch-sud77.fr

## *PREAMBULE*

Le règlement intérieur est un document contractuel qui énonce des dispositions obligatoires et exécutives au fonctionnement des instituts de formation en soins infirmiers (I.F.S.I.) et d'aides-soignants (I.F.A.S.) du centre hospitalier du sud Seine-et-Marne ainsi que les modalités d'application des droits et obligations des parties concernées.
Ce règlement intérieur s'appuie et complète la législation en vigueur concernant les études préparant au diplôme d'Etat d'infirmier et au diplôme d'Etat d'aide-soignant ainsi que la formation professionnelle continue.

### *Champ d'application*

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

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

### *Statut du règlement intérieur*

Aucune disposition du règlement intérieur ne peut être contraire à la législation et la réglementation en vigueur concernant, entre autres, les conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ainsi que les modalités des études et de validation de la formation conduisant à l'obtention du diplôme d'Etat.

Ce règlement a été élaboré en conformité avec :

- L'arrêté du 31 juillet 2009 modifié relatif au diplôme d'Etat d'infirmier
- L'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux
- 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.
- Le décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 (article 4) relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentis et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences.

Il est soumis à la validation de l'instance compétente pour les orientations générales des instituts de formation.

Les étudiants en soins infirmiers, les élèves aides-soignants et les stagiaires relevant de la formation continue sont nommés apprenants dans l'ensemble du document.

**Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque apprenant lors de son admission dans un des instituts de formation.**

## *Titre 1 Dispositions communes*

### Chapitre 1 : Dispositions générales

**Article 1 : Droits d'inscription**
Ils sont dus chaque année.
**La rentrée n'est effectuée que si l'apprenant a payé ses droits d'inscription en une seule fois.**

Pour les étudiants en soins infirmiers, ils doivent également s'acquitter de la **Contribution de Vie Etudiante et de Campus (C.V.E.C.) avant chaque rentrée universitaire.**

**Article 2 : Aptitude**
Le suivi des études est soumis à des conditions d'aptitudes physiques et psychologiques et d'aptitudes théoriques et pratiques.

**Pour les étudiants en soins infirmiers de 1ère année et les élèves aides-soignants,** un certificat médical d'aptitude doit parvenir à l'institut **dans les jours qui précèdent la rentrée**.
Il doit être établi par un médecin agréé.

**Pour les étudiants en soins infirmiers de 2ème et 3ème année,** un examen médical annuel est obligatoire. Cet examen doit donner lieu à la production d'un certificat à remettre à l'institut **au plus tard à la fin du mois de rentrée et/ou avant le premier départ en stage**.

**Tout apprenant n'ayant pas effectué les vaccinations obligatoires ne sera pas autorisé à se présenter en stage.**

**Article 3 : Inaptitude et suspension**
En cas d'inaptitude physique ou psychologique d'un apprenant mettant en danger la sécurité des patients, la directrice des instituts de formation peut suspendre immédiatement la formation de celui- ci, après accord du médecin de l'agence régionale de santé désigné par le directeur général. La directrice des instituts adresse un rapport motivé au médecin de l'agence régionale de santé. Si les éléments contenus dans le rapport le justifient, le médecin de l'agence régionale de santé peut demander un examen médical effectué par un médecin spécialiste agréé. La directrice des instituts de formation, en accord avec le médecin de l'agence régionale de santé, et, le cas échéant, sur les conclusions écrites du médecin agréé, prend toute disposition propre à garantir la sécurité des patients pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'apprenant de l'institut de formation, sans qu'il y ait lieu de solliciter l'avis de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

Lorsqu'un apprenant a accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge, la directrice des instituts de formation, en accord avec le responsable de stage et, le cas échéant, la direction des soins, peut décider de la suspension du stage de l'apprenant, dans l'attente de l'examen de sa situation par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des apprenants qui doit se réunir dans un délai maximal d'un mois à compter de la survenue des faits.

**Article 4 : Comportement général**
Le comportement des personnes (notamment actes, attitudes, propos ou tenues) ne doit pas être de nature à :

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

**Dispositions spécifiques en fonction de la situation sanitaire :**
**Les apprenants s'engagent à respecter les recommandations sanitaires en vigueur, et à se conformer aux consignes données, tant à l'institut qu'en stage.**

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.

**L'usage du téléphone portable à des fins personnelles (conversations, messages…) est interdit pendant les cours, les évaluations et en stage.** Il est interdit de filmer ou d'enregistrer un cours sans l'autorisation préalable de l'enseignant.

**Les apprenants ont accès aux services administratifs et pédagogiques des instituts sur rendez-vous pris auprès du secrétariat au 01.64.31.65.31 ou à l'adresse ifsi@ch-sud77.fr**

**Attention à ne jamais adresser de demande sur une adresse électronique nominative sous peine de ne pas recevoir de réponse.**

Concernant la restitution de documents, les apprenants sont tenus de respecter les consignes données par l'équipe pédagogique et administrative. En l'absence du respect des consignes, les documents ne seront pas traités. Les documents adressés par messagerie électronique doivent être mis en pièce jointe.
En l'absence de consigne précise, l'utilisation des boîtes aux lettres extérieures est à privilégier.

L'apprenant est notamment tenu d'informer **par écrit** l'administration de tout changement d'adresse, d'adresse mail ou de téléphone dans les 48 heures qui suivent ces changements. **Il engage sa responsabilité** et ne peut obtenir un recours dans le cas où il ne recevrait pas une information du fait d'une absence de communication de ces modifications.

Horaires d'ouverture de l'institut : **du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00.**

**Article 5 : Fraude et contrefaçon**
La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraudes, commises par un 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.

Conformément au code de la propriété intellectuelle, article L 122-4, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite. Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

## Chapitre 2 Respect des règles d'hygiène et de sécurité

**Article 6 : Interdiction de fumer**
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 (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires…).

Il est interdit de jeter les mégots au sol, sous peine de se voir obliger de nettoyer les abords des bâtiments.

**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 ;

- Les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation de produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques.

Il convient de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'institut de formation.
Une formation sur les conduites à tenir dans ces circonstances est délivrée dans le mois qui suit l'entrée en formation.

**Stationnement** :
Pour des raisons de sécurité, **l'accès aux véhicules personnels est interdit sur les différents sites du centre hospitalier du sud Seine-et-Marne** sauf autorisation exceptionnelle délivrée par le directeur du centre hospitalier. En cas d'infraction, le véhicule sera enlevé par la fourrière.

Sur le site de Samois-sur-Seine, le stationnement est toléré dans l'enceinte de l'institut, **sous réserve** de places disponibles et dans le respect du marquage des places de stationnement. Le stationnement est strictement interdit sur les places réservées aux personnes présentant un handicap et aux agents de l'institut de formation. Il est également interdit sur les accès réservés aux pompiers.
Le respect du code de la route est de rigueur dans l'enceinte et aux abords de l'institut.
La directrice des instituts prend toutes mesures nécessaires pour faire respecter ces règles, y compris la demande d'enlèvement d'un véhicule par la fourrière.
**Le co-voiturage et l'utilisation des transports en commun doivent être privilégiés.**

## Chapitre 3 Dispositions concernant les locaux

**Article 8 : Maintien de l'ordre dans les locaux**
La directrice des instituts de formation est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal aux établissements dont elle a la charge.

La directrice est compétente pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès aux locaux, suspension des enseignements…
Les apprenants doivent respecter les règles d'organisation interne des instituts, **se conformer aux instructions qui leur sont données** et prendre soin du matériel qui leur est confié.

**Article 9 : Utilisation des locaux**
Afin de respecter le travail de l'équipe d'hygiène chargée d'assurer l'entretien des locaux, ceux-ci doivent être laissés propres et rangés après utilisation.
Les apprenants doivent prendre soin des locaux et des matériels qui sont à leur disposition et respecter la propreté de l'environnement.
A la fin de la journée, l'apprenant ne laisse pas traîner d'objets personnels, met les déchets à la poubelle, ferme les fenêtres, éteint les lumières et met sa chaise sur la table.

**Les issues de secours doivent rester fermées et non bloquées. Elles sont réservées exclusivement à une évacuation d'urgence.**

L'institut comprend dans ses locaux un centre de documentation et d'information (C.D.I.) dont les apprenants doivent respecter le règlement intérieur.

**Les bâtiments dédiés à la formation sont accessibles uniquement aux horaires de début des cours et sur rendez-vous individuels ou collectifs.**
**Heures de présence des apprenants :**
- **08h30 – 12h30**
- **14h00 – 17h00**

**Les repas** :
Il est interdit de manger et de boire en salle de cours sauf pour les situations individuelles particulières (sur production d'un justificatif médical). Les boissons peuvent être autorisées lors de conditions climatiques exceptionnelles (canicule).

Le centre hospitalier met à disposition des apprenants sur ses différents sites :
- Un self
- Une cafétéria

Une carte nominative permettant l'accès au self et à l'établissement est remise à chaque apprenant sur demande en début de formation.
En cas de perte, le renouvellement de la carte sera facturé à l'apprenant.

**La prise des repas est interdite dans les locaux des instituts.**

**Boissons alcoolisées** :
Il est formellement interdit d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'institut de formation et de se présenter en état d'ébriété.

**Objets personnels et de valeur** :
Il est recommandé d'éviter d'apporter à l'institut des objets personnels de valeur. **En cas de vol, les instituts de formation déclinent toute responsabilité.**

## *Titre II Dispositions applicables aux apprenants*

## Chapitre 1 Dispositions générales

**Article 10 : 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 apprenants 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 apprenant en formation en sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse peut être limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel.

Dans ces mêmes lieux, est interdite toute forme de prosélytisme. Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser le suivi régulier de certains enseignements, contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

**Toute diffusion d'information** (textes, photos…) sur Internet ou autre moyen de communication relative à l'institution, au personnel, aux apprenants, ainsi qu'aux partenaires de stage, **sans l'accord express de ceux-ci et celui de la direction des instituts de formation entraîne une sanction disciplinaire**.

**Protection des données**
Conformément au règlement général sur la protection des données, les données personnelles concernant les apprenants, collectées sous quelle que forme que ce soit, ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier l'aptitude de l'apprenant à suivre l'action de formation

## Chapitre 2 : Droits des apprenants

**Article 11 : Représentation**
Les apprenants sont représentés au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut et des sections compétentes pour le traitement pédagogique des situations individuelles des apprenants, le traitement des situations disciplinaires et celle relative aux conditions de vie des apprenants au sein de l'institut, conformément aux textes en vigueur. 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 12 : Droit à l'information**
Tout doit concourir à informer les apprenants aussi bien sur les missions des instituts de formation que sur 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 réglementaires relatifs à la formation, au diplôme d'Etat et à l'exercice de la profession sont mis à disposition des apprenants dans les locaux des instituts de formation.

Les apprenants sont tenus de consulter régulièrement leurs espaces numériques de travail (My Komunoté, Padlet…) ainsi que leur messagerie électronique.

**Article 13 : Liberté d'association**
Les apprenants ont le droit de se grouper dans le cadre d'organisations de leur choix.
Ces organisations peuvent avoir un but général, associations d'étudiants, ou particulier, associations sportives et culturelles.

Le droit d'association est garanti par la loi du 1er juillet 1901. La domiciliation d'une association au sein des instituts de formation est soumise à une autorisation préalable de la directrice.
Les présidents d'association doivent informer la directrice des instituts des statuts établis, de la constitution du bureau, de la tenue des assemblées générales et demander les autorisations nécessaires.

**Article 14 : Tracts et affichages**
Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution de tracts ou de tout document par les apprenants est autorisée au sein des instituts de formation, mais sous conditions.

La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'institut est interdite, sauf autorisation accordée par la directrice de l'institut.

Affichages et distributions doivent :
- ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'institut de formation ;
- ne pas porter atteinte au fonctionnement de l'institut de formation ;
- ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'institut de formation ;
- être respectueux de l'environnement.

Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'elle ou qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'établissement.

**Article 15 : Liberté de réunion**
Les apprenants ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions réglementaires.
Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'institut de formation et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.
Toutes manifestations (projets institutionnels validés, repas de promotion, collecte…) organisées par les apprenants dans le cadre de leur formation impliquant l'institut, doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la directrice.

Les organisations d'apprenants disposent de facilités d'affichage, de réunion et de collecte de cotisations. Les modalités d'application de ces dispositions sont définies en liaison avec la directrice de l'institut.

**Article 16 : Vacances**
Les apprenants bénéficient de congés annuels :

- Etudiants en soins infirmiers : 12 semaines de congés annuels.
- Elèves aides-soignants : 03 semaines de congés pour les élèves inscrits en cursus complet rentrés en septembre et 04 semaines pour ceux rentrés entre janvier et mars.

Les vacances sont réparties en fonction du projet pédagogique. Les dates sont précisées en début de chaque année scolaire.

**Article 17 : Aménagement des études**
Les apprenants peuvent solliciter un aménagement de leurs études auprès de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles de l'institut dès lors que leur situation le justifie au titre de l'un des cas de figure suivant :

- Activités complémentaires aux études : étudiants salariés qui justifient d'une activité professionnelle d'au moins 10 heures par semaine en moyenne dans les six derniers mois, étudiants engagés dans plusieurs cursus, étudiants entrepreneurs, artistes et sportifs de haut niveau et étudiants exerçant les activités mentionnées à l'article L.611-11 du code de l'éducation (exerçant des responsabilités au sein du bureau d'une association, accomplissant une activité militaire dans la réserve opérationnelle, réalisant une mission dans le cadre du service civique ou un volontariat militaire…)
- Situations personnelles particulières : femmes enceintes, étudiants chargés de famille ou en situation de proche aidant, étudiants en situation de handicap, étudiants à besoins éducatifs particuliers, étudiants en situation de longue maladie.

Les aménagements proposés par la section compétente font l'objet d'un contrat pédagogique annuel signé par l'étudiant et la direction de l'institut.

**Article 18 : Interruption de formation**
L'apprenant qui souhaite interrompre sa formation pour des raisons personnelles **doit adresser par écrit sa demande** à la directrice de l'institut. Il bénéficie d'un droit de reprise de la formation selon des modalités conformes à la réglementation.

**Une interruption de formation**, quel qu'en soit le motif, ne peut excéder trois ans, durant lesquels l'apprenant conserve le bénéfice des notes obtenues antérieurement à celle-ci. Au-delà de cette durée, l'apprenant perd le bénéfice des validations acquises. Il conserve néanmoins pendant deux années supplémentaires le bénéfice des épreuves de sélection.
La directrice de l'institut définit les modalités de reprise de la formation après une interruption de formation. Elle en informe la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des apprenants.

Une telle interruption, sauf en cas de césure, n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation.

**Pour les étudiants en soins infirmiers** :
**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 son institut de formation à l'aide du formulaire fourni à cet effet 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.
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.
En fin de césure, la reprise de formation s'effectue là où elle s'est arrêtée.
Une telle période de césure n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation.

**Article 19 : Indemnités de stage et frais de transport**
**Pour les étudiants en soins infirmiers**, tous les stages font l'objet d'une indemnité hebdomadaire.

Le montant est le suivant :

- 36 € par semaine de stage en 1ère année,
- 46 € par semaine de stage en 2ème année
- 60 € par semaine de stage en 3ème année.

Les étudiants qui bénéficient d'une rémunération de leur employeur ne sont pas éligibles à ces dispositions, conformément au code de la santé publique.

Conformément à la réglementation, les frais de transport pour se rendre sur les lieux de stage sont pris en charge selon les modalités suivantes :

- Le stage doit être effectué sur le territoire français et hors de la commune où est situé l'institut de formation, dans la région de son implantation ou dans une région limitrophe ;
- Le trajet pris en charge est celui entre le lieu de stage et l'institut de formation en soins infirmiers (Fontainebleau), ou le domicile, lorsque celui-ci est plus proche du lieu de stage ;
- Le trajet peut être effectué en transport en commun ou au moyen d'un des véhicules suivants : véhicules automobiles, motocyclettes, vélomoteurs, voiturettes ou cyclomoteurs ;
- En cas d'utilisation d'un véhicule personnel, les taux des indemnités kilométriques applicables sont fixés par l'arrêté fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 susvisé ;
- Lorsque l'étudiant détient un titre d'abonnement de transport, le remboursement est assuré sur la base du montant de cet abonnement et au prorata de la durée du stage.

Le remboursement est assuré **sur justificatif dont une attestation de présence signée par le maître de stage et sur la base d'un trajet aller-retour quotidien**.

Les étudiants bénéficient de la prise en charge des frais de transport sous réserve qu'ils ne perçoivent aucun dédommagement pour ce même motif de la part de leur employeur.

Le remboursement des frais de déplacement et le versement des indemnités de stage sont effectués à terme échu et au plus tard le mois suivant la fin du stage.

**Article 20 : Certificat de scolarité et carte d'étudiant(e)**

Deux certificats de scolarité sont remis au début de chaque année de formation. L'apprenant doit donc prévoir de faire des photocopies car **aucun certificat supplémentaire ne sera remis en cours d'année**.

Une carte d'étudiant est délivrée à chaque étudiant(e) en soins infirmiers en début d'année universitaire. Elle constitue un justificatif du statut d'étudiant(e) et permet d'obtenir les avantages qui s'y rapportent.

**Article 21 : Réclamation**
Dans le cadre de la démarche qualité, les apprenants et les différentes parties prenantes à l'action de formation ont la possibilité de faire, à tout moment, une réclamation relative aux offres et prestations de formation en s'adressant à la direction de l'institut de formation.
Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée dans un délai maximal de 15 jours.

## Chapitre 3 : Obligations des apprenants

**Article 22 : Ponctualité**
La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements. Elle concerne tous les enseignements : théoriques en institut et cliniques en stage.
Les apprenants doivent tenir compte des temps de transport et d'habillage pour les stages.

**Un apprenant en retard n'est pas autorisé à entrer dans la salle de cours**. Il doit se présenter à l'accueil pour signaler son retard et en expliquer le motif, dès que possible, au formateur référent de la promotion ou à la directrice des instituts.
Toutefois si l'apprenant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours sur présentation d'un justificatif.

Il est demandé aux apprenants de ne pas quitter la salle de cours avant la fin de l'intervention d'un enseignant.

Les apprenants sont tenus de **respecter les consignes données par l'équipe pédagogique et administrative**, en particulier le respect des échéances pour le dépôt de documents divers pédagogiques ou administratifs.

**Article 23 : Tenue vestimentaire**
Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités d'enseignement, notamment **aux travaux pratiques** (tenue professionnelle lors des travaux pratiques) et **aux enseignements à distance**.

**La tenue en stage :**
Le port de la tenue réglementaire est obligatoire sans autre accessoire :

- Une tunique à manches courtes et un pantalon, de couleur blanche : l'étiquette d'identification doit être lisible. Les apprenants doivent disposer de cinq tenues complètes et conformes.
- Des chaussures silencieuses, fermées, réservées au stage,
- Les cheveux longs attachés.

Les apprenants doivent être rigoureux dans leur hygiène corporelle, ne porter aucun bijou ni vernis sur les ongles qui doivent être propres et coupés courts.

**La tenue au self :**
La tenue de ville est obligatoire.

**Article 24 : Assurances**
Pour toute la durée des études, le centre hospitalier, via une compagnie d'assurance, assure les apprenants pour les risques suivants :

- Risques professionnels :
  - Accidents survenus en stage ou à l'institut de formation ;
  - Accidents de trajet : domicile - lieu de stage – domicile ;
  - Maladies professionnelles contractées dans le cadre des stages ;
- Responsabilité civile :
  - Dommages causés tant en stage qu'à l'institut ;

Néanmoins, la souscription d'une assurance couvrant les risques professionnels et la responsabilité civile est **obligatoire.** Le choix du montant des garanties assurées relève de la seule responsabilité des apprenants. Ils doivent être garantis pour l'ensemble des risques suivants, couvrant la responsabilité civile, tant lors du stage que des trajets occasionnés par celui-ci :

- Accidents corporels causés aux tiers
- Accidents matériels causés aux tiers
- Dommages immatériels.

L'apprenant assume sa responsabilité pénale en cas de faute grave dont il se rendrait coupable.

En cas d'utilisation pour les déplacements en stage, les véhicules individuels doivent être assurés à titre personnel.

En cas d'accident survenant sur le temps de formation (à l'institut ou en stage) et quelle qu'en soit la nature, l'apprenant doit :

- Consulter immédiatement un médecin en précisant qu'il s'agit d'un **accident de travail** afin de faire établir un certificat médical initial.

- Se présenter impérativement au secrétariat des instituts de formation **dans les 48 heures** pour réaliser une déclaration obligatoire auprès de l'organisme de sécurité sociale. Cette déclaration donne lieu à la remise des « documents d'accident du travail » permettant la prise en charge totale des soins en lien avec cet accident.

**Sécurité Sociale**
Chaque apprenant doit être obligatoirement adhérent(e) à une assurance maladie.

**Article 25 : Présences et absences**
Les apprenants doivent rendre compte de leur **présence obligatoire** aux cours et aux stages.

Pour les étudiants en soins infirmiers, la présence est obligatoire aux séances de travaux dirigés, de travaux pratiques, de travail personnel guidé, **aux évaluations** et aux stages. La présence à certains enseignements en cours magistral peut l'être en fonction du projet pédagogique.
L'assistance obligatoire est signalée sur l'emploi du temps de la semaine.

Pour les élèves aides-soignants et les stagiaires relevant de la formation continue, la présence à l'ensemble des cours et stages est obligatoire.

Pour attester de leur présence, des feuilles d'émargement spécifiques à chaque promotion doivent être signées par l'apprenant. **Cette signature obligatoire engage sa responsabilité** et conditionne la reconnaissance d'un accident de trajet.

Pour les enseignements obligatoires à distance :
**En l'absence de connexion ou d'activation du micro et de la caméra, les apprenants sont considérés comme absents.**

**Toutes absences aux enseignements obligatoires, aux stages ainsi qu'aux épreuves d'évaluation doivent être justifiées par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent à ces enseignements ou évaluations conformément à la réglementation.**
**Le justificatif doit impérativement être fourni dans un délai de 48 heures. Passé ce délai, il ne sera pas pris en compte.**

Motifs d'absences reconnues comme justifiées sur présentation de pièces justificatives :

- Maladie ou accident.
- Décès d'un parent au premier ou deuxième degré.
- Mariage ou PACS.
- Naissance ou adoption d'un enfant.
- Fêtes religieuses (dates publiées au Bulletin officiel de l'éducation nationale).
- Journée d'appel de préparation à la défense.
- Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle.
- Participation à des manifestations en lien avec leur statut d'étudiant et leur filière de formation.

En cas de maladie ou d'évènement grave empêchant sa présence, l'apprenant ou son entourage **est tenu d'avertir le jour même, la directrice de l'institut du motif et de la durée approximative de l'absence, par messagerie électronique à l'adresse ifsi@ch-sud77.fr Il est également tenu d'informer le responsable du stage s'il y a lieu.**

Tout congé de maladie ou congé pour enfant malade doit être **justifié par un certificat médical** établi par un médecin généraliste ou un praticien hospitalier.
Durant la période d'un congé pour maladie, les apprenants peuvent s'ils le souhaitent participer aux évaluations théoriques de contrôle de connaissances sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves.

En-dehors de la maladie ou de l'accident, **toute absence doit faire l'objet d'une demande d'autorisation à la directrice de l'institut faite par écrit à l'aide d'un imprimé, au plus tard 48 heures avant la date de l'absence.**

Particularités :
Les apprenants bénéficiant d'une prise en charge au titre de la **promotion professionnelle** sont tenus d'informer et de justifier leur absence auprès de leur employeur et de fournir une copie à la directrice de l'institut.

**Les apprenants bénéficiant d'une prise en charge financière** quelle qu'elle soit (contrat d'apprentissage, Pôle emploi, Transition pro etc…), **ont l'obligation d'être présents à l'ensemble des cours et des stages**. Une attestation de présence et/ou un tableau récapitulatif de leurs absences justifiées ou non est adressée chaque mois à la direction de l'établissement employeur ou à l'organisme financeur.

**En cas de maternité**, les apprenantes doivent en informer la directrice de l'institut dans les meilleurs délais. Elles sont tenues d'interrompre leur formation pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légale du congé de maternité prévue par le code du travail. Durant la période du congé de maternité, les apprenantes peuvent si elles le souhaitent participer aux évaluations théoriques de contrôle des connaissances sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves.

Les apprenants peuvent bénéficier d'un **congé de paternité** d'une durée égale à celle prévue par le code du travail avec l'accord de la directrice quant à la période du congé.

Les apprenants bénéficiant d'un **mandat électif lié à leur qualité d'apprenant** au sein de l'institut de formation ou dans des instances où ils représentent les apprenants bénéficient pour chaque année de formation de jours d'absence pour assurer les activités liées à leur mandat.
Les jours accordés à ces apprenants sont considérés comme des absences justifiées.
Toutefois, ils doivent récupérer les heures de stage dans les conditions prévues par la réglementation.

**Le droit de manifestation** est reconnu à l'apprenant. Comme pour toutes les absences justifiées, la nature et la durée du déficit de formation sont examinées par l'équipe pédagogique et la directrice. La durée d'absence en stage et/ou aux travaux dirigés et/ou cours obligatoires est mentionnée, accompagnée du terme manifestation, dans le dossier du suivi des absences.
La directrice de l'institut ne peut valider les heures d'absence comme temps de stage ou expérience professionnelle. L'apprenant est, en conséquence, tenu de récupérer les heures de stage non effectuées dès lors que la limite fixée par la réglementation est atteinte.

Quand l'apprenant ne peut se rendre en stage ou participer aux cours et aux T.D., pour fait de grève du personnel, il est accueilli à l'institut. Dans ce contexte, le stage non effectué ne fait pas l'objet d'une récupération (sauf en cas d'impact sur les modalités d'évaluation du stage).

La directrice autorise, **dans des cas exceptionnels**, des absences non comptabilisées.

Toute absence, justifiée ou non, à l'exception de celles accordées par la directrice ou pour mandat électif à la qualité d'étudiant ou élève, **est décomptée**.

Pour les étudiants en soins infirmiers :
Pour qu'un stage soit validé le temps de présence effective de l'étudiant doit être au minimum de 80% du temps prévu. Sur l'ensemble du parcours de formation clinique de l'étudiant, les absences ne peuvent dépasser 10% de la durée totale des stages. Au-delà, le stage fait l'objet de récupération selon des modalités définies par la directrice de l'institut en accord avec le lieu de stage. La récupération fait l'objet d'une attestation délivrée par l'institut de formation et signée par le maître de stage.

Les absences aux séances de travaux dirigés, travaux pratiques, travail personnel guidé ne font pas l'objet de récupération, sauf décision contraire de la directrice de l'institut.

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

Pour les élèves aides-soignants :
Les absences à l'institut et en période de formation en milieu professionnel ne peuvent excéder 5% de la durée totale de la formation à réaliser par l'apprenant (soit 77 heures pour un cursus complet). Toute absence au-delà de cette durée donne lieu à récupération selon des modalités définies par la directrice de l'institut.

**Absences non justifiées** :
**Les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires.**
**Trois absences sans justificatif aux enseignements obligatoires et aux stages entraînent un avertissement disciplinaire.**
**Lorsqu'un apprenant a reçu deux avertissements disciplinaires pour ce motif au cours de la formation et qu'il présente à nouveau des absences injustifiées, il est présenté devant l'instance compétente pour le traitement des situations disciplinaires.**

**Article 26 : Stages**
La directrice de l'institut est responsable de l'affectation des apprenants en stage. **Cette affectation ne peut donner lieu à négociation**. Les apprenants sont informés de leur affectation via l'application My Komunoté.

Les stages s'effectuent sur la base de 35 heures par semaine ou 70 heures maximum sur deux semaines consécutives. Les horaires sont **déterminés par le maître de stage** en fonction des horaires des professionnels. Les horaires en 10 ou 12 heures, les nuits, dimanches et jours fériés, peuvent être réalisés dans la mesure où ils présentent un intérêt pédagogique pour l'apprenant et où celui-ci bénéficie d'un encadrement de qualité et, sous réserve, d'un accord entre l'institut et le lieu de stage.
**Le temps de repas n'est pas pris en compte dans la durée du stage** (sauf exception : repas thérapeutique par exemple).
Un intervalle de repos de 11 heures minimum est obligatoire entre deux périodes de stage.

Concernant la présence en stage, un imprimé « **planning de stage réalisé** » fourni par l'institut **doit être renseigné quotidiennement par l'apprenant** et présenté au maître de stage en fin de stage pour **validation (signature et cachet du lieu de stage)**. Il est ensuite remis, accompagné des documents permettant l'indemnisation de stage pour les étudiants en soins infirmiers, du portfolio et de la feuille d'évaluation du stage, **au formateur référent de suivi pédagogique au retour à l'institut** au cours d'un regroupement prévu sur l'emploi du temps. Au-delà de cette limite, les documents ne seront pas pris en compte.

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

**Article 226-13 du Code pénal** : « la révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende ».

Les apprenants doivent avoir un comportement discret et ne recevoir ni communication téléphonique ni visite dans les lieux de stage.

**Article 27 : Evaluations** : voir charte des examens en annexe.

## Titre 3 : Dispositions applicables aux personnels

***Droits et obligations des personnels :***
Les droits et obligations des personnels font l'objet de dispositions légales et réglementaires générales ou particulières auxquelles il convient de se reporter (statut général, statuts particuliers, code du travail, ...).

**Ce règlement intérieur fait l'objet d'une lecture commentée par la directrice de l'institut lors de l'admission en formation.**
**Un exemplaire est ensuite remis à chaque apprenant contre son engagement écrit à respecter le règlement.**

**Le non respect de ce règlement est passible d'une sanction disciplinaire.**