



**Instituts de Formations Paramédicales du CH Edmond GARCIN**  
**35, avenue des Sœurs Gastine– BP 31330 - 13677 AUBAGNE Cedex**  
Tel : 04.42.84.71.55 - Fax : 04.42.84.72.13  
[ifsi@ifsi-aubagne.fr](mailto:ifsi@ifsi-aubagne.fr)

---

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### Août 2018

Vous avez choisi de suivre vos études au sein des Instituts de Formations Paramédicales du Centre Hospitalier Edmond Garcin d'Aubagne, membre du Groupement de Coopération Sanitaire des IFSI-AMU, d'Aix-Marseille Université et du GHT 13.

Vous trouverez dans ce document des règles de fonctionnement visant à obtenir une discipline générale et à harmoniser la vie en collectivité, dans le respect du travail de chacun.

Ce règlement est conforme :

- à l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux, modifié par l'arrêté du 17 avril 2018, annexe V,
- à l'arrêté du 22 octobre 2005 modifié, relatif à la formation conduisant au Diplôme d'Etat d'aide-soignant.e, annexe III,
- à l'arrêté du 16 janvier 2006 modifié, relatif à la formation conduisant au Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture annexe III.

Il s'inscrit logiquement dans les enseignements sur l'éthique, la responsabilité, la déontologie, les règles professionnelles.

Respecter ce règlement, c'est vous professionnaliser et vous projeter dans l'exercice professionnel.

Les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer à l'ensemble des usagers des instituts de formations du CH Edmond Garcin ainsi qu'à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein des instituts.

Ce règlement peut être réajusté ou modifié en cours de formation et en fonction de la législation.

Ce règlement doit être ratifié par chaque étudiant.e et élève lors de son admission au sein des instituts, ainsi que par tous les personnels permanents et vacataires.

**Marie-Dominique Cardi**  
**Directrice des Soins**  
**Coordonnatrice Générale des Instituts de Formations**  
**Paramédicales du CH Edmond Garcin**

<b>CHAMP D'APPLICATION</b> .....	<b>2</b>
<b>1. ETUDIANT.E.S EN SOINS INFIRMIERS :</b> .....	<b>3</b>
I-1 DISPOSITIONS COMMUNES.....	3
I-1-1 Dispositions générales.....	3
I-1-2 Respect des règles d'hygiène et de sécurité.....	3
I-1-3 Dispositions concernant les locaux.....	3
I-2 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANT.E.S.....	4
I-2-1 Dispositions générales.....	4
I-2-2 : Droits des étudiant.e.s.....	4
I-2-3 Obligations des étudiant.e.s.....	5
Cas particuliers des absences prolongées :.....	6
Diplôme d'État :.....	7
<b>2. ELEVES AIDES-SOIGNANT.E.S ET AUXILIAIRES DE PUERICULTURE</b> .....	<b>7</b>
2-1 ORGANISATION.....	7
2-2 ABSENCES ET RETARDS.....	7
2-2-1 Absence pour maladie.....	8
2-2-2 Les autres absences.....	8
2-2-3 Les absences injustifiées.....	8
2-2-4 Les absences aux évaluations théoriques ou pratiques.....	8
2-3 REDOUBLEMENT DES UNITES DE FORMATION NON VALIDEES.....	8
2-4 INTERRUPTION DE FORMATION.....	9
2-5 REPRESENTATION.....	9
2-6 TENUE VESTIMENTAIRE.....	9
2-7 LIBERTE D'ASSOCIATION.....	9
2-8 TRACTS ET AFFICHAGES.....	9
2-9 LIBERTE DE REUNION.....	10
2-10 DROIT A L'INFORMATION.....	10
<b>3. FORMATIONS PREPARATOIRES A L'ADMISSION EN INSTITUT, FORMATIONS CONTINUES ET D'ADAPTATION A L'EMPLOI</b> .....	<b>10</b>
3-1 HORAIRES ET RETARDS.....	10
3-2 ABSENCES – MALADIE.....	10
3-3 RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE.....	10
3-4 LIBERTE D'INFORMATION ET D'EXPRESSION.....	11
3-5 LIBERTE D'ASSOCIATION.....	11
3-6 TRACTS ET AFFICHAGES.....	11
3-7 LIBERTE DE REUNION.....	11
3-8 DROIT A L'INFORMATION.....	12
3-9 REPRESENTATION.....	12
3-10 INSCRIPTION.....	12
<b>4. LES LOCAUX ET LA VIE AU SEIN DES INSTITUTS</b> .....	<b>12</b>
4-1 DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX.....	12
4-2 LA VIE AU SEIN DES INSTITUTS.....	12
4-3 FORMALITES ADMINISTRATIVES.....	13
4-4 PARKING.....	13
4-5 LIBERTES ET OBLIGATIONS DES ETUDIANT.E.S ET ELEVES.....	13
<b>5. LES STAGES</b> .....	<b>13</b>
5-1 TENUE VESTIMENTAIRE.....	14
5-2 ORGANISATION DES STAGES.....	14
5-3 DOCUMENTS DE STAGE.....	14
5-4 EVALUATIONS ECRITES INDIVIDUELLES.....	14
5-5 CAS PARTICULIERS.....	14
5-6 ETUDIANT.E.S SALARIE.E.S.....	14
<b>6. INTERRUPTION DE LA FORMATION</b> .....	<b>15</b>
<b>7. ÉVALUATION ET FRAUDES</b> .....	<b>15</b>

8. VACCINATIONS POUR L'ENTRÉE EN FORMATION ET SUIVI MÉDICAL DES ÉTUDIANT.E.S ET ELEVES .....	15
9. ASSURANCE MALADIE ET RESPONSABILITE CIVILE .....	16
ANNEXE 1 .....	17
ANNEXE II .....	18

### **Champ d'application**

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

- à l'ensemble des usagers de l'institut de formation, personnels, étudiant.e.s;
- à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenant.e.s extérieur.e.s, prestataires de service, invité.e.s...).

### **Statut du règlement intérieur**

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

Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque étudiant.e lors de son admission dans l'institut de formation.

# I. ETUDIANT.E.S EN SOINS INFIRMIERS :

Ce règlement est conforme à l'annexe V de l'arrêté du 17 avril 2018.

## I-I Dispositions communes

### I-I-I Dispositions générales

#### Comportement général

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

- à porter atteinte au bon fonctionnement des instituts de formations paramédicales du CH Edmond Garcin ;
- 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.

#### 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.e étudiant.e, auteur.e ou complice, à l'occasion de l'inscription dans l'institut, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours.

Conformément au [code de la propriété intellectuelle](#), toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur.e est illicite.

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

### I-I-2 Respect des règles d'hygiène et de sécurité

#### Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément aux dispositions du [code de la santé publique](#), il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...).

#### Respect des consignes de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'institut de formation, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes du plan de sécurité d'établissement intégrant la menace terroriste ou du plan particulier de mise en 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 des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques.

Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'institut de formation.

### I-I-3 Dispositions concernant les locaux

#### Maintien de l'ordre dans les locaux

La directrice de l'institut de formation est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont 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, suspension des enseignements...

#### Utilisation des locaux

Ils peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 51.

## **I-2 Dispositions applicables aux étudiant.e.s**

### **I-2-1 Dispositions générales**

#### **Libertés et obligations des étudiant.e.s**

Les étudiant.e.s disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils.elles 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 étudiant.e.s 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.e étudiant.e en formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse peut être limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel.

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

### **I-2-2 : Droits des étudiant.e.s**

#### **Représentation**

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

Les représentant.e.s sont élu.e.s au début de chaque année de formation. Tout.e étudiant.e est éligible.

Tout.e étudiant.e a droit de demander des informations à ses représentant.e.s.

#### **Liberté d'association**

Le droit d'association est garanti par la loi du 1er juillet 1901. La domiciliation d'une association au sein de l'institut de formation est soumise à une autorisation préalable.

Les étudiant.e.s ont le droit de se grouper dans le cadre d'organisations de leur choix.

Ces organisations peuvent avoir un but général, associations d'étudiant.e.s, ou particulier, associations sportives et culturelles.

Les organisations d'étudiant.e.s disposent de facilités d'affichage, de réunion et de collecte de cotisations dans les instituts de formations paramédicales.

Les modalités d'application de ces dispositions sont définies en liaison avec la directrice des instituts, selon les disponibilités en personnels, en matériels et en locaux de l'établissement.

#### **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 étudiant.e.s est autorisée au sein de l'institut de formation, mais sous conditions.

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

Affichages et distributions doivent :

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

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

#### **Liberté de réunion**

Les étudiant.e.s ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 50.

Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'institut de formation et les organisateur.rice.s des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

## **Droit à l'information**

Tout doit concourir à informer les étudiant.e.s aussi bien sur les missions de l'institut de formation que sur son fonctionnement dans des délais leur permettant de s'organiser à l'avance : planification des enseignements, calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances, dates des congés scolaires.

Les textes réglementaires relatifs à la formation, au diplôme d'Etat et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des étudiant.e.s par la directrice de l'institut de formation.

## **I-2-3 Obligations des étudiant.e.s**

Les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires.

### **Ponctualité**

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements.

Elle concerne tous les enseignements : théoriques en institut et cliniques en stage. Toutefois si l'étudiant.e est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il.elle est admis.e en cours.

### **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.

Les tenues indécentes et provocantes sont à proscrire.

Les piercings ne sont pas acceptés en stage et en salle de travaux pratiques.

*Avenant du 12 avril 2011 :*

Nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage.

Cette interdiction ne s'applique pas si la tenue est prescrite ou autorisée par des dispositions législatives ou réglementaires, si elle est justifiée par des raisons de santé ou des motifs professionnels, ou si elle s'inscrit dans le cadre de pratiques sportives, de fêtes ou de manifestations artistiques ou traditionnelles<sup>1</sup>.

### **Maladie ou événement grave**

En cas de maladie ou d'événement grave, l'étudiant.e est tenu.e d'avertir le jour même la directrice de l'institut de formation du motif et de la durée approximative de l'absence. Il.elle est également tenu.e d'informer le.la responsable du stage, s'il y a lieu.

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

Les enseignements relatifs à la formation conduisant au Diplôme d'État d'infirmier.ière, comprennent :

- des périodes en instituts de formation : cours magistraux, travaux dirigés et travaux pratiques.
- des travaux personnels guidés.
- des périodes d'enseignement clinique : stages.

La présence des étudiant.e.s est **obligatoire** aux travaux dirigés, aux travaux pratiques, aux travaux personnels guidés et aux stages.

La présence à certains enseignements en cours magistraux peut l'être également, en fonction du projet pédagogique de l'institut (Arrêté du 21 avril 2007 modifié.)

Toute absence aux enseignements obligatoires et en stage, ainsi qu'aux épreuves d'évaluation, **doit être justifiée** par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent.e à ces enseignements ou évaluations, conformément aux motifs d'absence donnant lieu à l'application de la franchise :

Maladie ou accident.

Décès d'un.e parent.e au premier ou au deuxième degré.

Mariage ou PACS.

Naissance ou adoption d'un.e enfant.

Fêtes religieuses (dates publiées au *bulletin officiel* de l'Education Nationale).

Journée d'appel de préparation à la défense.

Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle.

Participation à des manifestations en lien avec leur statut d'étudiant.e et leur filière de formation.

---

<sup>1</sup> Loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, J.O. 12 octobre 2010, p. 18344.

Après toute absence en stage, l'étudiant.e doit se conformer aux règles administratives de reprise définies par les instituts. Pour toute récupération d'absence en stage, « le document officiel » justifiant de la récupération est sur le site IFSIAS dans « stages » et celui-ci est signé par le.la formateur.rice référent.e de stage et le.la maître de stage. Ce document sera remis au secrétariat avant la fin du stage.

Les étudiant.e.s engagé.e.s dans une formation conforme au processus licence-master-doctorat sont soumis.es aux règles suivantes :

- Pour qu'un stage soit validé, le temps de présence effective de l'étudiant.e doit être au minimum de 80% ;
- Sur l'ensemble du parcours de formation clinique, les absences ne peuvent dépasser 10 % de la durée totale des stages. Au-delà, le stage fait l'objet de récupération. Toute absence, justifiée ou non, à l'exception des absences autorisées à titre exceptionnel et celles pour mandat électif, est décomptée.

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

**En cas de maternité**, les étudiantes doivent interrompre leur formation pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légale du congé de maternité prévue par le code du travail (16 semaines).

Les étudiants 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 de l'institut de formation quant à la période du congé. Il est déduit de la franchise.

En cas d'absences justifiées de plus de 12 jours au sein d'un même semestre, la situation de l'étudiant.e est soumise à la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiant.e.s en vue d'examiner les conditions de poursuite de la formation.

Durant la période d'un congé pour maladie ou maternité, les étudiant.e.s peuvent, s'il.elle.s le souhaitent, participer aux validations des unités d'enseignements, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves.

La directrice peut, dans des cas exceptionnels, autoriser des absences, sans que celles-ci ne soient déduites de la franchise.

**Toute absence irrégulière** (sans justificatif, IFSI non prévenu) constitue une faute disciplinaire.

Toute absence irrégulière est passible d'un avertissement de la part de la directrice : « l'avertissement peut être prononcé par la directrice sans consultation de la section disciplinaire. La sanction motivée est notifiée par écrit à l'étudiant.e et figure dans son dossier pédagogique ». (Arrêté du 21 avril 2007 modifié.)

Enfin, la répétition d'absences irrégulières, au cours de l'année scolaire, peut amener la directrice à saisir la section disciplinaire.

### **Cas particuliers des absences prolongées :**

En cas d'absence prolongée, la directrice adresse à l'étudiant.e un courrier R/AR lui demandant de régulariser sa situation.

Sans réponse de l'étudiant.e, au terme de 3 courriers R/AR, celui.celle-ci est considéré.e comme ayant abandonné définitivement sa formation ; il.elle est alors radié.e des effectifs.

**Absence aux évaluations théoriques** : tout.e étudiant.e absent.e, quel que soit le motif, lors d'une évaluation, devra obligatoirement se présenter à l'épreuve de rattrapage.

En cas d'absence à une épreuve évaluant les unités d'enseignement, les étudiant.e.s sont admis.ses à se représenter à la session suivante. Dans le cas d'une deuxième absence, l'étudiant.e est considéré.e comme n'ayant pas validé l'unité.

### **Stages**

Les étudiant.e.s doivent, pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquelles ils.elles sont placé.e.s en situation d'exercice professionnel, observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Ils.elles sont tenu.e.s 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. Les signes et les tenues qui manifestent ostensiblement l'appartenance à une religion sont interdits sur les lieux de stages.

### **Indemnisation des stages et remboursement des frais de déplacement**

Conformément aux circulaires DGS/2C/DHOS/P2 n° 475 du 3 octobre 2001 et DHOS/P2 n° 2002/363 du 21 juin 2002, des indemnités de stages sont versées aux étudiant.e.s en fonction de leur année de formation.

Les stages situés hors de la commune d'Aubagne font l'objet de remboursement de frais de déplacement, sous réserve de certaines conditions : se référer à la procédure en vigueur dans l'institut, co-validée par les étudiant.e.s, le conseil régional, la secrétaire chargée du calcul de ces frais et la directrice des instituts.

### **Inscription**

L'inscription universitaire pour les étudiant.e.s en soins infirmiers est annuelle. Le montant est fixé par arrêté ministériel. Les étudiant.e.s boursier.ière.s, salarié.e.s, agent.e.s en promotion professionnelle et apprenti.e.s en sont exonéré.e.s.

À chaque rentrée scolaire, l'étudiant.e en soins infirmiers remet obligatoirement au secrétariat des instituts un chèque correspondant aux droits d'inscription, et un chèque correspondant au suivi du dossier médical par la médecine du travail du CH Edmond Garcin. Cette condition est nécessaire pour la délivrance d'un certificat de scolarité (une seule délivrance par an) et d'une carte d'étudiant.e.

L'absence du règlement des droits de scolarité, à la date fixée, a pour conséquence la radiation de l'établissement.

### **Diplôme d'État :**

Aucun.e étudiant.e ne peut être présenté.e aux épreuves du Diplôme d'État s'il.elle n'a satisfait à l'ensemble des épreuves fixées pour l'évaluation continue des connaissances et des aptitudes.

L'étudiant.e qui ne remet pas son mémoire de fin d'études, selon les modalités prévues et à la date fixée, sera présenté.e à la session suivante du diplôme d'État. La session est comptabilisée et la note zéro est attribuée.

Les étudiant.e.s ayant validé les cinq premiers semestres de formation, soit 150 crédits et ayant effectué la totalité des épreuves et des stages prévus pour la validation du semestre 6, sont autorisé.e.s à se présenter devant le jury régional d'attribution du Diplôme d'Etat d'infirmier.ière (article 60 / Arrêté 31.07.09).

## **2. ELEVES AIDES-SOIGNANT.E.S ET AUXILIAIRES DE PUERICULTURE**

### **Préambule**

Ce règlement est conforme à l'annexe III de l'arrêté du 22 octobre 2005 modifié, relatif à la formation conduisant au Diplôme d'Etat d'aide-soignant.e, et à l'annexe III de l'arrêté du 16 janvier 2006 modifié, relatif à la formation conduisant au Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture.

### **Champ d'application**

Les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer à tout.e élève en formation d'aide-soignant.e et d'auxiliaire de puériculture.

### **Statut du règlement intérieur**

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

Les textes réglementaires relatifs aux formations et aux métiers d'aides-soignant.e.s et d'auxiliaires de puériculture sont mis à la disposition des élèves par la directrice des instituts.

### **2-1 Organisation**

Les élèves doivent respecter les règles d'organisation intérieure des instituts de formations d'aides-soignant.e.s et d'auxiliaires de puériculture, se conformer aux instructions qui leur sont données et prendre soin du matériel qui leur est confié.

La directrice des instituts procède à l'affectation des élèves en stage. Les élèves doivent, pendant les stages, observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Ils.elles sont tenu.e.s aux mêmes obligations que le personnel de ces structures, notamment au respect du secret professionnel et des règles déontologiques.

### **2-2 Absences et retards**

La présence en cours et en stage est obligatoire.

Les élèves sont tenu.e.s de respecter les horaires des cours et des stages.

En cas de retard aux cours, l'élève s'en verra interdire l'accès. Il.elle attendra le temps de pause pour entrer en cours, à la discrétion du.de la formateur.trice.

### 2-2-1 Absence pour maladie

En cas de maladie ou d'événement grave, l'élève est tenu.e d'avertir **le jour même** et au plus tôt la directrice de l'institut de formation du motif et de la durée approximative de l'absence, ainsi que le.la responsable du stage, s'il y a lieu.

Tout congé de maladie doit être justifié par un certificat médical adressé au secrétariat de l'institut, dans les 48 heures qui suivent le début de l'arrêt.

Pour la durée totale de formation, une franchise maximale de 5 jours ouvrés peut être accordée aux élèves pendant laquelle ils.elles sont dispensé.e.s de cours, de travaux dirigés, de travaux de groupe et de stages.

Au-delà de 5 jours, les élèves sont tenu.e.s de rattraper les absences en stage, après accord de la directrice.

### 2-2-2 Les autres absences

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

La directrice de l'institut, saisie d'une demande de congé de paternité, détermine les modalités pratiques d'exercice de ce droit, dans le respect des dispositions de l'article 27 du présent arrêté.

En cas d'absence aux cours, l'élève doit en informer l'institut au plus tôt et adresser une demande d'absence exceptionnelle à la directrice des instituts. S'il s'agit du stage, l'élève doit informer dans le même temps le.la cadre ou responsable du service.

Après avis du Conseil Technique et sur production de pièces justificatives et dans des cas exceptionnels, la directrice peut autoriser certaines absences avec dispense de cours, de travaux dirigés, de travaux de groupe, des séances d'apprentissages pratiques et gestuels, au-delà de la franchise prévue. Des jours exceptionnels pourront aussi être accordés par la directrice pour assister à des événements importants (fêtes religieuses, mariage, décès d'un membre de la famille...) ; ils seront récupérés en stage, à la discrétion de la directrice des instituts.

Après toute absence en stage, l'élève doit se conformer aux règles administratives de reprise définies par les instituts.

Toutes les absences en stage, même justifiées, doivent être récupérées dans les conditions fixées par l'article 27 de l'arrêté du 22 octobre 2005 modifié et par l'article 28 de l'arrêté du 16 janvier 2006 modifié.

Pour toute récupération d'absence en stage, « le document officiel » justifiant de la récupération est sur le site IFSIAS dans « stages » et celui-ci est signé par le.la formateur.trice référent.e de stage et le.la cadre ou tuteur.trice de stage. Ce document sera remis au secrétariat avant la fin du stage. La récupération se fait, en priorité, sur le lieu de stage où l'élève a été absent.e, le samedi ou durant les vacances scolaires.

### 2-2-3 Les absences injustifiées

Toute absence injustifiée en formation, en institut ou en stage constitue une **faute disciplinaire** susceptible d'entraîner une sanction, appliquée dans les conditions prévues à l'article 40 de l'arrêté du 22 octobre 2005 modifié, relatif à la formation conduisant au Diplôme d'Etat d'aide-soignant.e, et à l'article 41 de l'arrêté du 16 janvier 2006 modifié, relatif à la formation conduisant au Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture.

### 2-2-4 Les absences aux évaluations théoriques ou pratiques

Tout.e élève absent.e à une évaluation théorique devra obligatoirement se présenter à l'épreuve de rattrapage. Dans le cas d'une deuxième absence, il.elle sera considéré.e comme n'ayant pas validé cette évaluation.

En cas d'absence justifiée à une mise en situation professionnelle (MSP), celle-ci peut être reportée à une date ultérieure, dans la limite d'une seule fois. Cette possibilité ne fait pas obstacle à la présentation de l'élève à la MSP de rattrapage.

### 2-3 Redoublement des unités de formation non validées

Pour chacune des épreuves prévues pour l'évaluation des modules de formation, fixées par l'arrêté du 22 octobre 2005 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'Aide-soignant.e et pour l'évaluation des modules de formation, fixées par l'arrêté du 16 janvier 2006 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'Auxiliaire de puériculture, l'élève qui ne remplit pas les conditions de validation bénéficie d'une épreuve de rattrapage organisée avant la fin de la formation.

Dans le cas où la validation du module comporte deux épreuves, l'élève peut conserver, pour l'épreuve de rattrapage, la note égale ou supérieure à la moyenne obtenue à l'une d'entre elle.

L'élève qui ne remplit pas les conditions de validation à l'issue des épreuves de rattrapage dispose d'un délai de cinq ans après décision du jury final pour valider le ou les modules, ainsi que les stages cliniques auxquels il.elle a échoué. Il.elle doit suivre la formation de chaque unité non validée, conformément au référentiel de formation et satisfaire à l'ensemble des épreuves de validation de l'unité ou des unités de formation concernées.

Au-delà de ce délai, l'élève perd le bénéfice des unités de formation validées ainsi que celui des épreuves de sélection.

## **2-4 Interruption de formation**

L'élève qui souhaite interrompre sa formation pour des raisons personnelles, ou en cas de maladie ou de maternité, doit adresser par écrit une demande à la Directrice de l'institut. Il.elle bénéficie de droit d'une interruption de formation d'une année et de sa réintégration dans la formation, dans les conditions définies au paragraphe suivant :

« En cas d'interruption de la formation pour des raisons justifiées, l'élève conserve les notes obtenues aux évaluations des modules ainsi que celles obtenues lors des stages cliniques. La formation est reprise l'année suivante au point où elle avait été interrompue. Lorsque l'interruption de la formation a été supérieure à un an, les modalités de reprise de celle-ci sont fixées par la Directrice des instituts, après avis du Conseil Technique. »

## **2-5 Représentation**

Les élèves Aides-soignant.e.s sont représenté.e.s au sein du Conseil Technique et du Conseil de discipline, conformément aux textes en vigueur.

Les élèves Auxiliaires de puériculture sont représenté.e.s au sein du Conseil Technique et du Conseil de discipline, conformément aux textes en vigueur.

Tout.e élève a le droit de demander des informations à ses représentant.e.s.

Les élèves bénéficiant d'un mandat électif lié à leur qualité d'élève au sein des instituts de formations ou dans des instances où ils.elles représentent leurs camarades, bénéficient de jours ou heures d'absence pour assurer les activités liées à leur mandat. Les jours accordés à ces élèves sont considérés comme des absences justifiées.

## **2-6 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.

Les tenues indécentes et provocantes sont à proscrire. Les piercings ne sont pas acceptés en stage et en salle de travaux pratiques. Les signes et les tenues qui manifestent ostensiblement l'appartenance à une religion sont interdits sur les lieux de stages.

*Avenant du 12 avril 2011 :*

Nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage.

Cette interdiction ne s'applique pas si la tenue est prescrite ou autorisée par des dispositions législatives ou réglementaires, si elle est justifiée par des raisons de santé ou des motifs professionnels, ou si elle s'inscrit dans le cadre de pratiques sportives, de fêtes ou de manifestations artistiques ou traditionnelles<sup>2</sup>.

## **2-7 Liberté d'association**

Le droit d'association est garanti par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. La domiciliation d'une association au sein des instituts de formations est soumise à une autorisation préalable.

Les élèves ont le droit de se grouper dans le cadre d'organisations de leur choix.

Ces organisations peuvent avoir un but général, associations d'élèves, ou particulier, associations sportives et culturelles. Les organisations des élèves disposent de facilités d'affichage, de réunion et de collecte de cotisations dans les instituts de formations paramédicales.

Les modalités d'application de ces dispositions sont définies en liaison avec la directrice des instituts, selon les disponibilités en personnels, en matériels et en locaux de l'établissement.

## **2-8 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 élèves est autorisée au sein des instituts de formations, mais sous conditions.

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

Affichages et distributions doivent :

- Ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles au sein des instituts de formations ;

---

<sup>2</sup> Loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, J.O. 12 octobre 2010, p. 18344.

- Ne pas porter atteinte au fonctionnement des instituts ;
- Ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image des instituts ;
- Etre 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.e sans confusion possible avec l'établissement.

## **2-9 Liberté de réunion**

Les élèves ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 40 de l'arrêté du 21 avril 2007. Il ne doit exister aucune confusion possible entre les instituts de formations et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

## **2-10 Droit à l'information**

Tout doit concourir à informer les élèves aussi bien sur les missions des instituts de formations 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 aux formations, aux diplômes d'Etat et à l'exercice des professions sont mis à la disposition des élèves par la directrice des instituts de formations.

# **3. FORMATIONS PREPARATOIRES A L'ADMISSION EN INSTITUT, FORMATIONS CONTINUES ET D'ADAPTATION A L'EMPLOI**

## **3-1 Horaires et retards**

La présence en cours et en stage est obligatoire.

Les élèves sont tenu.e.s de respecter les horaires des cours et des stages.

En cas de retard aux cours, l'élève s'en verra interdire l'accès.

## **3-2 Absences – Maladie**

Pour toute absence, l'élève devra impérativement fournir un certificat médical ou une demande d'absence exceptionnelle pour reprendre les cours ou retourner en stage.

En cas d'absence à l'institut ou en stage, l'élève est tenu.e d'avertir immédiatement l'institut et le terrain de stage du motif et de la durée de l'absence.

Toute absence injustifiée et/ou reprise du stage ou des cours sans en avoir informé l'institut constitue une faute disciplinaire susceptible d'entraîner une sanction qui sera prononcée par la directrice des instituts.

## **3-3 Respect des règles d'hygiène et de sécurité**

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...).

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

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'institut de formation, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes du plan de sécurité d'établissement intégrant la menace terroriste ou du plan particulier de mise en 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 des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques.

Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'institut de formation.

### **Maintien de l'ordre dans les locaux**

La directrice de l'institut de formation est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont 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, suspension des enseignements...

La directrice des instituts se réserve le droit d'arrêter à tout moment la formation d'un.e élève qui ne respecterait pas le règlement intérieur ou commettrait des actes incompatibles avec le respect des personnes, des locaux ou du matériel. Aucun remboursement de frais de scolarité ne sera réalisé.

### **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.

Les tenues indécentes et provocantes sont à proscrire. Les piercings ne sont pas acceptés en stage et en salle de travaux pratiques. Les signes et les tenues qui manifestent ostensiblement l'appartenance à une religion sont interdits sur les lieux de stages.

*Avenant du 12 avril 2011 :*

Nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage.

Cette interdiction ne s'applique pas si la tenue est prescrite ou autorisée par des dispositions législatives ou réglementaires, si elle est justifiée par des raisons de santé ou des motifs professionnels, ou si elle s'inscrit dans le cadre de pratiques sportives, de fêtes ou de manifestations artistiques ou traditionnelles<sup>3</sup>.

### **3-4 Liberté d'information et d'expression**

Les élèves disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils.elles 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.

### **3-5 Liberté d'association**

Le droit d'association est garanti par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. La domiciliation d'une association au sein des instituts de formations est soumise à une autorisation préalable.

Les élèves ont le droit de se grouper dans le cadre d'organisations de leur choix.

Ces organisations peuvent avoir un but général, associations d'élèves, ou particulier, associations sportives et culturelles. Les organisations des élèves disposent de facilités d'affichage, de réunion et de collecte de cotisations dans les instituts de formations paramédicales.

Les modalités d'application de ces dispositions sont définies en liaison avec la directrice des instituts, selon les disponibilités en personnels, en matériels et en locaux de l'établissement.

### **3-6 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 élèves est autorisée au sein des instituts de formations, mais sous conditions.

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

Affichages et distributions doivent :

- Ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles au sein des instituts de formations ;
- Ne pas porter atteinte au fonctionnement des instituts ;
- Ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image des instituts ;
- 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.e sans confusion possible avec l'établissement.

### **3-7 Liberté de réunion**

Les élèves ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 40 de l'arrêté du 21 avril 2007.

---

<sup>3</sup> Loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, J.O. 12 octobre 2010, p. 18344.

Il ne doit exister aucune confusion possible entre les instituts de formations et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

### **3-8 Droit à l'information**

Tout doit concourir à informer les élèves aussi bien sur les missions des instituts de formations 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 aux formations, aux diplômes d'Etat et à l'exercice des professions sont mis à la disposition des élèves par la directrice des instituts de formations.

### **3-9 Représentation**

Les élèves en sessions de préparations aux épreuves de sélection ou d'accompagnement à l'admission élisent des représentant.e.s en début d'année scolaire.

Tout.e élève a le droit de demander des informations à ses représentant.e.s.

Les élèves bénéficiant d'un mandat électif lié à leur qualité d'élève au sein des instituts de formations ou dans des instances où ils représentent leurs camarades, bénéficient de jours ou heures d'absence pour assurer les activités liées à leur mandat. Les jours accordés à ces élèves sont considérés comme des absences justifiées.

### **3-10 Inscription**

L'inscription à la formation est annuelle.

Au plus tard le jour de la rentrée scolaire, l'élève s'acquitte des frais d'inscriptions à la session de formation, s'il y a lieu. Cette condition est nécessaire pour la délivrance d'un certificat de scolarité (une seule délivrance par an).

L'absence du règlement des droits de scolarité, à la date fixée, a pour conséquence la radiation de l'établissement.

## **4. LES LOCAUX ET LA VIE AU SEIN DES INSTITUTS**

### **4-1 Dispositions concernant les locaux**

Les étudiant.e.s et élèves sont accueilli.e.s au sein des instituts, pendant les périodes scolaires, de 7h30 à 19h30 du lundi au vendredi, et le samedi pendant les sessions de préparations aux épreuves d'admission en instituts. L'entrée et la sortie se font par la porte principale au Rez-de-chaussée du bâtiment principal des instituts. La porte de communication avec l'hôpital, au 2<sup>e</sup> étage, est ouverte pendant la journée et fermée à partir de 17h30, il est dès lors formellement interdit de l'emprunter pour garantir la sécurité des personnes et des locaux (cf procédure « ouverture et fermeture des instituts »).

Tout.e élève/étudiant.e qui vient dans l'enceinte des instituts en dehors de ses horaires de cours, ou sans assister aux cours, doit impérativement renseigner et signer le cahier d'émargement qui se situe au rez-de-chaussée dans le hall d'entrée, à son arrivée et à son départ.

Pour des raisons de sécurité, tous les formateur.rice.s et intervenant.e.s conservent leur téléphone mobile sur vibreur avec eux.elles pendant les cours.

### **4-2 La vie au sein des instituts**

Les étudiant.e.s et élèves disposent d'une salle informatique équipée de 19 PC fixes, 2 imprimantes, 1 scanner.

Chaque étudiant.e et élève a l'obligation de respecter la Charte informatique des instituts, qui figure en annexe de ce règlement et le complète. Elle décline les obligations des utilisateur.trice.s du réseau et du matériel.

Chaque étudiant.e et élève a accès au réseau Internet des instituts, à la base documentaire en ligne du centre de documentation et d'information, au site de communication et documentation des instituts, et à la bibliothèque universitaire numérisée pour les étudiant.e.s en soins infirmiers. L'accès via la WIFI est disponible dans l'ensemble des locaux.

Chaque étudiant.e et élève est tenu.e de respecter les procédures de fonctionnement, l'ordre, la propreté des locaux et le matériel mis à sa disposition.

Un distributeur de boissons est à disposition à la cafeteria : **il est strictement interdit de boire (excepté de l'eau) ou de manger dans les couloirs et les salles de cours, à l'exception de la cafétéria, du hall du 3<sup>ème</sup> étage et de la terrasse extérieure.**

Les équipements mis à disposition des étudiant.e.s et élèves à la cafétéria (réfrigérateurs, micro-ondes, cafetières...) sont sous leur entière responsabilité. Ils.elles sont impérativement tenu.e.s de respecter les règles d'hygiène, d'entretien et de savoir vivre ensemble. Les étudiant.e.s et élèves ont accès au restaurant du personnel du CH Edmond Garcin d'Aubagne. Une carte d'accès peut être mise à leur disposition et être créditée au secrétariat des instituts, le mardi et le jeudi de 10h à 16h.

**L'usage du téléphone cellulaire est strictement interdit pendant les cours, travaux pratiques et travaux de groupe excepté sur autorisation expresse du.de la formateur.trice ou de l'intervenant.e, uniquement à des fins pédagogiques. Les téléphones doivent être maintenus en position éteinte.** Il est également interdit de charger son téléphone portable.

**Il est strictement interdit de prendre des photos, de filmer et d'enregistrer durant les cours et les stages.** Il est interdit de relater des faits, de diffuser des documents y compris sur les réseaux sociaux, de donner des informations concernant les instituts ou les lieux de stages sans autorisation expresse du.de la représentant.e légale.

Les instituts déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Il est conseillé aux étudiant.e.s et élèves de ne pas laisser d'objet de valeur sans surveillance.

Les étudiant.e.s et élèves sont tenu.e.s de respecter la procédure de gestion de la carte d'accès qui leur est remise, et de la restituer en fin de cursus.

#### **4-3 Formalités administratives**

- Deux secrétaires gèrent la formation d'infirmier.ière.s.
- Une secrétaire gère la formation d'Aides-soignant.e.s, la formation d'Auxiliaires de puériculture et les formations continues et d'adaptation à l'emploi.
- Une secrétaire gère les formations préparatoires à l'entrée en formations et les frais de déplacements et indemnités de stages des étudiant.e.s.

Les étudiant.e.s et élèves sont **impérativement** tenu.e.s **d'informer le secrétariat de tout changement dans leur situation (civile, adresse, téléphone...), et de fournir un justificatif.**

#### **4-4 Parking**

Les étudiant.e.s et élèves doivent garer leur véhicule à l'extérieur des instituts, dans le respect du code de la route. Il est par conséquent interdit de se garer, même pour quelques minutes, devant l'accès principal des instituts. L'accès aux véhicules à deux roues est autorisé et un parking est prévu à cet effet.

#### **4-5 Libertés et obligations des étudiant.e.s et élèves**

Les représentant.e.s des étudiant.e.s et élèves sont tenus d'observer une entière discrétion à l'égard des informations dont ils ont connaissance dans le cadre de leurs fonctions.

La directrice est seule habilitée à transmettre les décisions prises après l'avis des instances pédagogiques et disciplinaires.

Un.e représentant.e des étudiant.e.s de troisième année, un.e représentant.e des élèves aides-soignant.e.s et un.e représentant.e des élèves auxiliaires de puériculture, nommé.e.s par le.la directeur.trice de l'établissement sur proposition de la directrice de l'institut de formation (par tirage au sort parmi les étudiant.e.s et élèves élu.e.s au sein de l'instance compétente pour les orientations générales, et les Conseils techniques), participent avec voix consultative aux séances de la Commission des soins infirmiers, de rééducation et médicotéchniques du CH Edmond Garcin.

Trois représentant.e.s des étudiant.e.s, élu.e.s parmi les représentant.e.s des étudiant.e.s des instituts membres du GCS-AMU, siègent à la commission spécialisée de ce GCS-AMU<sup>4</sup>.

Les étudiant.e.s participent aux élections des représentant.e.s des étudiant.e.s aux conseils d'administration des CROUS.

## **5. LES STAGES**

La présence en stage est **obligatoire**.

---

<sup>4</sup> Circulaire interministérielle n° DHOS/RH1/DGESIP/2009/202 du 9 juillet 2009 relative au conventionnement des instituts de formation en soins infirmiers avec l'université et la région dans le cadre de la mise en œuvre du processus LMD.

## 5-1 Tenue vestimentaire

Une tenue professionnelle est exigée : casaque et pantalon blancs, chaussures ergonomiques, fermées, lessivables, silencieuses et exclusivement réservées à l'usage des stages. Tout autre élément vestimentaire est interdit.

La tenue est exclusivement réservée aux stages et aux séquences de travaux pratiques, où elle est obligatoire.

Il est interdit de se rendre à la salle de restaurant en tenue de service.

Les mains sont soignées : ongles courts et sans vernis, port de faux-ongles interdit.

Les bijoux sont limités : sont acceptés montre-pendentif et boucles d'oreilles discrètes.

## 5-2 Organisation des stages

L'organisation des stages est de la compétence de la directrice des instituts en collaboration avec les responsables des structures d'accueil. Une cadre formatrice des instituts est référente de la mise en stage et coordonne le dispositif.

Les stages organisés hors du centre hospitalier Edmond Garcin font l'objet d'une convention tripartite signée par la directrice des instituts, le représentant de l'établissement d'accueil et l'étudiant ou l'élève lui-même.

Les horaires en stage sont soumis à la législation du travail et sont adaptés aux temps de travail des équipes soignantes.

L'étudiant.e ou élève doit obligatoirement porter un badge d'identification à son nom sur sa tenue.

Il est strictement interdit de garder le téléphone cellulaire sur soi pendant le temps de stage.

Les étudiant.e.s et élèves doivent se conformer aux consignes de stage données par l'équipe de formateurs.trices et veiller au respect des règles professionnelles et du respect des droits des patients,

Les étudiant.e.s et élèves sont tenu.e.s de **recueillir le consentement des patient.e.s auxquels ils prodiguent des soins.**

## 5-3 Documents de stage

Les Documents de stage (feuille d'appréciation, feuille de présence en stage...) sont placés sous la responsabilité de l'étudiant.e ou de l'élève. Ces documents doivent impérativement être remis à l'institut dans les 48 heures suivant le retour de stage. Le planning prévisionnel doit être communiqué aux formateur.trice.s référent.e.s dans les 48 heures suivant le début du stage.

Le stage n'est considéré comme réalisé qu'après l'enregistrement de ces documents et du nombre d'heures effectuées, dans le délai fixé par les instituts.

L'étudiant.e en soins infirmiers est notamment responsable de son **portfolio**, outil servant à mesurer sa progression en stage et comportant les éléments d'acquisition de ses compétences (article 55 / Arrêté 31.07.09 – Annexe VI).

Les élèves en formations d'Aides-soignant.e.s, d'Auxiliaires de puériculture, en formations préparatoires à l'admission, en formations continues ou d'adaptation à l'emploi sont responsables de leur carnet de stage.

## 5-4 Evaluations écrites individuelles

Aucun.e étudiant.e ou élève ne peut abandonner l'épreuve durant la première heure. En cas de retard, l'accès à la salle d'examen est interdit à tout.e candidat.e qui se présente plus de 15 minutes après la distribution des sujets, sauf cas de force majeure, laissé à l'appréciation des surveillant.e.s en charge de l'épreuve, pour laquelle ce délai pourra être prolongé sans pouvoir excéder une heure. Aucun temps supplémentaire de composition n'est donné au.à la candidat.e arrivé.e en retard ; de plus, la mention du retard et de ses circonstances est portée sur le procès-verbal d'examen.

## 5-5 Cas particuliers

- Evaluations en travail de groupe ou en mise en situation : aucun retard ne sera toléré. En cas de retard, l'étudiant.e devra présenter l'épreuve de rattrapage.
- Tout document d'évaluation remis après la date ou l'heure de restitution fixée au préalable ne sera pas accepté. En cas de retard de restitution, l'étudiant.e ou l'élève devra se présenter à l'épreuve de rattrapage.

## 5-6 Etudiant.e.s salarié.e.s

Les étudiant.e.s en contrat d'apprentissage sont salarié.e.s de droit privé, par conséquent ils.elles sont soumis.es aux conditions fixées par le contrat qu'ils.elles ont signé, notamment le régime des absences.

Les étudiant.e.s pris en charge financièrement (Pôle Emploi, salarié.e.s, apprenti.e.s, allocataires...) ont une obligation de service et sont tenu.e.s à une présence effective en cours. Par conséquent, ils.elles doivent émarger sur les feuilles d'appel prévues à cet effet.

Les étudiant.e.s salarié.e.s (PPH, apprentis, allocataires) doivent obligatoirement déclarer leur absence selon la procédure en vigueur.

L'IFSI a l'obligation de déclarer aux employeurs les absences des étudiant.e.s salarié.e.s.

## 6. INTERRUPTION DE LA FORMATION

L'étudiant.e ou l'élève qui souhaite interrompre sa formation pour des raisons personnelles doit adresser par écrit sa demande à la directrice de l'institut de formation. Il.elle bénéficie de droit d'une interruption et de la réintégration dans la formation, dans les mêmes conditions que celles définies au paragraphe précédent.

**L'étudiant.e ou l'élève qui interrompt sa formation doit obligatoirement remettre à l'IFSI, sa carte de self, ainsi que les documents ou ouvrages empruntés au CDI.**

**L'étudiant.e doit obligatoirement rendre sa carte d'étudiant.e.**

## 7. ÉVALUATION ET FRAUDES

L'évaluation continue des connaissances et des compétences est soumise à la même réglementation que les épreuves d'examens.

La réglementation relative aux fraudes s'applique : se reporter au document *Consignes à respecter lors des évaluations écrites*.

Par conséquent, toute fraude, tentative de fraude ou collaboration à une fraude est passible de sanction disciplinaire allant de l'avertissement à la saisine de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires ou du conseil de discipline.

La modification et/ou la falsification de tout document officiel (note de stage et/ou d'appréciation, planning de stage...) constitue une fraude.

### **Contrefaçon :**

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.e est illicite.

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

**Plagiat :** « il s'agit d'un acte de quelqu'un qui, dans le domaine artistique ou littéraire, donne pour sien ce qu'il a pris à l'œuvre d'un autre. » (Dictionnaire Larousse). Le plagiat peut donner lieu à l'attribution de la note zéro à une partie ou à l'ensemble de l'épreuve, et/ou une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

## 8. VACCINATIONS POUR L'ENTRÉE EN FORMATION ET SUIVI MÉDICAL DES ÉTUDIANT.E.S ET ELEVES

L'admission définitive en institut de formation en soins infirmiers, d'Aide-soignant.e, et d'Auxiliaire de puériculture est soumise :

- a) À la production, au plus tard le premier jour de la rentrée, d'un certificat établi par un.e médecin agréé.e attestant que l'étudiant.e ou l'élève ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession ;
- b) À la production, au plus tard le jour de la première entrée en stage d'un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnel.le.s de santé en France.

L'étudiant.e ou l'élève doit se rendre impérativement à la médecine du travail, avant de reprendre sa scolarité dans les cas suivants :

- Arrêt maladie supérieur à 21 jours ;
- Accident de travail avec arrêt ;
- Maladie professionnelle ;
- Congé pour maternité.

En cas d'inaptitude physique ou psychologique d'un.e étudiant.e ou d'un élève mettant en danger la sécurité des patient.e.s, la directrice des instituts peut suspendre immédiatement la formation de celui-ci après accord du/de la médecin de l'ARS désigné.e par le/la directeur.trice général.e.

La directrice adresse un rapport motivé au.à la médecin de l'ARS. Si les éléments, contenus dans ce rapport le justifient, le.la médecin inspecteur.rice peut demander un examen médical effectué par un.e médecin spécialiste agréé.e.

La directrice des instituts, en accord avec le.la médecin de l'ARS, et, le cas échéant, sur les conclusions écrites du.de la médecin agréé.e, prend toute disposition propre à garantir la sécurité des patient.e.s pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'étudiant.e ou de l'élève 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 étudiant.e.s ou du Conseil technique.

## **9. ASSURANCE MALADIE ET RESPONSABILITE CIVILE**

### **9-1 Assurance maladie**

L'affiliation à la sécurité sociale est obligatoire, dès la rentrée scolaire, pour tous les étudiant.e.s et les élèves. L'affiliation à une mutuelle complémentaire n'est pas obligatoire, elle est cependant conseillée.

### **9-2 Responsabilité civile :**

*Instruction DGOS/RHI/2010/243 du 5 juillet 2010 :*

Les frais d'assurance de responsabilité civile sont à la charge des étudiant.e.s et des élèves. Il appartient à ceux.celles-ci de souscrire un avenant limité dans le temps auprès de la compagnie d'assurance qui gère leur contrat « multirisques habitation – responsabilité civile » ou celui de leurs parents. Le choix du montant des garanties assurées relève dorénavant de la seule responsabilité des étudiant.e.s et élèves. Les étudiant.e.s doivent être garanti.e.s 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.

Les instituts souscrivent une assurance couvrant les risques professionnels et la responsabilité civile des étudiant.e.s et élèves.

Chaque étudiant.e et élève est couvert.e par la SHAM, une assurance contractée par le centre hospitalier Edmond Garcin, pour les risques professionnels et la responsabilité civile.

En cas d'accident de travail (notamment en stage), l'étudiant.e ou l'élève doit en faire la déclaration au secrétariat des instituts dans les 48 heures et respecter, s'il y a lieu, la procédure AEV (accident d'exposition au virus) en vigueur.

# ANNEXE I

## FEUILLET À DÉTACHER

à remplir, signer et remettre au secrétariat ou à l'accueil des Instituts

.....

### REGLEMENT INTERIEUR

Je soussigné.e : prénom, nom

.....

Étudiant.e en soins infirmiers, promotion 20.. -20..

Elève Aide-soignant.e, promotion 20.. -20..

Elève Auxiliaire de puériculture, promotion 20.. -20..

Elève en ..... promotion 20.. -20..

Personnel permanent depuis .....

Intervenant.e vacataire depuis .....

Certifie avoir pris connaissance du Règlement intérieur des Instituts de Formations Paramédicales du Centre Hospitalier Edmond Garcin d'Aubagne,

Et m'engage à le respecter.

Aubagne, le .....

Signature :

# ANNEXE II

## FEUILLET À DÉTACHER

à remplir, signer et remettre au secrétariat ou à l'accueil des instituts

.....

### DROIT A L'IMAGE

Je soussigné.e : prénom, nom

.....

Étudiant.e en soins infirmiers, promotion 20.. - 20..

Elève Aide-soignant.e, promotion 20.. -20..

Elève Auxiliaire de puériculture, promotion 20.. -20..

Elève en ..... promotion 20.. -20..

Personnel permanent depuis .....

Intervenant.e vacataire depuis .....

- Autorise
- N'autorise pas

les instituts à exposer et/ou diffuser toute photographie ou tout film me représentant, à des fins pédagogiques ou d'information des différents publics sur les supports indiqués ci-dessous :

-  Presse
-  Publication électronique
-  Projection publique

Cette autorisation n'est pas requise pour les photos d'identification des dossiers administratif et pédagogique (et trombinoscope) ; il est considéré que je donne mon accord tacite en fournissant les documents et en acceptant la prise de vue réalisée en début d'année scolaire.

Aubagne, le .....

Signature :