

	REGLEMENT INTERIEUR DU GCS DE FORMATION EN SANTE	ADM / RI / 01 / 07
		Date : 10 septembre 2025
		Pages : 16

SYNTHESE DU DOCUMENT

Processus :	Management stratégique
Objectif(s) :	Définir les règles de fonctionnement des instituts et les règles se rapportant à la vie étudiante/élève et aux droits et obligations des usagers de l'institut (Personnels, apprenants) et à toute personne présente en son sein (intervenants, prestataires, invités).
Domaine d'application / Destinataires :	Les dispositions de ce règlement s'appliquent à l'ensemble des usagers de l'institut (Personnels, apprenants) et à toute personne présente en son sein (intervenants, prestataires, invités). Elles sont valables quel que soit le lieu de formation : dans les locaux de l'institut, ses annexes ou sur les terrains de stage.
Documents associés :	• Formulaire d'autorisation de droit à l'image et d'engagement de respect du règlement intérieur • Charte d'utilisation des outils numériques et de protection des données personnelles • Règlement intérieur du Centre de Ressources Documentaires (CRD) • Charte des conditions requises pour la participation aux séances de Travaux Pratiques (TP) • Protocole de mise en œuvre du Plan Blanc et de gestion des situations sanitaires exceptionnelles • Procédure en cas d'intrusion ou d'attentat
Référence(s) réglementaire(s) et/ou recommandation(s) :	• Arrêté du 10 juin 2021 portant dispositions relatives aux autorisations des instituts et écoles de formation paramédicale et à l'agrément de leur directeur • Arrêté du 21 avril 2007 modifié notamment par l'arrêté du 10 juin 2021 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux • Arrêté du 31 juillet 2009 modifié relatif au diplôme d'Etat d'infirmier • Arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat aide-soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux • Arrêté du 10 juin 2021 modifié par l'arrêté du 28 décembre 2023 relatif à la formation conduisant au diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture

CIRCUIT DE SIGNATURE DU DOCUMENT

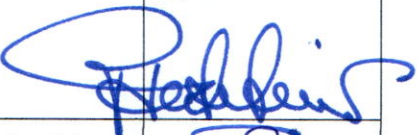
Etapas	Signataire	Date / signature
Rédaction	Véronique AGNES – Directrice GCS de formation en santé	
	Pierre BOURGUIGNON - Cadre de santé formateur	
	Isabelle CHARLATE - Cadre de santé formateur	
	Vincent DELARUE - Cadre de santé formateur	
	Frédéric WERBICKI - Cadre de santé formateur	
Vérification	Laurence ROSE - Cadre supérieur de santé - Coordinatrice pédagogique	
Validation	Ahmed IGUENAD - Cadre supérieur de santé - Responsable qualité	
Approbation	Véronique AGNES – Directrice GCS de formation en santé	

Table des matières

PRÉAMBULE	1
TITRE I – DISPOSITIONS COMMUNES	2
Chapitre I – Dispositions générales.....	2
Article 1 : Comportement général	2
Article 2 : Fraude et contrefaçon	2
Article 3 : Interdiction des enregistrements et photographies, respect du droit à l'image	2
Article 4 : Vol d'effets personnels	3
Article 5 : Utilisation des téléphones et ordinateurs personnels (Apprenants et personnels)	3
Article 6 : Stationnement et circulation	3
Chapitre II – Respect des règles d'hygiène et de sécurité	3
Article 7 : <i>Interdiction de fumer, vapoter, et de consommer de l'alcool ou des substances illicites</i>	3
Article 8 : Respect des consignes de sécurité.....	3
Chapitre III – Dispositions concernant les locaux	4
Article 9 : Maintien de l'ordre dans les locaux	4
Article 10 : Utilisation des locaux.....	4
TITRE II – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX APPRENANTS	4
Chapitre I : Dispositions générales.....	4
Article 11 : Inscription et dossier administratif	4
Article 12 : Assurance	5
Article 13 : Aptitude à suivre la formation	5
Chapitre II – Droits des apprenants.....	6
Article 14 : Représentation	6
Article 15 : Liberté d'association.....	6
Article 16 : Tracts et affichage	6
Article 17 : Liberté de réunion	6
Article 18 : Droit à l'information et à l'expression	7
Article 19 : Protection des données personnelles et droit à l'image	8
Chapitre III – Respect, éthique et prévention bizutage	8
Article 20 : Harcèlement, discrimination et bizutage	8
Chapitre VI – Obligations et devoirs des apprenants	8
Article 21 : Ponctualité et assiduité	8
Article 22 : Absences	9
Article 23 : Tenue vestimentaire et comportement	10
Article 24 : Stages.....	11
Article 25 : Interruption de formation et césure	12
Article 26 : Réclamations et démarche qualité	12
Article 27 : Centre de Ressources Documentaires.....	12
Article 28 : Informatique.....	12

Article 29 : Restauration	12
Article 30 : Entretien des locaux.....	12
Article 31 : Consommables et photocopieur	12
TITRE III – PROCÉDURE DISCIPLINAIRE	12
Article 32 : Opportunité des poursuites	12
Article 33 : Procédure et nature des sanctions	13
Article 34 : Procédure et nature des sanctions	13

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est un document contractuel, rédigé dans le strict respect des arrêtés ministériels régissant le fonctionnement des instituts de formation paramédicaux, notamment l'arrêté du 21 avril 2007 consolidé. Il s'inscrit dans les enseignements sur la responsabilité, l'éthique et la déontologie, qui sont au cœur des formations dispensées.

Champ d'application

Les dispositions de ce règlement s'appliquent à l'ensemble des usagers de l'institut (personnels, apprenants) et à toute personne présente en son sein (intervenants, prestataires, invités). Elles sont valables quel que soit le lieu de formation : dans les locaux de l'institut, ses annexes ou sur les terrains de stage.

Statut du règlement intérieur

Aucune disposition du présent règlement ne peut contrevenir à la réglementation en vigueur. Le document est consultable sur le site internet du GCS de Formation en Santé et sur la plateforme Moodle MescoursJV®. L'apprenant signe un formulaire attestant qu'il en a pris connaissance et s'engage à le respecter. Toute modification ultérieure donnera lieu à un renouvellement de cet engagement.

Référent handicap

Conformément à la loi, l'institut s'engage à garantir l'accessibilité à toutes les personnes en situation de handicap. Un référent handicap est désigné pour accueillir, accompagner les apprenants dans leurs différentes démarches et conseiller les apprenants. Les missions du référent handicap incluent la mise en place d'aménagements pédagogiques lors des évaluations (tiers temps, supports adaptés, etc.), en lien avec la maison départementale des personnes handicapées (MDPH). De même, la prise en considération des handicaps invisibles (Visuels et auditifs compensés, pathologies chroniques...), mais également des personnes « dys » (Dyslexique, dysorthographique, ...) font l'objet d'une prise en charge spécifique (Ecoute et accompagnement personnalisé) par nos équipes. L'ensemble des locaux ainsi que les circulations intérieures et extérieures de l'institut sont adaptés aux personnes à mobilité réduite. Un ascenseur permet d'accéder aux étages.

Le référent handicap de l'institut se tient à la disposition des apprenants durant la formation pour les orienter et les accompagner dans leurs différentes démarches.

TITRE I – DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre I – Dispositions générales

Article 1 : Comportement général

Le comportement des personnes (actes, attitudes, propos, tenues) ne doit en aucun cas nuire au bon fonctionnement et à la réputation de l'institut, perturber les activités de formation ou porter atteinte à la santé et à la sécurité des biens et des personnes. Il doit être conforme aux règles de civilité et au respect d'autrui. Le vouvoiement est de rigueur. Tout comportement jugé inapproprié par un formateur ou un intervenant pourra entraîner une exclusion immédiate du cours, un rappel à la règle et exposer l'apprenant à une sanction disciplinaire.

Article 2 : Fraude et contrefaçon

Conformément au Code de la propriété intellectuelle, le plagiat est un délit de contrefaçon. L'institut utilise un logiciel de détection des similitudes. Tout travail présentant un taux de contenu non référencé supérieur à 20 % sera sanctionné par la note de zéro et une présentation en session suivante.

L'utilisation de l'intelligence artificielle (IA) pour générer des contenus (Faits, analyses, situations cliniques) et les présenter comme siens est interdite et sera considérée comme du plagiat. Toute utilisation de l'IA doit être explicitement mentionnée avec une citation appropriée.

Lors des épreuves d'évaluation, l'usage de l'IA pourrait être autorisé en fonction des objectifs et modalités d'évaluation qui seront définis.

Toute fraude ou tentative de fraude durant une épreuve est sanctionnée par une note de zéro. Par ailleurs, l'apprenant s'expose à une sanction disciplinaire. La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend dans ce cas les décisions nécessaires, qu'il s'agisse de l'inscription, d'épreuve de contrôle continu, d'examens ou de concours.

Article 3 : Interdiction des enregistrements et photographies, respect du droit à l'image

Il est formellement interdit de photographier ou de réaliser des enregistrements sonores ou vidéo durant les activités pédagogiques (Cours, TD, TPG, TP, simulation) et les stages, sauf autorisation exceptionnelle de l'intervenant à des fins pédagogiques et dans le respect du droit à l'image. Il est également interdit de diffuser sur internet ou les réseaux sociaux toute information concernant les personnels de l'institut et les équipes d'encadrement, les autres apprenants ou l'établissement. Toute infraction à cette règle est passible de sanctions disciplinaires.

Article 4 : Vol d'effets personnels

Chaque apprenant est responsable de ses effets personnels (ordinateur, téléphone, etc.). En cas de perte, de vol ou de dégradation, la responsabilité de l'institut ne pourra être engagée. Il est recommandé de ne laisser aucun objet de valeur sans surveillance.

Article 5 : Utilisation des téléphones et ordinateurs personnels (Apprenants et personnels)

Les ordinateurs personnels, téléphones portables et objets connectés doivent être éteints ou en mode silencieux et rangés pendant les cours et les évaluations. Ils pourraient être autorisés en fonction des enseignements ou des objectifs et modalités d'évaluation qui seront définis.

Durant les stages, les téléphones portables et objets connectés doivent être rangés dans les vestiaires.

Article 6 : Stationnement et circulation

Le stationnement dans l'enceinte de l'établissement est interdit, à l'exception d'une zone dédiée aux deux-roues. À l'extérieur, le stationnement est réglementé et il appartient à chacun de s'y conformer. L'institut n'est pas responsable des infractions au code de la route commises dans son enceinte.

Chapitre II – Respect des règles d'hygiène et de sécurité

Article 7 : Interdiction de fumer, vapoter, et de consommer de l'alcool ou des substances illicites

L'institut s'inscrit dans une politique « IFSI IFAS IFAP SANS TABAC ». Conformément au code de la santé publique, il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'intégralité de l'enceinte de l'établissement. L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées ou de substances illicites y sont également prohibées.

Article 8 : Respect des consignes de sécurité

Toute personne présente dans l'institut doit prendre connaissance et respecter les consignes de sécurité affichées. Celles-ci incluent les plans d'évacuation **en cas d'incendie, le plan de sécurité d'établissement (PSE) intégrant la menace terroriste ou le plan particulier de mise en sûreté « attentat-intrusion »** et les règles relatives à la manipulation de produits dangereux en salle de travaux pratiques. Les sorties de secours doivent rester dégagées en permanence.

L'établissement est équipé d'un système d'alarme, de vidéosurveillance et de sécurité incendie. Toute dégradation ou déclenchement abusif de ces dispositifs fera l'objet d'une sanction.

La direction se réserve le droit d'intervenir, notamment en cas de comportement suspect ou de violation des règles de sécurité.

En période d'épidémie, les gestes barrières en vigueur doivent être appliqués par tous. Toute personne présentant des symptômes infectieux doit consulter un médecin avant de se rendre à l'institut ou en stage.

En dehors de cette période, en cas de symptômes respiratoires, le port de masque et l'hygiène des mains restent fortement recommandés.

Chapitre III – Dispositions concernant les locaux

Article 9 : Maintien de l'ordre dans les locaux

La directrice est responsable de l'ordre et de la sécurité dans l'établissement. Chaque usager doit contribuer à la propreté et au bon ordre des locaux. Elle est compétente pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre, telle que l'interdiction d'accès ou la suspension des enseignements. Il est interdit de manger et de boire (à l'exception de l'eau) dans les salles d'enseignement. Après utilisation, les tables et chaises doivent être rangées, les fenêtres fermées et les lumières éteintes.

Article 10 : Utilisation des locaux

Les locaux sont ouverts du lundi au vendredi de 7h30 à 17h30, avec des horaires ajustables selon les besoins. L'accès se fait au moyen d'un badge magnétique personnel et incessible.

Le badge est remis en échange d'une caution. Cette caution est rendue sous réserve de la restitution du badge lorsque l'apprenant quitte l'établissement.

L'apprenant ne peut permettre l'accès, avec son badge, à une personne étrangère à l'établissement.

En cas de perte ou vol de badge, l'apprenant doit le signaler dans les plus brefs délais.

TITRE II – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX APPRENANTS

Chapitre I : Dispositions générales

Article 11 : Inscription et dossier administratif

Les droits d'inscription et frais de scolarité sont dus pour chaque année scolaire et restent acquis à l'institut en cas d'abandon de formation. La Contribution de Vie Étudiante et de Campus (CVEC) est également obligatoire. L'apprenant doit fournir tous les documents requis dans les délais impartis et signaler immédiatement au secrétariat tout changement de situation personnelle (Coordonnées, état civil, etc.). La communication institutionnelle s'effectue exclusivement via l'adresse électronique fournie par l'institut, que l'apprenant s'engage à consulter quotidiennement.

Article 12 : Assurance responsabilité civile

L'institut souscrit une assurance couvrant la responsabilité civile professionnelle des apprenants pour les risques liés à la formation et aux stages. Il incombe toutefois à chaque apprenant de souscrire une assurance en responsabilité civile personnelle pour couvrir les dommages causés aux tiers (Accidents corporels et matériels et dommages immatériels), y compris durant les trajets. Tout accident du travail survenant en stage ou à l'institut doit être déclaré à l'institut sous 48 heures. En cas d'accident d'exposition au sang (AES), la procédure de l'établissement d'accueil doit être suivie mais ne soustrait pas la déclaration à l'institut de formation.

Article 13 : Aptitude à suivre la formation

L'admission définitive est conditionnée par la production d'un certificat médical d'aptitude physique et psychologique à l'exercice de la profession, établi par un médecin agréé.

Un certificat de vaccinations à jour, conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France, est également exigé au plus tard le jour de la première entrée en stage – Article 91 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié avant le premier stage. Le non-respect de ces obligations vaccinales compromet la poursuite de la formation.

Le certificat médical d'aptitude à suivre la formation et attestant les vaccinations obligatoires à jour au 1^{er} jour du stage est attendu. La radiographie des poumons est à la discrétion du médecin en fonction des situations. (*Arrêté du 21 avril 2007 modifié*). Si le schéma vaccinal n'est pas complet au 1^{er} jour de stage, il revient à la directrice de l'institut de formation de prendre les mesures adéquates afin de permettre à l'étudiant/élève de poursuivre sa formation.

Un médecin examine les étudiants en cours d'études au moins une fois par an – article 92 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié. En cas d'inaptitude constatée en cours de formation, la directrice de l'institut peut suspendre la formation, après accord du médecin de l'ARS désigné par le directeur général – article 93 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié.

Concernant des personnes porteuses d'une hépatite B chronique :

L'instruction N° DGS/RI1/RI2/2014/21 du 21 janvier 2014 relative aux modalités d'application de l'arrêté du 2 août 2013 fixant les conditions d'immunisation des personnes mentionnées à l'article L.3111-4 du code de la santé publique, prévoit que les personnes porteuses ou infectées chroniques par le virus de l'hépatite B ne peuvent pas accéder à la formation aux professions listées dans l'arrêté du 6 mars 2007.

Les élèves ou étudiants mentionnés à l'article 1^{er} de l'arrêté du 6 mars 2007 susvisé sont soumis aux obligations d'immunisation mentionnées à l'article L.3111-4 du code de la santé publique : « *[Pour s'inscrire], ils apportent la preuve qu'ils satisfont aux*

obligations d'immunisation mentionnées à l'article L. 3111-4. A défaut, ils ne peuvent effectuer leurs stages. »

Il est donc impossible actuellement pour une personne porteuse d'une hépatite B chronique d'intégrer une formation aux professions listées dans l'arrêté du 6 mars 2007.

Chapitre II – Droits des apprenants

Article 14 : Représentation

Les apprenants élisent chaque année des représentants qui siègent dans les différentes instances de l'institut (Instance compétente pour les orientations générales, sections compétentes pour le traitement pédagogique des situations individuelles des apprenants et pour le traitement des situations disciplinaires, section compétente relative aux conditions de vie des apprenants). Ces représentants bénéficient d'autorisations d'absence pour exercer leur mandat.

Article 15 : Liberté d'association

Le droit d'association est garanti par la loi du 1^{er} juillet 1901. La domiciliation d'une association au sein de l'institut est soumise à une autorisation préalable de la directrice, à qui les statuts doivent être déposés.

Article 16 : Tracts et affichage

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 et l'affichage sont autorisés au sein de l'établissement, mais sous conditions. Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'elle ou qu'il distribue.

Tout document doit mentionner son auteur et ne doit pas créer de confusion avec une communication officielle de l'institut. L'affichage commercial est interdit sauf autorisation expresse par la directrice de l'établissement.

Les affichages et les distributions ne doivent pas :

- Être susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'établissement ;
- Porter atteinte au fonctionnement des instituts de formation ;
- Porter atteinte au respect des personnes et à l'image des instituts de formation.

Des panneaux sont mis à la disposition des apprenants.

Article 17 : Liberté de réunion

Les apprenants ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 50 – arrêté du 21 avril 2007 modifié.

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. La responsabilité de l'institut ne peut être engagée quant au contenu des échanges.

Article 18 : Droit à l'information et à l'expression

Les apprenants disposent d'un droit à l'information et à l'expression, exercé de manière individuelle et collective, dans le respect des activités d'enseignement et du présent règlement. Les informations essentielles (Plannings, calendriers des épreuves de contrôles continus, ...) sont diffusées dans des délais leur permettant de s'organiser à l'avance.

Obligation de se tenir informé :

L'Étudiant/élève doit prendre connaissance et connaître les règles relatives aux enseignements, aux modalités des épreuves d'évaluation, au règlement des examens et toutes autres informations mises à sa disposition au moyen des réseaux de diffusion de l'établissement.

Toute forme de prosélytisme est interdite. Aucune raison d'ordre religieux, philosophique ou politique ne peut justifier un refus de suivre les enseignements ou de se soumettre aux modalités d'évaluation.

Concernant le port de signes religieux, le Conseil d'Etat a rappelé, dans son arrêté du 28 juillet 2017, que les IFSI sont des établissements d'enseignement supérieur. A ce titre, les étudiants qui y suivent une formation sont considérés comme des usagers du service public de l'enseignement. Ainsi, selon la Charte de la laïcité dans les services publics, *« ils peuvent exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public et des lois qui le régissent, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène. »*

Cependant, quand les étudiants officient au sein d'établissement public de santé, ils sont assimilés à des agents publics. Selon cette même Charte de la laïcité, *« le principe de laïcité interdit [à l'agent public] de manifester ses convictions religieuses dans l'exercice de ses fonctions, quelles qu'elles soient. »*

Ainsi, si les travaux pratiques sont réalisés au sein de l'IFSI, les étudiants sont des usagers du service public, et sont libres de manifester leurs convictions religieuses dans la limite, notamment, des règles de sécurité, de santé, et d'hygiène.

Néanmoins, si les travaux pratiques sont réalisés au sein d'un établissement public de santé, les étudiants sont assimilés à des agents publics et ne doivent donc pas manifester leurs convictions religieuses, notamment par le port de signes distinctifs ou ostentatoires.

Article 19 : Protection des données personnelles et droit à l'image

Les données personnelles collectées sont traitées conformément au Règlement Général de Protection des Données (RGPD) 2016/679 du 27 avril 2016 et à la Loi Informatique et Libertés de 1978. Chaque apprenant dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement. Concernant le droit à l'image, l'autorisation de l'apprenant est sollicitée pour toute reproduction ou communication de photographies prises dans le cadre de sa formation, dans le respect de sa vie privée et de sa réputation.

Chapitre III – Respect, éthique et prévention bizutage

Article 20 : Harcèlement, discrimination et bizutage

Le harcèlement (Moral, cyber ou sexuel) et toute forme de discrimination sont strictement interdits et passibles de sanctions disciplinaires et pénales.

Tout comme il est formellement interdit, conformément à la loi n° 2019-774 du 24 juillet 2019, de pratiquer ou de participer à tout acte de bizutage, en tant qu'acte d'incitation ou de toute autre nature.

Toute infraction à ces interdictions pourra entraîner des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'institut, en application du règlement intérieur.

Tout apprenant victime ou témoin de tels agissements doit les signaler immédiatement à la direction. La confidentialité et la protection des victimes et témoins seront assurées conformément à la réglementation en vigueur.

Chapitre VI – Obligations et devoirs des apprenants

Article 21 : Ponctualité et assiduité

La ponctualité et l'assiduité sont exigées pour tous les enseignements, en institut comme en stage. Tout retard doit être signalé. L'apprenant ne doit pas interrompre les cours mais attendre la pause pour réintégrer la salle.

La présence est contrôlée par émargement. Pour les enseignements à distance, la connexion à l'heure vaut signature. L'usurpation ou l'imitation de signature constitue un faux et est passible de sanctions disciplinaires.

La présence des apprenants est obligatoire aux séances de travaux dirigés (TD), de travaux pratiques (TP), de travail personnel guidé (TPG) et aux stages. La présence à certains enseignements en cours magistral peut être rendue obligatoire selon le projet pédagogique.

Présentation aux épreuves :

Les apprenants se présentent 15 minutes avant l'épreuve. Les portes de la salle sont fermées dès le début de l'épreuve et plus aucun accès n'est autorisé. En cas d'absence lors du démarrage de l'épreuve, l'apprenant ne pourra pas participer à l'examen et passera donc l'épreuve lors de la session suivante.

Article 22 : Absences

Conformément à l'arrêté du 21 avril 2007 modifié, la présence est obligatoire aux travaux dirigés (TD), travaux pratiques (TP), simulation et en stage. Toute absence doit être justifiée dans les 48 heures.

Les membres de l'équipe pédagogique demandent aux étudiants d'émarguer des listes de présence aux cours. **L'absence d'émargement est considérée comme une absence effective.**

Etudiants en soins infirmiers :

- **Absences en stage :** Un stage n'est validé que si la présence effective atteint au minimum 80 % de sa durée. Sur l'ensemble du parcours, le total des absences en stage ne peut dépasser 10 % de la durée globale ; au-delà, les heures doivent être récupérées.
- **Absences en cours :** Si un apprenant cumule plus de douze jours d'absences justifiées au cours d'un semestre, sa situation est examinée par la section pédagogique. Les absences aux TD et TP ne donnent pas lieu à récupération, sauf décision de la directrice.
- Pour les étudiants bénéficiant d'une prise en charge de type promotion professionnelle et pour ceux bénéficiant d'une prise en charge financière par un organisme, il leur sera demandé de compléter des feuilles de présence individuelle.

Elèves aides-soignants et auxiliaires de puériculture :

Présences et absences aux enseignements et aux stages

La présence lors des Cours Magistraux (CM), des Travaux Dirigés (TD) et des Travaux Pratiques (TP), simulation et stage sont obligatoires.

La présence à l'institut est obligatoire pour l'ensemble des élèves. Pour les élèves bénéficiant d'une prise en charge de type promotion professionnelle et pour ceux bénéficiant d'une prise en charge financière par un organisme, il sera demandé de compléter des feuilles de présence individuelle.

L'article 6 de l'arrêté du 10 juin 2021 modifié par les arrêtés des 28 octobre et 9 juin 2023 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux :

« La participation de l'élève aux enseignements et aux stages est obligatoire durant toute la formation.

Toute absence doit être justifiée par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent à ces enseignements.

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

L'article 79 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié par les arrêtés des 29 juillet 2022 et 9 juin 2023 :

« Les absences aux séances de travaux dirigés, de travaux pratiques, de travail personnel guidé ne font pas l'objet de récupération, sauf décision contraire du directeur de l'institut de formation ». Il appartient à l'élève de récupérer les cours auxquels il n'a pas assisté.

Pour l'ensemble des apprenants :

- **Absences justifiées**

Seuls les motifs listés par la réglementation (Maladie, événement familial majeur, convocation officielle, etc.) sont acceptés sur présentation de pièces justificatives :

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

Lors d'une absence en stage, il est impératif de prévenir immédiatement :

- Le responsable du lieu de stage par téléphone ;
- Les formateurs référents de l'année et le référent de suivi pédagogique par mail.

- **Absences lors des évaluations**

Une absence en évaluation, quelle qu'en soit la raison, entraîne un passage en session suivante.

- **Congés**

Les congés maternité, paternité ou adoption sont régis par les dispositions du Code du travail et de l'arrêté susmentionné.

Article 23 : Tenue vestimentaire et comportement

Au sein du GCS de formation en santé, les apprenants et personnels du GCS de formation en santé doivent adopter une tenue vestimentaire décente, appropriée à un

environnement professionnel, d'apprentissage et de formation, et conforme aux principes de respect mutuel et de bon fonctionnement de l'établissement. La tenue doit respecter les règles d'hygiène, de sécurité et d'image professionnelle.

En cas de non-respect de ces obligations, l'équipe pédagogique et/ou la direction se réservent le droit de demander à l'apprenant de se conformer au présent règlement intérieur, de changer de tenue vestimentaire afin de maintenir un environnement serein, propice à l'activité professionnelle et à l'apprentissage.

Les règles de savoir-vivre et le respect des personnes, du matériel et des locaux sont de mise. Toute dégradation engage la responsabilité de son auteur.

Sur les terrains de stage, le port de chaussures silencieuses est requis. Les cheveux longs doivent être attachés. Les ongles doivent être courts, propres et sans vernis. Le port de bijoux (alliance comprise) et de tout type de couvre-chef est interdit.

Un prêt des tenues professionnelles est réalisé à chaque début de formation. 5 tenues pour les étudiants en soins infirmiers et 2 tenues pour les élèves aide-soignante et auxiliaire de puériculture. Les tenues seront restituées à la fin de formation, ou lors de l'arrêt de formation. La non restitution des tenues ou les tenues remises abîmées seront facturées.

Article 24 : Stages

Les stages sont organisés par l'institut, qui procède à l'affectation des apprenants. Ceux-ci doivent pouvoir se rendre sur leur lieu de stage par leurs propres moyens. Un stage attribué ne peut être modifié sans l'accord de la directrice. Durant le stage, l'apprenant est soumis aux mêmes obligations que le personnel du service, notamment au secret professionnel et au devoir de réserve.

- **Indemnités** : Les conditions d'indemnisation des stages et de remboursement des frais de déplacement sont fixées par arrêté et versées sur la base des jours de présence effective. Les indemnités de stage sont perçues uniquement par les étudiants en soins infirmiers.

« Le remboursement des frais de déplacement et le versement des indemnités de stage sont effectués à l'issue de chaque mois de stage, et au plus tard le mois suivant la fin du stage [...]. » (Article 16 de l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier), sous réserve d'un retour dans les délais impartis (Dans les 48h lors du retour de stage) des documents dûment complétés (Convention, attestation de présence) et remis aux cadres formateurs référents.

Les indemnités de frais de transport des étudiants infirmiers sont fixés par l'article 10 du décret 2006-781 du 3 juillet 2006. L'arrêté auquel il renvoie, daté du même jour, fixe le taux selon le type de véhicule et le lieu de déplacement.

Article 25 : Interruption de formation et césure

- **Interruption** : Une interruption de formation, quel qu'en soit le motif, ne peut excéder trois ans, durant lesquels l'étudiant conserve le bénéfice des notes obtenues antérieurement à celle-ci – article 84 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié. Le directeur de l'institut définit les modalités de reprise. Une telle interruption n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation, sauf en cas de césure.
- **Césure** : La césure est une suspension volontaire de la formation, d'une durée de six mois à un an, pour acquérir une expérience personnelle ou professionnelle. Elle doit être validée par la section pédagogique et fait l'objet d'un contrat. Elle n'est possible qu'une seule fois durant le cursus.

Article 26 : Réclamations et démarche qualité

Dans le cadre de sa démarche qualité, l'institut met à disposition un formulaire de réclamation, accessible sur son site internet, pour recueillir les observations écrites des usagers.

Article 27 : Centre de Ressources Documentaires

Le centre de ressources documentaires est un espace de travail et de recherche où le silence est de rigueur. Ses missions, horaires et conditions d'accès sont précisés dans son règlement intérieur et par voie d'affichage.

Article 28 : Informatique

L'utilisation des ressources informatiques de l'institut nécessite de respecter les règles de bon usage, de sécurité et de respect de la législation. L'utilisation de supports externes (clés USB) est strictement interdite.

Article 29 : Restauration

Des espaces équipés de micro-ondes et de réfrigérateurs sont à la disposition des apprenants, qui doivent veiller à leur propreté. Des distributeurs de snacks, confiseries et de boissons sont mis à disposition.

Article 30 : Entretien des locaux

Chaque usager est responsable de la propreté des lieux qu'il occupe.

Article 31 : Consommables et photocopieur

Le papier pour les impressions personnelles volumineuses est à la charge de l'apprenant. Une relieuse et une plastifieuse sont mises à disposition au CRD pour les travaux demandés.

TITRE III – PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Article 32 : Opportunité des poursuites

Tout manquement au présent règlement peut faire l'objet de sanctions. La Directrice de l'institut peut prononcer directement un avertissement oral, écrit ou une présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Article 33 : Procédure et nature des sanctions

Avant toute saisine de la section disciplinaire, l'apprenant est reçu en entretien. Il a accès à son dossier et peut se faire assister par une personne de son choix. La section disciplinaire peut prononcer les sanctions suivantes :

- Avertissement ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire de l'institut pour une durée maximale d'un an ;
- Exclusion de l'étudiant de la formation pour une durée maximale de cinq ans.

Article 34 : Recours vis-à-vis des décisions

Il existe deux types de recours pour les étudiants qui souhaitent contester des décisions qui leur sont applicables :

- Le recours gracieux intervient d'abord, auprès de l'autorité ayant délivré la décision, (par exemple le directeur d'établissement dans le cas de la contestation d'une décision pris en CAC). En cas de silence de cette autorité, l'étudiant doit considérer sa demande comme rejetée.
- Le recours contentieux intervient lorsque l'étudiant souhaite poursuivre son recours. L'étudiant doit alors se tourner vers le tribunal administratif compétent si son institut de formation est public, ou vers le tribunal judiciaire si son établissement est privé.

Fait à Berck-sur-Mer, le 10.09.2025

La Directrice
Véronique Agnès

