


**RÈGLEMENT INTÉRIEUR**  
**2024-2025**

**I**NSTITUT DE **F**ORMATION EN **S**OINS **I**NFIRMIERS

**I**NSTITUT DE **F**ORMATION **A**IDE-**S**OIGNANTE

**11, rue de la Fraternité 74 100 AMBILLY**

 : 04. 50. 82. 32. 40 – Fax : 04. 50. 04. 95. 12 - Email [ifsi@ch-alpes-leman.fr](mailto:ifsi@ch-alpes-leman.fr)

**Mise à jour le 26/08/2024 – Version 6**

# SOMMAIRE

<b>PREAMBULE .....</b>	<b>4</b>
<i>Champ d'application.....</i>	<i>5</i>
<i>Statut du règlement intérieur .....</i>	<i>6</i>
<b>CADRE REGLEMENTAIRE .....</b>	<b>7</b>
<b>TITRE IER - DISPOSITIONS COMMUNES.....</b>	<b>8</b>
CHAPITRE IER - DISPOSITIONS GENERALES .....	8
<i>Comportement général.....</i>	<i>8</i>
<i>Fraude et contrefaçon.....</i>	<i>8</i>
CHAPITRE II - RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE .....	10
<i>Respect des consignes de sécurité .....</i>	<i>10</i>
<i>Interdiction de fumer et de « vapoter ».....</i>	<i>10</i>
CHAPITRE III - DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX .....	11
<i>Maintien de l'ordre dans les locaux.....</i>	<i>11</i>
<i>Utilisation des locaux.....</i>	<i>11</i>
<i>Usage du matériel.....</i>	<i>12</i>
<i>Repas .....</i>	<i>12</i>
<b>TITRE II - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS ET AUX ELEVES.....</b>	<b>14</b>
CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES .....	14
<i>Libertés et obligations des étudiants et des élèves.....</i>	<i>14</i>
CHAPITRE II - DROITS DES ETUDIANTS ET ELEVES .....	14
<i>Représentation.....</i>	<i>14</i>
<i>Liberté d'association .....</i>	<i>19</i>
<i>Tracts et affichages.....</i>	<i>20</i>
<i>Liberté de réunion .....</i>	<i>20</i>
<i>Droit à l'information .....</i>	<i>20</i>
CHAPITRE III - OBLIGATIONS DES ETUDIANTS ET ELEVES .....	21
<i>Ponctualité.....</i>	<i>21</i>
<i>Tenue vestimentaire .....</i>	<i>21</i>
<i>Tenue professionnelle .....</i>	<i>21</i>
<i>Maladie ou événement grave.....</i>	<i>22</i>
<i>Stages .....</i>	<i>22</i>
<i>Formalités administratives .....</i>	<i>24</i>
<b>REGLES D'ORGANISATION A L'IFSI ET A L'IFAS.....</b>	<b>25</b>
<i>Stationnement .....</i>	<i>25</i>
<i>Courrier et communications téléphoniques.....</i>	<i>25</i>
<i>Changement d'adresse et / ou numéro de téléphone .....</i>	<i>25</i>
<i>Fériés, ponts et vacances.....</i>	<i>25</i>
<i>Évaluations théoriques .....</i>	<i>26</i>
<i>Affichage.....</i>	<i>26</i>
<i>Centre de documentation .....</i>	<i>27</i>

<b>PRESENCE ET ABSENCES .....</b>	<b>28</b>
<i>Concernant les étudiants en soins infirmiers .....</i>	<i>268</i>
<i>Concernant les élèves aides-soignants.....</i>	<i>29</i>
<b>FRAIS DE TRANSPORT .....</b>	<b>31</b>
<b>VACCINATION POUR L'ENTREE EN FORMATION ET SUIVI MEDICAL DES ETUDIANTS ET ELEVES .....</b>	<b>32</b>
<b>TITRE III - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS.....</b>	<b>33</b>
<i>Droits et obligations des personnels.....</i>	<i>33</i>
<b>ANNEXE 1 .....</b>	<b>34</b>

ANNEXE V de l'arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des Instituts de formation paramédicaux

ANNEXE V de l'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux

Arrêté du 9 juin 2023 portant diverses modifications relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux et aux formations conduisant aux diplômes d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture

## PREAMBULE

L'Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) et l'Institut de Formation Aide-Soignante (IFAS) rattachés au Centre Hospitalier Alpes-Léman, situés à Ambilly au sein de l'agglomération d'Annemasse, sont des établissements publics dont les missions sont :

- La formation initiale des professionnels pour lesquels l'Institut est autorisé
- La formation préparatoire à l'entrée dans les Instituts de formation
- La formation continue incluant la formation d'adaptation à l'emploi
- La documentation et recherche d'intérêt professionnel.

Les Instituts sont placés sous la tutelle du Ministère de la Santé, de l'Agence Régionale de Santé (ARS), du Conseil Régional Auvergne-Rhône-Alpes, de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS).

Le règlement intérieur de l'IFSI et l'IFAS est rédigé au regard :

- De l'arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des Instituts de formation paramédicaux et des règles d'organisation qui lui sont propres
- De l'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'Aide-soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux
- De l'arrêté du 9 juin 2023 portant diverses modifications relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux et aux formation conduisant aux diplômes d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture.

## Champ d'application

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

- A l'**ensemble des usagers** de l'Institut de formation, personnels, étudiants et élèves,
- A **toute personne présente**, à quelque titre que ce soit, **au sein de l'Institut de Formation** (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités, stagiaires...).

## 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 de la formation conduisant à l'obtention du diplôme d'Etat.

Un **exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque étudiant et élève** lors de son admission à l'Institut de formation. Il est remis sous forme dématérialisée, déposé sur la plateforme pédagogique.

Le programme des études conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier ou d'aide-soignant, ainsi que le projet de formation, seront également mis à disposition des étudiants et élèves sur la plateforme pédagogique.

L'inscription de l'étudiant/élève à l'IFSI et l'IFAS d'Annemasse-Ambilly vaut son adhésion aux dispositions du règlement intérieur et son engagement à s'y conformer.

L'admission définitive est conditionnée à l'acceptation des dispositions du présent règlement intérieur notifiée et signée sur un récépissé.

Ce document, relatif au déroulement des études à l'IFSI/IFAS d'Annemasse-Ambilly, met à la disposition de tous, la même information pour servir de référence et faciliter les échanges.

Un règlement intérieur est destiné à préciser des règles de vie commune tant à l'IFSI/IFAS que dans l'environnement des étudiants et élèves.

Tout étudiant/élève a des droits mais aussi des devoirs.

Le directeur soumet à l'avis de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut, à partir de la rentrée universitaire 2024/2025, le règlement intérieur. La modification des textes en vigueur peut entraîner la modification du règlement intérieur et l'application immédiate des textes. L'instance compétente en sera informée lors de la première réunion de l'instance de l'année.

Le directeur et/ou l'équipe pédagogique présentent le règlement intérieur aux étudiants/élèves lors de leur admission en formation et le mettent à disposition sur la plateforme pédagogique THEIA.

Le directeur de l'IFSI et de l'IFAS, en collaboration avec l'équipe pédagogique et administrative, fait appliquer le règlement intérieur.

En cas de transgression des dispositions fixées par le règlement intérieur, l'étudiant/élève s'expose à des sanctions.

## CADRE REGLEMENTAIRE

- Arrêté du 21 avril 2007 modifié par les arrêtés des 29 juillet 2022 et 9 juin 2023 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.
- Arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux
- Arrêté du 10 juin 2021 portant dispositions relatives aux autorisations des instituts et écoles de formation paramédicale et à l'agrément de leur directeur en application des articles R.4383-2 et R.4383-4 du code de la santé publique
- Arrêté du 12 avril 2021 portant diverses modifications relatives aux conditions d'accès aux formations conduisant aux diplômes d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture.
- Instruction n°DGOS/RH1/2020/155 du 09 septembre 2020 relative à la mise à disposition des étudiants et élèves en santé non médicaux, de tenues professionnelles gérées et entretenues par les structures d'accueil en stage.
- Arrêté du 7 avril 2020 relatif aux modalités d'admission aux formations conduisant aux diplômes d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture
- Arrêté du 3 janvier 2019 relatif au cadre national sur les attendus de la formation conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier
- Arrêté du 12 juin 2018 modifié relatif au service sanitaire pour les étudiants en santé
- Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 Avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des Instituts de Formation Paramédicaux
- Arrêté du 31 juillet 2009 modifié relatif au Diplôme d'Etat Infirmier
- Arrêté du 25 janvier 2005 modifié relatif aux modalités d'organisation de la validation des acquis et de l'expérience pour l'obtention du diplôme d'Etat d'Aide-Soignant
- Code de la Santé Publique - Partie IV : Professions de santé – Partie réglementaire

# TITRE Ier - DISPOSITIONS COMMUNES

## **CHAPITRE Ier - Dispositions générales**

### **Comportement général**

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

- A porter atteinte au bon fonctionnement et à l'image de l'institut de formation,
- A créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement,
- A 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.

**Aucune forme de discrimination, de harcèlement, d'agression ou d'intimidation n'a sa place au sein de l'institut.** Témoin ou victime, un soutien est à votre disposition. Vous pouvez vous rapprocher de l'équipe (administrative, pédagogique et de direction) ou prendre contact avec les services de l'UGA.

Le comportement attendu de l'étudiant repose sur les règles de politesse.

**Le secret professionnel et le droit de réserve sont des règles fondamentales à respecter par chacun. Aussi, toute publication sur les réseaux sociaux à propos de faits concernant un lieu de stage, des usagers, des collègues de promotion, ou concernant l'institut de formation est interdite.**

De même, le droit à l'image des personnes doit être respecté. **Il est donc strictement interdit de diffuser des photos ou des films et de porter un jugement sur les intervenants ou les professionnels sur les réseaux sociaux.**

**Tout manquement expose l'étudiant ou l'élève à une sanction disciplinaire.**

### **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 étudiant, auteur ou complice, à l'occasion de l'inscription dans l'institut, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours. Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite.*

*Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales. »<sup>1</sup>*

<sup>1</sup> Annexe V – Règlement intérieur – Arrêté du 21 avril 2007 modifié notamment par les arrêtés du 17 avril 2028 et du 17



Les formateurs ont à leur disposition un logiciel qui leur permet de détecter les contrefaçons.

**Le plagiat manifeste identifié lors de la rédaction des travaux écrits est sanctionné par un zéro.**

Par ailleurs, toute fraude constatée lors d'une évaluation sera sanctionnée.

Pour les évaluations en présentiel, la fraude sera sanctionnée par :

- Une exclusion immédiate de la salle d'examen ;
- Un rapport circonstancié des faits, rédigé immédiatement par le déclarant, signé du déclarant et de l'intéressé ;
- Une note qui invalide l'examen/ou l'évaluation
- Cette fraude pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire

**Pour les évaluations organisées en distanciel** toute fraude avérée invalidera, de la même manière, l'évaluation ou l'examen et pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire (adresses IP identiques, similitude de copies...).

**Conditions d'utilisation de l'IA générative de textes**

- L'intelligence artificielle peut être utilisée comme un outil de **soutien** à la recherche, à la génération d'idées et à la vérification de la conformité aux normes de citation et de référencement.
- L'utilisation de l'IA doit être citée de la même manière que tout autre source externe, sous la norme APA. Les étudiants doivent aussi indiquer le prompt utilisé.
- L'utilisation de l'IA **ne doit pas substituer le travail intellectuel personnel** de l'étudiant qui doit toujours apporter sa propre réflexion à ses recherches, son analyse critique et sa compréhension des sujets traités.
- La **détection de textes générés par l'IA** sera considérée comme du **plagiat**. L'institut dispose d'un logiciel permettant la détection des plagiats, comprenant la détection des contenus générés par Intelligence Artificielle.

En synthèse, l'IFSI autorise l'utilisation de l'IA mais seulement comme aide, l'IA ne doit pas raisonner et faire à la place de l'apprenant et la détection des textes générés par l'IA sera considérée comme du plagiat.

**Toute falsification de la feuille de bilan final de stage**, avec l'évaluation des compétences en stage entraîne une invalidation du stage. Cela implique une présentation en Commission d'Attribution des Crédits (CAC) en formation infirmière et une présentation en Commission de validation de l'acquisition des résultats (CVAR) en formation aide-soignante.

Le Directeur de l'institut décide de la suite à donner et des mesures à prendre. Un rapport des faits sera présenté à l'instance compétente.

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

### **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 ; la participation aux exercices d'évacuation en cas d'incendie est obligatoire.
- **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.

**Toute pratique qui exposerait l'étudiant ou élève à un risque d'Accident d'Exposition au Sang (AES) est interdite en salle de pratique de l'institut.**

### **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...).

*Cf. note de service n°6-2017 du directeur du CHAL,*

**Il est toléré de fumer à l'extérieur de l'institut dans les espaces prévus à proximité des cendriers en prenant soin d'y jeter les mégots. Ceux-ci doivent impérativement être éteints avant leur dépôt dans les cendriers. Il est strictement interdit de fumer devant l'entrée principale de l'Institut ainsi que sous les fenêtres des bureaux et des salles de cours. Un marquage au sol délimite la zone non-fumeur.**

Cette consigne est applicable également pour les locaux des consultations externes à Ambilly, dans les locaux du CHAL et dans les locaux d'Annemasse Agglo où se déroulent certains cours.

## **CHAPITRE III - Dispositions concernant les locaux**

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

Le directeur 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 il a la charge.

Le Directeur est compétent pour prendre, à titre temporaire, toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements...

### **Utilisation des locaux**

Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 51 de l'arrêté du 17 avril 2018. « Art.6. - *Les instituts et écoles de formation paramédicale disposent de locaux et de matériels techniques, informatiques et pédagogiques adaptés à l'enseignement conduisant au diplôme préparé* ». <sup>2</sup>

Les étudiants/élèves doivent prendre soin des locaux et du matériel.

Les locaux ne permettent pas de recevoir dans les zones d'accueil, à l'intercours, l'ensemble des élèves et étudiants, le nombre de personnes présentes étant important, aussi le respect des règles de vie en société est primordial : il s'agit notamment de parler et de ne pas crier dans les couloirs, les espaces de détente...

**Le respect de chacun est indispensable.**

**Il est strictement interdit de manger ou boire du café, du thé, ou toute boisson autre que de l'eau durant les cours.**

Les étudiants/élèves profitent des pauses pour boire et manger **à l'extérieur des salles de cours.**

Les déchets doivent être déposés dans les poubelles prévues à cet effet aussi bien dans les salles de cours qu'aux abords des distributeurs et dans le hall d'entrée.

Un collecteur (bac poubelle) est positionné à côté des marches de l'entrée principale de l'institut. Il est réservé aux papiers et cartons. **Il est strictement interdit d'y jeter des mégots.**

Afin de faciliter la tâche du personnel d'entretien, il est demandé à chacun de :

- Ranger le matériel utilisé dans les salles de pratique,
- Laisser sa table propre et la salle en ordre en fin de cours selon la disposition prédéfinie pour chacune d'elle,
- Mettre sa chaise sur la table à la dernière heure de cours (matin et après-midi), afin de faciliter l'entretien des salles. Le planning des cours est affiché à l'entrée de chaque salle.
- Veiller à éteindre les éclairages et fermer les fenêtres à la fin des cours.

---

<sup>2</sup> Arrêté du 10 juin 2021 portant dispositions relatives aux autorisations des instituts et écoles de formation paramédicale et à l'agrément de leur directeur en application des articles R. 4383-2 et R.4383-4 du code de la santé publique

Ces consignes sont également applicables pour les locaux des consultations externes d'Ambilly, du CHAL et dans les locaux d'Annemasse Agglo où se déroulent certains cours.

L'institut de formation ne peut être tenu responsable en cas de perte ou de vol, chaque personne est responsable de ses effets personnels.

Dans le cadre du plan Vigipirate, il est demandé à chacun de ne pas laisser de sac et tout autre objet sans surveillance et de signaler tout sac ou objet suspect.

**La salle C2 n'est pas un lieu de passage pour rejoindre l'amphithéâtre. Les sorties de secours doivent être utilisées uniquement en cas d'urgence.**

Une salle est identifiée pour permettre aux étudiants et élèves de travailler en dehors des cours. Il s'agit de la salle C1.

### Usage du matériel

Chaque étudiant et élève est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation et de l'utiliser conformément à son objet. L'utilisation à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. Toute dégradation intentionnelle du matériel utilisé à d'autres fins que l'apprentissage fera l'objet d'une facturation à titre personnel de l'étudiant ou de l'élève.

### Repas

L'institut de formation met à disposition pour les étudiants/élèves quatre « ALGECOS ». Ils sont équipés de meubles avec micro-ondes, bouilloires et réfrigérateurs. Deux d'entre eux sont équipés de points d'eau. Il s'agit uniquement de réchauffer son repas. Il est strictement interdit de cuisiner ou d'utiliser un barbecue.

L'espace est commun, il doit être partagé dans le respect de chacun. **La charte** d'utilisation des «ALGECOS » **validée par la section relative à la vie étudiante** en 2018, est en vigueur. Il est demandé à chacun de l'appliquer.

Les étudiants/élèves sont autorisés à déjeuner dans la salle C2 au rez-de-chaussée **uniquement en cas de forte affluence, et seulement après autorisation des formateurs.**

**Deux référents par promotion doivent répondre de l'état de ces lieux** : les étudiants/élèves sont nommés les premiers jours de la rentrée. Si aucun apprenant n'est désigné, l'accès ne sera pas autorisé à la promotion.

**Les étudiants/élèves nettoient les tables, les micro-ondes, mettent leurs déchets dans les poubelles en fin de repas et avant la reprise des cours.** Les agents d'entretien de l'IFSI nettoient le sol et vident les poubelles et nettoient à échéance régulière les réfrigérateurs.

**Il est interdit de laisser de la nourriture dans les réfrigérateurs durant les week-ends et les périodes de vacances.**

Ces consignes sont également valables pour les locaux d'Annemasse Agglo.

**La tenue et la propreté de ces espaces en conditionnera l'accès tout au long de votre formation.**

**Tout manquement au respect des locaux mis à disposition pour la prise des repas, entrainera sans avertissement la fermeture définitive pour l'année en cours de ces lieux pour l'ensemble des étudiants.**

## **TITRE II - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS ET AUX ELEVES**

### **CHAPITRE I - Dispositions générales**

#### **Libertés et obligations des étudiants et des élèves**

Les étudiants/élèves disposent de la **liberté d'information et d'expression**. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et dans le respect du présent règlement intérieur.

*« Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, **les étudiants** ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi du 11 octobre 2010 susvisée, dès lors que cela ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect de l'ensemble des personnes présentes au sein de l'établissement. Lorsqu'un étudiant en formation au sein de l'Institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse peut être limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel. »*

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

### **CHAPITRE II - Droits des étudiants et élèves**

#### **Représentation**

*« Les étudiants sont représentés au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'Institut, des sections compétentes pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants et le traitement des situations disciplinaires, conformément aux textes en vigueur. Les représentants sont élus au début de chaque année de formation. Tout étudiant est éligible. Tout étudiant a droit de demander des informations à ses représentants. »*

**En référence à l'arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif au fonctionnement des Instituts de formation paramédicaux et à l'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'aide-soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux :**

**Instance compétente pour les orientations générales de l'institut**

« **Art. 3 - de l'arrêté du 17 avril 2018 et annexe VII de l'arrêté du 10 juin 2021.**- L'instance compétente pour les orientations générales de l'institut est présidée par le directeur général de l'Agence Régionale de Santé ou son représentant. »

« **Art. 4.- de l'arrêté du 17 avril 2018 (...)** Les représentants des étudiants sont élus à l'issue d'un scrutin proportionnel à un tour. Les représentants des formateurs permanents sont élus, par leurs pairs, à l'issue d'un scrutin proportionnel à un tour. Les élections ont lieu dans un délai maximum de soixante jours après la rentrée. En cas d'égalité des voix, le candidat le plus âgé est élu. La composition de l'instance est validée par le directeur général de l'Agence Régionale de Santé. »

« **Art. 5.- (...)**de l'arrêté du 17 avril 2018 La durée du mandat des membres élus est de trois ans. Celle des membres représentant les étudiants est d'une année. Le mandat électif des étudiants et des formateurs permanents se poursuit jusqu'aux élections suivantes. »  
La durée du mandat des élèves élus est de un an.

« **Art. 6. - de l'arrêté du 17 avril 2018 et Art. 42. - de l'arrêté du 10 juin 2021**- L'instance se réunit au moins une fois par an, après convocation par le directeur de l'institut de formation, qui recueille préalablement l'accord du président. Elle peut également être réunie à la demande des deux tiers des membres. (...) »

« **Art. 9. - de l'arrêté du 17 avril 2018 et Art.45. - de l'arrêté du 10 juin 2021**- L'instance compétente pour les orientations générales de l'institut émet un avis sur les sujets suivants :

- le budget de l'institut, dont les propositions d'investissements ;
- les ressources humaines : l'effectif et la qualification des différentes catégories de personnels ;
- la mutualisation des moyens avec d'autres Instituts ;
- l'utilisation des locaux et de l'équipement pédagogique ;
- le rapport annuel d'activité pédagogique ;
- les contrats pluri-annuels d'objectifs et de moyens ;
- les bilans annuels d'activité des sections pédagogique, disciplinaire, de la vie étudiante et des conditions de vie des élèves au sein de l'institut;
- la cartographie des stages ;
- l'intégration de l'Institut dans le schéma régional de formation.

Elle valide :

- le projet de l'institut, dont le projet pédagogique et les projets innovants **notamment sur les outils numériques et la simulation en santé**;
- le développement de l'apprentissage ;
- les calendriers de rentrée conformément à la réglementation en vigueur ;
- le règlement intérieur dont le contenu minimum est défini en annexe V du présent arrêté ainsi que tout avenant à celui-ci ;
- la certification de l'institut si celle-ci est effectuée, ou la démarche qualité.

Le projet pédagogique et le règlement intérieur sont transmis aux membres de l'instance au moins quinze jours calendaires avant la réunion de l'instance. »

### **Section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants et des élèves**

« Art. 12. - de l'arrêté du 17 avril 2018 et Art.48. - de l'arrêté du 10 juin 2021- La section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants est présidée par le directeur de l'institut de formation ou son représentant. »

« Art. 13. - de l'arrêté du 17 avril 2018 et Art.49. - de l'arrêté du 10 juin 2021 - (...) Les représentants des étudiants et des formateurs permanents ainsi que leurs suppléants sont ceux élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

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

« Art. 15.- de l'arrêté du 17 avril 2018 et Art.51. - de l'arrêté du 10 juin 2021 - La section rend, (...) des décisions sur les situations individuelles suivantes :

1. Etudiants ayant accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge;
2. Demandes de redoublement formulées par les étudiants ;
3. Demandes d'une période de césure formulées par les étudiants. (...);
4. Demandes de dispenses pour les titulaires d'un diplôme d'aide-soignant ou d'auxiliaire de puériculture d'un Etat membre de l'Union européenne ou autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans lequel la formation n'est pas réglementée ou présente des différences substantielles avec la formation au diplôme.

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



*« Art. 16. - de l'arrêté du 17 avril 2018 et Art.52. - de l'arrêté du 10 juin 2021 - Lorsque l'étudiant a accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge, le directeur de l'institut de formation, en accord avec le responsable du lieu de stage, et le cas échéant la direction des soins, peut décider de la suspension du stage de l'étudiant, dans l'attente de l'examen de sa situation par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants. Cette section doit se réunir, au maximum, dans un délai d'un mois à compter de la survenue des faits. Lorsque la section se réunit, en cas de suspension ou non, elle peut proposer une des possibilités suivantes :*

- soit alerter l'étudiant/l'élève sur sa situation en lui fournissant des conseils pédagogiques pour y remédier ou proposer un complément de formation théorique et/ ou pratique selon des modalités fixées par la section*
- soit exclure l'étudiant de l'Institut de façon temporaire, pour une durée maximale d'un an, ou de façon définitive*
- soit exclure l'élève de l'institut de façon temporaire pour une durée maximum de 1 mois ou de façon définitive. »*

### **Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires**

*« Art. 21. - de l'arrêté du 17 avril 2018 et Art.57. - de l'arrêté du 10 juin 2021 - Avant toute présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, l'étudiant est reçu en entretien par le directeur à sa demande, ou à la demande du directeur, d'un membre de l'équipe pédagogique ou d'encadrement en stage.*

*L'entretien se déroule en présence de l'étudiant qui peut se faire assister d'une personne de son choix et de tout autre professionnel que le directeur juge utile. Au terme de cet entretien, le directeur détermine l'opportunité d'une présentation devant la section compétente pour les situations disciplinaires. » (...)*

*« Art. 22. de l'arrêté du 17 avril 2018 et Art.58.- de l'arrêté du 10 juin 2021 - La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fautes disciplinaires. »*

*« Art. 23.- de l'arrêté du 17 avril 2018 et Art.59.- de l'arrêté du 10 juin 2021 - Le président de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires est tiré au sort, parmi les représentants des enseignants lors de la première réunion de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut. »*

*« Art. 24. - de l'arrêté du 17 avril 2018 - (...) Les représentants des étudiants et des formateurs permanents sont tirés au sort, à l'issue des élections et en présence des élus étudiants et des formateurs permanents parmi ceux élus au sein de l'instance compétente pour les orientations*

*générales de l'Institut. (...) La durée de leurs mandats est identique à celle visée à l'article 5 du présent arrêté. »*

*« Art.60. - de l'arrêté du 10 juin 2021 - (...) Les représentants des élèves et des formateurs permanents sont tirés au sort, à l'issue des élections et en présence des élus élèves et des formateurs permanents parmi ceux élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut. (...) »*

*« Art. 26.- de l'arrêté du 17 avril 2018 et Art. 62.- de l'arrêté du 10 juin 2021 - En cas d'urgence, le directeur de l'Institut de formation peut suspendre la formation de l'étudiant en attendant sa comparution devant la section. » (...)*

*« Art. 27.- de l'arrêté du 17 avril 2018 et Art. 63.- de l'arrêté du 10 juin 2021 - Au jour fixé pour la séance, le directeur, ou son représentant, présente la situation de l'étudiant puis se retire. L'étudiant présente devant la section des observations écrites ou orales. Il peut être assisté d'une personne de son choix. Dans le cas où l'étudiant/l'élève est dans l'impossibilité d'être présent, ou s'il n'a pas communiqué d'observations écrites, la section examine sa situation. Toutefois, la section peut décider à la majorité des membres présents de renvoyer à la demande de l'étudiant l'examen de sa situation à une nouvelle réunion. Un tel report n'est possible qu'une seule fois. Des témoins peuvent être entendus à la demande de l'étudiant, du président de la section, ou de la majorité des membres de la section.»*

*« Art. 28.- de l'arrêté du 17 avril 2018 et Art. 64.- de l'arrêté du 10 juin 2021 - A l'issue des débats, la section peut décider d'une des sanctions suivantes :*

- Avertissement,*
- Blâme,*
- Exclusion temporaire de l'étudiant/l'élève de l'institut pour une durée maximale d'un an,*
- Exclusion de l'étudiant/l'élève de la formation pour une durée maximale de cinq ans. »*

*« Art. 29.- de l'arrêté du 17 avril 2018 et Art. 65.- de l'arrêté du 10 juin 2021 (...) - Le directeur de l'Institut notifie par écrit, à l'étudiant, cette décision, dans un délai maximal de cinq jours ouvrés après la réunion. Elle figure dans son dossier pédagogique.*

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

*« Art. 30.- de l'arrêté du 17 avril 2018 et Art. 66.- de l'arrêté du 10 juin 2021 - Un avertissement peut également être prononcé par le directeur de l'institut sans consultation de cette section. » (...)*

*« Art. 31.- de l'arrêté du 17 avril 2018 - Tout étudiant sollicitant une interruption de formation et devant être présenté devant cette section, quel qu'en soit le motif, le sera avant l'obtention de cette interruption. » (...)*

« **Art. 67.- de l'arrêté du 10 juin 2021-** Tout élève sollicitant une interruption de formation et devant être présenté devant cette section, quel qu'en soit le motif, le sera avant l'obtention de cette interruption. » (...)

### **Section relative à la Vie Étudiante - Arrêté du 17 avril 2018**

« **Art. 34.-** Dans chaque institut de formation préparant à l'un des diplômes visés à l'article 1er est constituée une section relative à la vie étudiante composée du directeur ou de son représentant, des étudiants élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut et au minimum de trois autres personnes désignées par le directeur parmi l'équipe pédagogique et administrative de l'institut. (...)

La section est présidée par le directeur de l'institut. Un vice-président est désigné parmi les étudiants présents. En cas d'absence du directeur, la présidence est assurée par le vice-président étudiant. »

« **Art. 35.- de l'arrêté du 17 avril 2018 et Art. 71.- de l'arrêté du 10 juin 2021-** Cette section se réunit au moins deux fois par an sur proposition du directeur ou des étudiant/élèves représentés à la section de la vie étudiante. »

« **Art. 36.- de l'arrêté du 17 avril 2018 et Art. 72.- de l'arrêté du 10 juin 2021-** Cette section émet un avis sur les sujets relatifs à la vie étudiante et des élèves au sein de l'institut (...) »

### **Section relative aux conditions de vie des élèves au sein de l'institut - Arrêté du 10 juin 2021**

« **Art. 70.-** Dans chaque institut de formation préparant à l'un des diplômes visés à l'article 1er est constituée une section relative aux conditions de vie des élèves composée du directeur ou de son représentant, des élèves élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut et au minimum de trois autres personnes désignées par le directeur parmi l'équipe pédagogique et administrative de l'Institut. (...)

La section est présidée par le directeur de l'institut. Un vice-président est désigné parmi les élèves présents. En cas d'absence du directeur, la présidence est assurée par le vice-président des élèves. »

### **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. »

Le directeur de l'IFSI / IFAS et l'équipe pédagogique demandent à être informés de l'ensemble des manifestations réalisées au titre de l'association et impliquant directement ou indirectement la structure de formation. Par ailleurs les activités associatives au sein du Centre Hospitalier Alpes-Léman requièrent, au préalable, l'autorisation de la Direction Générale.

## 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 étudiants 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 le directeur 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 sans confusion possible avec l'établissement. »

## Liberté de réunion

Les **étudiants ont la possibilité de se réunir** conformément aux dispositions de l'article 50 de l'arrêté du 17 avril 2018.

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.

## Droit à l'information

Tout doit concourir à informer les étudiants/élèves 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 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 étudiants et des élèves** par le directeur de l'institut de formation.

## **CHAPITRE III - Obligations des étudiants et élèves**

### **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.

**Aucune entrée en cours ne sera acceptée dès lors que le cours a commencé**. L'étudiant/élève en retard, doit se présenter à un formateur qui l'admettra ou non en cours en fonction du motif du retard. Dans tous les cas, **l'admission en cours ne pourra se faire qu'au moment de la pause ou lors du cours suivant**, afin de respecter le cours débuté.

Si la situation se représente, le formateur est en droit d'intervenir et de présenter la situation au directeur de l'institut qui décidera de la sanction.

**Tout retard non justifié et répétitif peut entraîner une sanction disciplinaire.**

### **Tenue vestimentaire**

Les **tenues vestimentaires** doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène, de bienséance sociale et de sécurité et être **adaptées aux activités d'enseignement**.

Lors de tous les temps d'enseignement clinique à l'IFSI/IFAS (travaux pratiques, TD de simulation...), ainsi que sur les terrains où se dérouleront les actions en lien avec le Service Sanitaire, les étudiants/élèves devront porter leur tenue professionnelle selon les mêmes modalités que celles appliquées en stage (le haut de la tenue seulement, à défaut de vestiaires).

Par ailleurs, le port de couvre-chef est interdit dans les locaux de l'institut et le statut d'élève ne permet pas le port de signes d'appartenance religieuse.

### **Tenue professionnelle**

Pour les étudiants et élèves admis en formation à la rentrée 2024, l'achat minimum d'une tenue professionnelle est recommandé. Cependant, pour les élèves aides-soignants une tenue pourra être mise à disposition de l'élève par l'institut sous réserve de la disponibilité de la taille et moyennant une caution de 20 euros à la restitution de celle-ci en fin d'année scolaire. En cas de détérioration ou de perte de la tenue professionnelle prêtée par l'institut, la caution ne pourra être restituée à l'élève.

L'entretien des tenues est de la responsabilité des étudiants/élèves dans le respect des règles d'hygiène préconisées (annexe 2 du présent règlement).

En stage, le port du badge permettant l'identification de l'étudiant ou de l'élève est obligatoire. Il est fourni par l'institut.

Pour les structures d'accueil des stages qui assurent gratuitement la fourniture et le blanchissage des tenues dès le 1<sup>er</sup> jour de stage, une caution peut être demandée. Les étudiants et les élèves doivent prendre soin du matériel prêté et le restituer en fin de stage. Ils doivent porter cette tenue et la restituer le dernier jour de stage.

En stage, **la tenue professionnelle** doit être correctement portée et répondre aux règles d'hygiène. **Elle doit être changée tous les jours.** Les chaussures doivent être fermées et silencieuses. **Le port de bijoux est strictement interdit en stage et les cheveux longs doivent être attachés.**

Un gilet, type veste « passe couloir » est conseillé pour les déplacements entre les services. Il doit être strictement réservé à cet usage.

Le responsable du stage et/ou le cadre de santé sont habilités à faire à l'étudiant/élève, les remarques jugées nécessaires sur sa tenue.

### Maladie ou événement grave

En cas **de maladie ou d'événement grave**, l'étudiant/élève est tenu d'avertir le jour même le directeur de l'institut de formation du motif et de la durée approximative de l'absence. Il est également tenu d'informer le 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.** Tout certificat non fourni dans ce délai conduira à une comptabilisation des absences en heures injustifiées.

L'étudiant ou l'élève peut être autorisé à passer des évaluations théoriques à l'institut sous réserve de la production d'un certificat médical l'autorisant à passer les épreuves.

La récupération des heures d'absences en stage ne peut se faire que sur autorisation du formateur référent en concertation avec le cadre de santé du lieu de stage. Le volume total réalisé **sur une même semaine** ne pourra dépasser la durée légale du temps de travail.

Les modalités de récupération des heures d'absence en cours sont définies par le formateur référent (nombre d'heures, travaux à réaliser). Une fiche de suivi devra être remise au formateur. L'apprenant devra signaler sa présence à son arrivée et son départ.

### Stages

Se référer au recueil des principaux textes relatifs à la formation préparant au Diplôme d'Etat.

Les étudiants/élèves doivent, **pendant les stages**, observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au **secret professionnel et à la discrétion professionnelle.**

Il est demandé à l'étudiant/élève de prendre contact avec le Cadre de Santé ou Responsable du service 8 à 10 jours avant le début du stage.

Les horaires sont établis selon le programme officiel sur la base de 35 heures par semaine.

Pour les étudiants en soins infirmiers, les horaires de nuit, de week-end, et de jours fériés sont possibles en accord avec l'étudiant de deuxième et troisième année de formation et dès lors que celui-ci bénéficie d'un encadrement de qualité. Les horaires de 12h sont possibles pour les étudiants de deuxième et de troisième année. Pour les étudiants de première année, un planning de 5 jours ouvrés consécutifs de sept heures doit être organisé. Pour ces étudiants de première année de formation, un planning en 12h peut être envisagé en seconde partie de stage du semestre 2, après une évaluation favorable de l'équipe sur l'acquisition des compétences et la capacité organisationnelle.

Les élèves aide-soignant doivent réaliser au moins un week-end de travail pour toute la période de formation clinique. Les élèves devront effectuer une expérience de nuit pour toute la période de formation clinique. La durée minimale requise est de 3 nuits, organisées sur une base de 32h30 hebdomadaire et valorisée à 35h.

Le Responsable du stage ou le Cadre de santé communique les horaires à l'étudiant/élève. L'étudiant/élève **se conforme** aux horaires prévus par le maître de stage (cf. article 4 de la convention de stage).

Le **téléphone portable** doit être utilisé sur les temps de pause et de repas, **son utilisation est proscrite sur les temps d'apprentissage en stage.**

Une pause de 30 minutes pour le déjeuner est obligatoire pour les horaires en continu du matin. Les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires.

Lorsqu'un étudiant doit passer une épreuve de rattrapage à l'IFSI et que la date se situe pendant un stage, il **doit récupérer** ce temps en stage. Le temps de rattrapage devra être rendu au terrain de stage.

A l'issue de chaque stage, l'étudiant/l'élève devra faire une photocopie recto-verso de sa feuille d'appréciation de stage afin de constituer lui-même son propre dossier d'évaluation. L'IFSI/IFAS **ne fournira aucune photocopie.**

**Toute fraude concernant la feuille de bilan de fin de stage ou la feuille d'évaluation de l'acquisition des compétences en stage expose l'étudiant/l'élève à une sanction disciplinaire.**

Elle peut entraîner une **invalidation du stage**. La situation sera alors présentée en Commission d'Attribution des Crédits (CAC) pour les étudiants en soins infirmiers et en commission de validation de l'acquisition des résultats (CVAR) en formation aide-soignante.

L'étudiant ou élève a l'obligation de répondre au questionnaire de satisfaction en stage disponible sur la plateforme. Un temps est prévu au programme, en retour de stage.

## Formalités administratives

Les étudiants/élèves doivent effectuer les formalités administratives relatives à leur formation. Ils doivent procéder au règlement de l'ensemble des frais inhérents à cette formation. Le non-acquittement de ces frais dans le délai imparti est passible d'éviction immédiate de l'étudiant/ élève. En dehors des **droits d'inscription pour l'année universitaire**, les étudiants en soins infirmiers doivent s'acquitter, en ligne, de la **Contribution à la Vie Etudiante et de Campus (CVEC)** avant le début de chaque année (dont l'attestation doit être fournie au secrétariat de l'Institut).

**L'inscription administrative complète à l'Université de Grenoble Alpes est obligatoire pour les étudiants en soins infirmiers. Tout étudiant non inscrit au-delà du 14 novembre 2024 ne sera plus autorisé à se présenter aux évaluations.**

Les étudiants/élèves sont tenus de **souscrire** à titre personnel **une assurance couvrant les risques professionnels et la responsabilité civile** selon l'Instruction N°DGOS/RH1/2010/243 du 5 juillet 2010 pour les dommages causés à autrui tant en stage qu'à l'Institut :

*« Les frais d'assurance de responsabilité civile sont à la charge des étudiants/élèves. Il appartient à ceux-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 candidats. Les candidats doivent être garantis pour l'ensemble des risques suivants couvrant la responsabilité civile, tant lors du stage que des trajets occasionnés par celui-ci : accidents corporels causés aux tiers ; accidents matériels causés aux tiers ; dommages immatériels.*

*Les IFSI doivent souscrire une assurance couvrant les risques professionnels et la responsabilité civile des étudiants, conformément à l'article L.412-8 du code de la sécurité sociale. »*

Les étudiants et élèves déposeront leur attestation d'assurance au secrétariat.

**En cas d'accident (en stage, à l'institut, ou lors des trajets) l'étudiant/élève doit contacter le secrétariat de l'institut de formation immédiatement et impérativement dans les 48 heures ; passé ce délai, toute déclaration est classée sans suite.**



## Stationnement

Jusqu'à nouvel ordre, les lieux de stationnement possibles sont :

- Le parking provisoire de l'institut dont l'entrée est munie d'un digicode. Les règles d'accès à ce parking doivent être respectées. Le code du portail sera communiqué aux apprenants en début d'année. Des places marquées au sol sont réservées exclusivement aux personnels et intervenants de l'Institut ; les apprenants ne sont pas autorisés à les utiliser.
- De nouvelles règles concernant le stationnement viennent d'être établies par la commune d'Ambilly. Elles devraient entrer en vigueur à compter d'octobre 2024, ces dernières seront présentées aux apprenants par les représentants de la commune.

**Tout contrevenant s'expose à une sanction disciplinaire.**

## Courrier et communications téléphoniques

Les étudiants/élèves ne sont pas autorisés à recevoir du courrier personnel à l'institut, ni d'appel téléphonique, ni SMS sauf en cas d'urgence.

Un casier par année localisé dans le hall d'entrée, est destiné à recevoir le courrier à l'intention des étudiants.

**Les téléphones portables doivent être éteints en cours et à la bibliothèque sous peine d'exclusion de la salle.**

De plus, le respect du droit à l'image et à la personne interdit tout jugement sur les intervenants, les professionnels sur les sites de réseaux sociaux. Tout manquement pourra entraîner un avertissement et la convocation de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

## Changement d'adresse et / ou numéro de téléphone

L'étudiant/élève doit **informer immédiatement les formateurs et le secrétariat de son changement d'adresse** et/ou coordonnées téléphoniques et/ou adresse mail.

## Fériés, ponts et vacances

- **Fériés** : les cours et les stages sont suspendus. Toutefois, le travail en stage est possible un jour férié (CF Convention de stage). L'étudiant en stage en Suisse peut travailler un jour férié français.
- **Ponts** : se référer aux ponts "officiels" éventuellement précisés chaque année.
- **Vacances** : elles sont établies selon le programme officiel de formation.

- **Pour les étudiants en soins infirmiers** : les rattrapages des évaluations théoriques du semestre 2 se dérouleront durant la dernière semaine de l'année universitaire en cours. Les stages de rattrapage s'effectuent au cours des semaines suivant la fin de la formation universitaire du mois de juillet.
- **Pour les élèves aides-soignants** : trois semaines de vacances sont prévues pendant la formation. Les stages de rattrapage se dérouleront durant l'année scolaire suivante à compter du mois de septembre et selon l'organisation définie par l'équipe pédagogique.

### Évaluations théoriques

Certains travaux, relevant du travail personnel ou collectif, sont à réaliser à domicile. Les étudiants sont soumis à des délais de retour qu'il est impératif de respecter sous peine de **dévaluation de 25% sur la notation globale du travail. Si le travail n'est pas rendu à la date fixée, l'étudiant devra se présenter à la session de rattrapage.**

Lors des évaluations, **les sacs, téléphones portables et tout autre objet connecté, doivent être déposés au fond de la salle.**

Les étudiants/élèves surpris, soit en possession de documents, ou en train de copier sur ces documents, soit utilisant des moyens leur permettant de communiquer **et d'obtenir des informations se rapportant aux matières évaluées seront exclus de la salle d'examen et l'épreuve sera sanctionnée par un zéro. Toute fraude fera l'objet d'une sanction disciplinaire.**

**En cas de retard lors de l'épreuve, l'étudiant/élève ne sera pas autorisé à composer.**

**En cas d'absence ou de retard lors de l'épreuve, l'étudiant/élève sera soumis au rattrapage.**

### Affichage

- Chaque promotion dispose d'un tableau (hall d'entrée, entresol et 1<sup>er</sup> étage) sur lequel les plannings, les informations administratives et les rendez-vous de suivi pédagogique individuel sont affichés.
- Pour les étudiants, après la réunion de la Commission d'Attribution des Crédits (CAC), les résultats des évaluations sont consultables dès le lendemain midi sur la plateforme THEIA avec un numéro personnel d'anonymat qui est communiqué aux étudiants. Chaque étudiant/élève le conservera pendant toute sa formation.
- Pour les élèves aides-soignants, les résultats des évaluations en 1<sup>ère</sup> session sont consultables selon un calendrier sur la plateforme THEIA avec un numéro personnel d'anonymat qui est communiqué en début d'année. **Les résultats des évaluations en session de rattrapage, ne sont pas communiqués aux élèves pour respecter la souveraineté du jury du diplôme**

**d'Etat.**

- L'affichage des mises en stages est consultable sur les panneaux vitrés réservés à chaque promotion et dans le cadre des mesures de prévention d'un risque épidémique adressé individuellement à chaque étudiants et élèves via la plateforme pédagogique THEIA

### **Centre de documentation**

Chacun doit respecter les consignes de fonctionnement propre à la bibliothèque. Les étudiants/élèves doivent **laisser leur sac à l'extérieur**. Des casiers sont prévus à cet effet. Chaque casier doit être libéré après le temps passé au centre de documentation.

Un chèque de caution est demandé à tout étudiant/élève en début de formation. Il lui sera restitué dès la fin de la formation.

**Tout livre non restitué sera facturé à l'étudiant/élève.**

**Un règlement intérieur est mis à disposition des apprenants au centre de documentation. Chaque apprenant se doit d'en respecter les principes.**

## PRESENCE ET ABSENCES

**La présence des étudiants est obligatoire** aux séances de travaux dirigés, de travaux pratiques, de travail personnel guidé et aux stages.

La présence à certains enseignements en cours magistral peut l'être en fonction du projet pédagogique. **Toute absence doit être justifiée** par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent à ces enseignements ou évaluations<sup>3</sup>.

L'amplitude des cours se situe entre 8 h et 18 h. Les étudiants/élèves sont informés du planning un mois à l'avance par le biais de la plateforme THEIA. Des modifications de planning peuvent intervenir, l'information est transmise par le formateur et devra obligatoirement être prise en compte par l'apprenant.

En cas d'absence lors d'un temps d'enseignement obligatoire à l'IFSI/IFAS, l'étudiant/élève doit **prévenir l'IFSI le jour même de l'absence**. En cas d'absence en stage, l'étudiant/élève **doit avertir le responsable du terrain de stage et l'IFSI le jour même de l'absence**.

**Dans tous les cas, un justificatif devra être fourni dans les 48 heures à l'IFSI/IFAS.**

En cas de **non-respect du règlement**, le formateur référent pédagogique rencontre l'étudiant/élève pour une première alerte et lui demande de réajuster. Si l'étudiant/élève ne se conforme pas au règlement, le directeur de l'institut est averti et le convoque. **Une sanction disciplinaire lui sera signifiée** et versée à son dossier scolaire.

**En cas de récidive, le dossier de l'étudiant/élève peut être présenté à la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.**

**Concernant les étudiants en soins infirmiers** : pour qu'un stage soit validé, le temps de présence effective de l'étudiant doit être au **minimum de 80%**.

Sur l'ensemble du parcours de formation clinique de l'étudiant, les absences ne peuvent dépasser 10% de la durée totale des stages.

Au-delà, le stage fait l'objet de récupération. La récupération des heures d'absence durant le stage se fera dans le respect de la réglementation du travail et sera soumise à l'approbation du référent pédagogique. Toute absence, justifiée ou non, est décomptée.

<sup>3</sup> Arrêté du 31 juillet 2009 modifié relatif au diplôme d'Etat d'infirmier.

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

**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.

**En cas de maternité** les étudiantes/élèves 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. Pour bénéficier de **l'heure de grossesse**, les demandes doivent être soumises par écrit à la directrice de l'institut.

Les étudiants/élèves 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.

La demande doit être formulée par écrit à la Directrice, sous couvert du référent pédagogique, un mois avant la date à laquelle le congé sera pris en précisant la période prévisionnelle. L'étudiant/élève recevra par courrier la confirmation de la Directrice.

La durée totale du congé paternité est de 28 jours :

- 3 jours pour la naissance de l'enfant + 4 jours pour l'accueil de l'enfant : ces 7 jours sont à prendre de manière consécutive dans la suite immédiate de la naissance de l'enfant ;
- 21 jours à prendre de manière consécutive ou de manière fractionnée en 2 périodes maximum de 5 jours au minimum. Ces 21 jours doivent être pris dans les 6 mois suivant la naissance de l'enfant.

Durant la **période d'un congé pour maladie**, les étudiants peuvent, s'ils le souhaitent, participer aux évaluations théoriques de contrôle des connaissances, **sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves.**

#### **Concernant les élèves aides-soignants :**

La présence à tous les enseignements est obligatoire.

« **Art.6.- Arrêté du 10 juin 2021** - « La participation de l'élève aux enseignements et aux stages est obligatoire durant toute la formation.

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

**Les absences à l'institut 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. »**

En cas d'**absence en stage**, l'**élève doit prévenir le jour même** le cadre de l'unité de soins et un des formateurs. Il doit adresser un **justificatif dans les 48 heures** à l'institut puis signaler sa reprise à un formateur. Ce dernier fixera les **modalités de récupération** d'heures en accord avec le cadre de l'unité.

**Les contraintes liées aux stages** (éloignement géographique, horaires, transports en commun limités) nécessitent que l'étudiant et l'élève disposent d'un moyen de locomotion fiable et qu'ils possèdent le permis de conduire. Seule l'affectation du premier stage de la formation pourra tenir compte d'une éventuelle absence de moyen de locomotion personnel. La distance du lieu de stage par rapport au domicile ne pourra constituer un critère d'affectation de stage, la cohérence du parcours de formation étant le critère de choix prioritaire.

Par ailleurs, le co-voiturage est fortement encouragé.

La Directrice de l'institut de formation **autorise**, dans des cas exceptionnels, des **absences** non comptabilisées.

Les étudiants/élèves bénéficiant d'un mandat électif lié à leur qualité d'étudiant au sein de l'institut de formation ou dans des instances où ils représentent les étudiants bénéficient de jours d'absence pour assurer les activités liées au mandat. Les jours accordés à ces étudiants sont considérés comme absences justifiées. Toutefois, ils doivent récupérer les heures de stage.

## FRAIS DE TRANSPORT

### Concernant les étudiants en soins infirmiers :

Tous les stages y compris ceux de rattrapage agréés par le directeur de l'institut de formation, ouvrent le droit au remboursement des frais de transport pour les étudiants éligibles.

Les indemnités de stages et de déplacements sont financées par la Région Auvergne-Rhône-Alpes.

Le détail des indemnités est disponible via le règlement de la région, déposé sur la plateforme d'enseignement THEIA.

Il indique :

- Les conditions d'éligibilité
- Le barème de prise en charge
- Les conditions d'indemnisation

Chaque étudiant doit en prendre connaissance lors de la rentrée universitaire. L'acceptation du présent règlement intérieur de l'institut vaut pour acceptation du règlement régional relatif aux indemnités de stage et de déplacements.<sup>4</sup>

### Les stages réalisés à l'étranger sont aux frais de l'étudiant.

**L'étudiant doit respecter impérativement le délai fixé à 48h après la fin du stage pour déclarer ses frais. Au-delà de ce délai, hors cas particulier, la demande de remboursement ne pourra pas être prise en compte.**

---

<sup>4</sup> Règlement régional relatif aux indemnités de stages et de déplacements pour les études conduisant aux diplômes d'Etat : infirmier, Masseur-kinésithérapeute, Ergothérapeute, Manipulateur d'électroradiologie médicale – Applicable à partir de l'année universitaire 2023-2024. Pages 2 à 6

## VACCINATION POUR L'ENTREE EN FORMATION ET SUIVI MEDICAL DES ETUDIANTS ET ELEVES

L'admission définitive dans un institut de formation préparant au diplôme d'infirmier et d'aide-soignant est subordonnée :

- A la production, au plus tard le premier jour de la rentrée d'un **certificat établi par un médecin agréé** attestant que l'étudiant ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession,
- A 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 professionnels de santé en France.

L'étudiant ou l'élève doit renouveler, en temps utile, les rappels nécessaires au cours de la scolarité.

Il sera tenu pour responsable des suites qui pourraient résulter du non-respect de la mise à jour de ses vaccinations.

**En cas de non-respect de ces dispositions réglementaires, l'étudiant ou l'élève pourra se voir refuser l'accès au stage.**

Les étudiants/élèves doivent être examinés par un médecin au moins une fois par an.

**En cas d'inaptitude physique ou psychologique** d'un étudiant/ élève mettant en danger la sécurité des patients, le directeur de l'institut de formation peut suspendre immédiatement la formation de celui-ci, après accord du médecin de l'Agence Régionale de Santé (ARS). Le directeur de l'institut de formation adresse un rapport motivé au médecin de l'ARS. Si les éléments contenus dans ce rapport le justifient, le médecin de l'ARS peut demander un examen médical effectué par un médecin spécialiste agréé.

Le directeur de l'institut de formation, en accord avec le médecin de l'ARS et le cas échéant, sur les conclusions écrites du médecin agréé, prend toute disposition propre à garantir la sécurité des patients pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'étudiant / 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 étudiants.

Dans tous les cas non prévus dans le règlement intérieur et dans les textes législatifs relatifs au fonctionnement de l'institut, le directeur est habilité à prendre les mesures qui paraissent nécessaires dans l'immédiat, à sa charge d'en référer le plus rapidement possible au Président de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut et/ou au directeur de l'établissement auquel est rattaché l'institut de formation.



## **TITRE III - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS**

### **Droits et obligations des personnels**

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

# ANNEXE 1

---

## **PROCEDURE D'ENTRETIEN DES TENUES PROFESSIONNELLES**

**1. Objectifs :**

Cette procédure décrit l'entretien des tenues professionnelles, lorsque celui-ci est effectué par l'étudiant-infirmier ou élève aide-soignant.

**2. Domaine d'application :**

Cette procédure concerne les tenues professionnelles qui ne sont pas entretenues par la blanchisserie (entretien à domicile) de l'établissement de santé ou de la structure d'accueil en stage.

**3. Utilisateurs :**

L'équipe de direction et les formateurs de l'institut de formation en soins infirmiers d'Annemasse-Ambilly sont chargés de l'élaboration, de la mise à jour et de la diffusion de la procédure.

Les étudiants- infirmiers et les élèves aides-soignants ont la responsabilité de la mise en œuvre de la présente procédure, lorsqu'ils entretiennent eux-mêmes leurs tenues professionnelles en formation.

L'IFSI-IFAS du Centre Hospitalier Alpe Léman décline toute responsabilité en cas de non-respect de cette procédure.




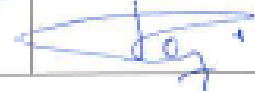
**4. Modalités d'évaluation :**

Révision tous les 4 ans.

**5. Document de référence :**

- ▶ « Haut Conseil en Santé Publique, avis relatif au traitement du linge, au nettoyage d'un logement ou de la chambre d'hospitalisation d'un patient confirmé à SARS-CoV-2 et à la protection des personnels, le 28 février 2020. »
- ▶ Procédure relative à l'entretien des tenues professionnelles à domicile – Institut de formation en soins infirmiers – Vienne
- ▶ Mail d'information – Unité d'hygiène du Centre Hospitalier Alpes-Léman – Mars 2020

**6. Circuit de validation**

	Nom/fonction	
Rédaction	Mme Muriel CHARPENTIER - Assistante de direction	
Vérification	Mme Audrey MORA – Responsable qualité Mme Sandrine JEANMOUGIN – Formatrice	
Validation Qualité	Mme Elisabeth CHAMBAT - Cadre Supérieur de Santé – Coordination qualité	
Approbation	Mme Isabelle RUIN, Directrice	
Date de diffusion	04/05/2020	Date de révision 04/05/2024

## 7. Mode opératoire :

### Principes :

- ▶ Les tenues professionnelles sont strictement réservées à l'exercice professionnel (travaux pratiques à l'IFSI/IFAS ou stage).
- ▶ La tenue professionnelle doit être changée tous les jours (ou davantage si elle est souillée).
- ▶ La tenue professionnelle ne doit pas être portée dans les lieux de restauration.

### Mode opératoire :

#### A la fin du service :

- ▶ Mettre la tenue professionnelle sale dans un sac en plastique (ou en tissu lavable) réservé à cet usage et réaliser une hygiène des mains.

#### A la maison :

- ▶ Ne pas stocker les tenues professionnelles sales au domicile.
- ▶ Mettre rapidement la tenue professionnelle sale dans la machine à laver avec une dose de lessive, sans mélanger avec du linge personnel ou familial sur un cycle de lavage à une température supérieure ou égale à 60°C, pendant au moins 30 minutes en suivant ces étapes :
  - Ouvrir le tambour de la machine à laver ;
  - Mettre les tenues dans le tambour de la machine à laver ;
  - Se laver les mains ;
  - Fermer le tambour de la machine à laver ;
  - Mettre la lessive ;
  - Démarrer le programme de la machine à laver.
- ▶ Après lavage et séchage normal de la tenue professionnelle, la repasser (de préférence, repassage à la vapeur).
- ▶ Transporter la tenue professionnelle propre, dans un sac plastique (ou un sac en tissu lavable) propre réservé à cet usage.