

Institut des Métiers de la Santé du CHU de Bordeaux

Filière Aide-Soignante

REGLEMENT INTERIEUR 2023-2024

Les élèves sont soumis aux dispositions :

- 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 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant,
- du règlement intérieur en vigueur au CHU de Bordeaux. Des exemplaires de ce règlement sont disponibles pour consultation au département de scolarité, au centre de documentation ou sur le site intranet du CHU. (Accueil\Le Chu\Règlement intérieur\ Règlement intérieur du CHU de Bordeaux : V5 Décembre 2016),
- des règlements particuliers des établissements qui les accueillent en stage (cf. conventions de stage),
- du règlement intérieur des centres de documentation rattachés à l'IMS,
- du présent règlement intérieur établi en référence à l'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 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant.

Le règlement intérieur est soumis pour avis à l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
TITRE I : DISPOSITIONS COMMUNES	4
Chapitre 1 - Dispositions générales	4
Article 1 - Comportement	4
Article 2 - Contrefaçon et plagiat	4
Article 3 – Fraudes	4
Article 4 - Laïcité et gestion du fait religieux	5
Chapitre 2 - Règles d'hygiène et de sécurité	5
Article 5 - Interdiction de fumer et de faire usage de la cigarette électronique	5
Article 6 - Respect des consignes de sécurité	5
Chapitre 3 - Règles relatives aux locaux	5
Article 7 - Maintien de l'ordre dans les locaux	5
Article 8 - Utilisation des locaux	6
TITRE II - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ELEVES	7
Chapitre 1 - Dispositions générales	7
Sous-chapitre 1 - La formation	7
Article 11 - Droits d'inscription	7
Article 12 - Dossier scolaire et administratif	7
Article 13 - Assurance	7
Article 14 - Durée des études (théorie – pratique)	7
Article 15 - Tenue du dossier médical	8
Sous-chapitre 2 : Les stages	8
Article 16 - Modalités	8
Article 17 - Qualification et agrément des stages	8
Article 18 - Obligations de l'élève en stage	9
Article 19 - Les documents relatifs au stage	10
Sous-chapitre 3 - Les évaluations	10
Chapitre 2 - Droits des élèves	10
Article 20 - Représentation	10
Article 21 - Liberté d'association	10
Article 22 - Tract et affichage	10
Article 23 - Liberté de réunion	11
Article 24 - Expression et information	11
Chapitre 3 - Obligations des élèves	11
Article 25 - Champ d'application	11
Sous-chapitre 1 - Comportements à adopter	11
Article 26 - Ponctualité - Horaires	11
Article 27 - Absences	11
Article 28 - Interdiction de consommer de l'alcool	12
Article 29 - Bizutage, harcèlement, discrimination et agression	13
Article 30 - Usages de l'outil informatique et internet	13
Sous-chapitre 2 - Sanctions et section compétente pour le traitement des situations disciplinaires	14
Article 31 - Opportunité des poursuites	14
Article 32 - Section pour le traitement des situations disciplinaires	14
ANNEXES	15

PREAMBULE

L'Institut de Formation Aide-Soignant (IFAS) est un institut de formation agréé pour la filière diplôme d'Etat d'aide-soignant.
L'IFAS est rattaché au CHU de Bordeaux.
Le Directeur Général du CHU de Bordeaux est le responsable juridique.

L'IFAS dispense les enseignements théoriques et cliniques selon les programmes de formation déterminés par l'Etat, nécessaire à l'obtention du diplôme d'Etat aide-soignant.

Le règlement intérieur est nécessaire au bon fonctionnement de l'institut de formation. Il entre en vigueur le 1^{er} jour de la rentrée et est applicable tout au long de la scolarité.

Le règlement intérieur dans lequel l'éthique et les règles professionnelles occupent une place fondamentale, participe à la responsabilisation et à la professionnalisation des élèves.

Chaque élève, pour toute la durée de la formation, **s'engage** à se conformer au règlement intérieur et à ses évolutions possibles.

1. Champ d'application

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

- à l'ensemble des usagers de l'institut de formation, personnels et élèves,
- à toute personne présente, à quel titre que ce soit, au sein de l'institut de formation : intervenants extérieurs, prestataires de service, invités...

Le présent règlement est consultable sur la plateforme E-Notitia.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque élève en début de formation.

Un exemplaire du recueil des textes relatifs au diplôme d'Etat d'aide-soignant des éditions Berger-Levrault est délivré à chaque élève à la rentrée.

La mention de cette double remise et de sa prise de connaissance est insérée au dossier de l'élève revêtue de sa signature.

2. 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.

TITRE I : DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre 1 - Dispositions générales

Article 1 - Comportement

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

- à porter atteinte au bon fonctionnement de l'institut de formation,
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités de formation,
- à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Il est formellement interdit :

- d'utiliser un téléphone portable pour un usage personnel au cours des enseignements théoriques, lors des épreuves écrites et orales, en stage,
- de réaliser des enregistrements ou des photos lors des activités pédagogiques et pendant les stages.

Les élèves, sauf urgence, ne sont pas autorisés à recevoir du courrier et/ou des appels téléphoniques au département de scolarité.

Lors des travaux pratiques (TP) comme en stage, les tenues vestimentaires professionnelles doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités de formation. Dans le cas contraire, l'élève peut se voir refuser son admission en cours ou à l'épreuve.

Article 2 - Contrefaçon et plagiat

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.

A titre d'exemple, il est interdit de filmer ou d'enregistrer les cours dispensés à l'institut à l'aide d'appareils vidéo, de téléphones portables, de dictaphones et de les rediffuser. Il est également interdit de photocopier d'anciens mémoires ainsi que les documents du CDI, sauf pour son usage personnel, sans autorisation de l'auteur pour la rediffusion.

Définition de la réglementation¹ : « Le plagiat est le fait, dans une activité évaluée, de faire passer indûment pour siens des passages ou des idées tirés de l'œuvre d'autrui. Il s'agit d'un emprunt d'écrits produits par autrui, sans références d'auteur en note de bas de page et sans guillemets encadrant les extraits empruntés. »

L'IFAS s'est doté d'un logiciel anti-plagiat. Tous les documents écrits remis par les élèves seront vérifiés. **Si un plagiat était détecté, l'élève serait considéré comme en situation de fraude.**

Article 3 – Fraudes

Lors des épreuves d'évaluation, toute fraude ou tentative de fraude est sanctionnée : l'élève finit sa composition. Le responsable de surveillance établit un rapport circonstancié.

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraudes commises par un élève, 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.

¹ Note de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités relative aux fraudes durant les examens

L'élève engage sa responsabilité lors de la signature de la feuille d'émargement. Il ne peut donc pas signer pour quelqu'un d'autre.

Article 4 - Laïcité et gestion du fait religieux

Les apprenants en formation initiale, en formation continue, ainsi que les élèves de l'Université qui suivent une formation délivrée par l'institut de formation du CHU de Bordeaux et/ou qui effectuent un stage au sein de notre établissement sont assimilés à des agents du service public.

La charte de la laïcité dans les services publics doit être respectée (cf. annexes).

Les agents du service public sont tenus à un devoir de stricte neutralité. Un manquement à ses obligations rend passible de sanction tout agent qui, dans l'exercice de ses fonctions, affiche ses convictions religieuses de manière prosélyte notamment par le port d'un signe manifeste ou par une extériorisation vestimentaire troublant l'organisation du service.

En cas de manquement, les agents seront exclus de l'établissement.

Dans les autres lieux de stage, l'élève doit se conformer au règlement intérieur de l'établissement.

Chapitre 2 - Règles d'hygiène et de sécurité

Article 5 - Interdiction de fumer et de faire usage de la cigarette électronique

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

Un espace fumeur, avec des cendriers et des poubelles, est à disposition à l'extérieur des locaux.

Article 6 - Respect des consignes de sécurité

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

- les consignes générales de sécurité et notamment les consignes du plan de sécurité d'établissement intégrant la menace terroriste ou du plan particulier de mise en sûreté « attentat-intrusion » et les consignes d'évacuation en cas d'incendie. Les exercices d'évacuation sont obligatoires pour tous les apprenants et personnels permanents,
- les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques,
- les consignes de prévention et de premiers soins lors d'Accident d'Exposition au risque Viral (AEV) et d'Accident d'Exposition au Sang (AES).

Pour rappel, en fonction de la situation sanitaire liée à une éventuelle épidémie saisonnière ou non, il conviendra à chaque usager, d'appliquer les mesures barrières (distanciation sociale, port d'un masque chirurgical, lavage régulier des mains ou friction avec une solution hydro-alcoolique, respect des sens de circulation) afin d'éviter la propagation de la maladie.

Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'institut de formation ou mis en ligne sur la plateforme E-notitia.

Chapitre 3 - Règles relatives aux locaux

Article 7 - Maintien de l'ordre dans les locaux

Le directeur de l'institut est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'institut de formation 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 et l'intégrité des locaux de l'institut : interdiction d'accès, suspension des enseignements.

Article 8 - Utilisation des locaux

Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations.

Les organisations d'élèves disposent de facilités d'affichage, de réunion et de collecte de cotisations dans les instituts de formation paramédicaux.

Les élèves sont tenus de contribuer au maintien de l'ordre et de la propreté des locaux ainsi qu'au bon état du matériel.

Par respect pour le personnel chargé de l'entretien, ces dispositions s'appliquent également aux espaces communs de l'IMS à savoir salles de cours, hall d'accueil, sanitaires, parc, salles de repas, espace de détente.

Les modalités d'application de ces dispositions sont définies en liaison avec le directeur de l'institut de formation, selon les disponibilités en personnels, en matériels et en locaux de l'établissement.

Tous les élèves ont accès :

- aux selfs du CROUS (situés sur le site de l'université),
- aux selfs du centre hospitalier universitaire uniquement pendant les stages in situ sur présentation d'une attestation de stage.

Il est formellement interdit de déjeuner ou consommer des boissons en dehors des espaces de détente prévus à cet effet.

Les locaux et le mobilier constituent un bien collectif. Après usage, tous les locaux et le matériel doivent être laissés en parfait état d'ordre et de propreté.

Les élèves doivent prévenir le département de scolarité de tout incident survenant dans les locaux (fuite d'eau, ampoules ou tubes grillés, détérioration de matériel, perte de clef, etc...).

Chapitre 4 – Démarche qualité

Article 9 - Système de collecte des appréciations

Dans le cadre de notre démarche d'amélioration continue de nos prestations, la satisfaction des apprenants est mesurée par un questionnaire nominatif :

- à chaque fin de modules,
- à chaque fin de stage,
- en fin de formation.

Les résultats sont restitués aux élèves dans le cadre d'une instance pédagogique.

Article 10 - Gestion des réclamations

Dans le cadre de la démarche qualité, l'IFAS met en œuvre une modalité de recueil des réclamations afin de s'inscrire dans une amélioration continue de la prestation.

« Une réclamation consiste en une action visant à faire respecter un droit ou à demander une chose due, recueillie par écrit ».

Le formulaire de réclamation est accessible sur le site internet <https://www.chu-bordeaux.fr/> dans l'onglet Etudiants et formation.

Une fois rempli, il doit être adressé à l'adresse mail suivante : qualite.ims@chu-bordeaux.fr

TITRE II - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ELEVES

Chapitre 1 - Dispositions générales

Sous-chapitre 1 - La formation

Article 11 - Droits d'inscription

Les droits d'inscription, déterminés par arrêté, sont exigibles pour l'année scolaire.
En cas d'abandon, les droits d'inscription restent acquis à l'institut.
Les tarifs sont mis à la disposition des élèves par le directeur de l'institut.

Les élèves ayant obtenu une bourse du Conseil Régional Nouvelle Aquitaine pourront se faire rembourser les droits d'inscription.

Article 12 - Dossier scolaire et administratif

Les documents demandés en début et en cours de formation et qui contribuent à la constitution du dossier de l'élève doivent être remis au département de scolarité dans les délais demandés.

L'élève doit informer impérativement en temps réel le département de scolarité de l'IFAS de tout changement de coordonnées personnelles : adresse postale, électronique personnelle et numéro de téléphone.

Toute la correspondance entre l'IFAS et l'élève se fait exclusivement par l'adresse électronique institutionnelle que celui-ci s'engage à consulter régulièrement. Les recommandations concernant le libellé de cette adresse sont données en début d'année scolaire : prénom.nom@gmail.com.

A titre exceptionnel, et en cas d'impossibilité majeure d'avoir accès à l'adresse électronique institutionnelle, tout autre moyen de communication sera accepté.

Article 13 - Assurance

Le CHU de Bordeaux a souscrit pour ses instituts et écoles de formation une assurance couvrant les risques professionnels et la responsabilité civile professionnelle des apprenants, conformément à l'article L. 412-8 du code de la sécurité sociale

En cas d'accident du travail notamment en stage, l'élève doit en faire la déclaration auprès de l'institut au plus tard dans les 48 heures et respecter s'il y a lieu, la procédure des accidents d'exposition au sang (AES) et des accidents d'exposition au risque viral (AEV) en vigueur.

Article 14 - Durée des études (théorie – pratique)

La durée des études se fait conformément à l'arrêté du 10 juin 2021 relatif au diplôme d'Etat d'aide-soignant : 770 heures de formation théorique et 770 heures de formation pratique.

L'enseignement en institut de formation est dispensé sur la base de 35 heures par semaine dont les modalités sont prévues par les responsables de l'IFAS.

La durée de présence en stage est de 35 heures par semaine dont les modalités d'organisation sont prévues par les responsables de l'encadrement de stage.

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

Les élèves ont droit à 3 semaines de congés par année. Les dates des vacances sont fixées par le directeur en début d'année scolaire.

Celles-ci sont publiées sur la plateforme E-Notitia. Les élèves doivent se conformer aux dates fixées par l'institut.

Chaque étudiant peut interrompre temporairement sa formation (1 seule fois durant les 3 ans). Cette demande doit impérativement être faite par courrier adressé au Directeur de l'institut. Les modalités de reprise du cursus apparaîtront dans le courrier réponse de la direction.

Article 15 - Tenue du dossier médical

Chaque élève est tenu de rencontrer un médecin agréé et d'être à jour de ses vaccinations à son entrée à l'institut de formation. En cas de non présentation du carnet de vaccinations et/ou des mises à jour éventuelles, l'élève ne sera pas autorisé à suivre la formation clinique (stage).

Durant la scolarité, le suivi du dossier médical est assuré par le Service de Santé au Travail du CHU de Bordeaux.

Sous-chapitre 2 : Les stages

Article 16 - Modalités

Les coordinatrices de stage, après concertation avec les référents de suivi pédagogique procèdent à l'affectation des élèves en stage sous la responsabilité du Directeur de l'IFSI/IFAS.

Les stages se déroulent en secteur hospitalier ou en secteur extra hospitalier et sont à caractère **obligatoire**.

Ils ne s'effectuent pas exclusivement sur le CHU de Bordeaux, les élèves seront amenés à réaliser des stages éloignés de l'IFAS.

L'admission en stage est subordonnée au respect de la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France.

Chaque stage fait l'objet d'une **convention tripartite** qui doit être signée par la direction de l'établissement d'accueil, la direction de l'IFAS et l'élève. Elle précise les conditions d'accueil dans un stage précis et les engagements de chaque partie.

L'élève est informé du circuit des conventions de stage, il est tenu de l'appliquer pour la partie le concernant ce qui implique une restitution de la convention signée dès la première semaine de stage.

Article 17 - Qualification et agrément des stages

Les stages sont agréés par le Médecin Inspecteur de Santé Publique en fonction dans le département dont dépend l'IFAS. Ils doivent répondre à des objectifs pédagogiques afin de favoriser l'apprentissage et la construction du projet professionnel des élèves.

Les lieux de stage sont choisis en fonction des ressources qu'ils peuvent offrir aux élèves.

Un stage est reconnu « qualifiant » lorsque le maître de stage se porte garant de la mise à disposition des ressources, notamment la présence de professionnels qualifiés et des activités permettant un réel apprentissage.

Les critères de qualification d'un stage sont :

- la présence d'une charte d'encadrement. La charte d'encadrement est établie et conclue entre l'établissement d'accueil et les IFAS partenaires. Elle est portée à la connaissance des élèves. Elle formalise les engagements des deux parties dans l'encadrement des élèves.
- la mise à disposition d'un livret d'accueil et d'encadrement (lorsqu'il est rédigé). Ce livret comporte notamment :
 - les éléments d'information nécessaires à la compréhension du fonctionnement du lieu de stage (type de service ou d'unité, population soignée, pathologies traitées, etc.),
 - les situations les plus fréquentes devant lesquelles l'élève pourra se trouver,
 - les actes et activités qui lui seront proposés,
 - les éléments de compétences plus spécifiques qu'il pourra acquérir,
 - la liste des ressources offertes à l'élève dans le stage,
 - les modalités d'encadrement : conditions de l'accueil individualisé de l'élève, établissement d'un tutorat nominatif, prévision d'entretiens à mi-parcours, prévision des entretiens d'évaluation,
 - les règles d'organisation en stage : horaires, tenue vestimentaire, présence, obligations diverses.

Article 18 - Obligations de l'élève en stage

1. Le présentiel

L'élève a l'obligation de :

- rester dans l'unité de soins où il a été affecté par le cadre de pôle ou le responsable du stage,
- signaler immédiatement toute absence au cadre de santé de l'unité de soin ou au responsable de la structure d'accueil et le département de scolarité de l'IFAS, (sous réserve de sanctions disciplinaires),
- informer le formateur référent du suivi pédagogique et le responsable du stage de sa reprise,
- respecter impérativement les horaires de stage fixés par l'encadrement.

Aucune modification de planning à l'initiative de l'élève sans l'accord du cadre du service et du formateur référent ne sera acceptée.

En cas d'absence de l'élève, la récupération du temps est organisée, dans la mesure du possible, au cours du stage, après accord du formateur référent de l'institut et du responsable de l'encadrement dans le respect de la réglementation du travail. La durée maximum de travail hebdomadaire est de 40 heures.

Au cours de ces stages, l'élève réalise au moins une expérience de travail de nuit et une expérience de travail le week-end.

2. La tenue professionnelle

L'élève a l'obligation de :

- porter une tenue de travail propre et complète conformément aux normes d'hygiène hospitalière et à l'obligation de neutralité face aux usagers, identifiée à son nom et sa fonction,
- ne pas porter de bijoux aux mains, avant-bras ainsi que du vernis sur les ongles,
- s'attacher les cheveux,
- porter des chaussures silencieuses conformes aux règles de sécurité et d'hygiène hospitalière, et exclusivement réservées à l'usage professionnel.

3. Le comportement et le travail

Les élèves doivent, pendant les stages, observer les instructions des responsables des structures d'accueil ou de leurs représentants.

L'élève doit :

- informer l'aide-soignant(e) et/ou l'infirmier(e) qui l'encadre avant d'exécuter les consignes qui seraient données directement par le médecin ou toute autre personne,
- signaler immédiatement les erreurs, les oublis, les accidents dont il serait l'auteur, au cadre de santé et/ou à l'infirmier(e) et/ou à l'aide-soignant(e),
- demander impérativement des précisions supplémentaires en cas d'incompréhension,
- rendre compte de son travail oralement et par écrit.

Les visites personnelles et communications téléphoniques privées ne sont pas autorisées sauf en cas d'urgence.

4. Les responsabilités

L'élève est tenu aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel, à la discrétion et à la responsabilité professionnelle.

Il est tenu de respecter le devoir de réserve tant à l'égard des patients que des professionnels de santé et de l'institut de formation.

Les élèves doivent refuser tout pourboire ou cadeau provenant des personnes soignées ou de leur entourage.

Tout élève dont la tenue ou le comportement peut être critiquable pour les motifs énumérés, est rappelé au respect des règles par le cadre de santé ou un formateur de l'IFAS. Le cas échéant, le directeur de l'IFAS peut saisir la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Article 19 - Les documents relatifs au stage

La feuille d'évaluation de l'acquisition des compétences en milieu professionnel et le relevé d'heures stage doivent être remis aux formateurs dès le retour de stage.

La feuille de bilan d'évaluation de l'acquisition des compétences en milieu professionnel doit être datée, identifiée par un tampon de l'établissement, signée par le tuteur et l'élève.

Sous-chapitre 3 - Les évaluations

La présentation des modalités des évaluations et les convocations aux épreuves sont à disposition sur la plateforme E-Notitia, l'élève est tenu de s'y référer.

L'accès aux salles d'examen est strictement interdit à tout élève qui se présente après l'ouverture et la distribution des sujets, quel que soit le motif du retard.

Afin de prévenir les fraudes lors des épreuves, les élèves doivent :

- avoir les oreilles dégagées
- déposer sur la table d'examen leurs montres connectées.

Tout élève absent au début de l'épreuve a consommé une session de présentation, il devra présenter la session suivante. Les résultats des évaluations sont accessibles sur la plateforme E-Notitia.

Chapitre 2 - Droits des élèves

Article 20 - Représentation

Les élèves sont représentés au sein des différentes instances :

- Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut (ICOGI),
- Section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves,
- Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires,
- Section relative à la vie des élèves au sein de l'institut.

Tout élève est éligible.

Les représentants sont élus au début de chaque année scolaire, à l'issue d'un scrutin majoritaire uninominal, à bulletin secret à un tour.

Tout élève a le droit de demander des informations à ses représentants.

Article 21 - Liberté d'association

Conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901, les élèves sont libres de créer une association.

La domiciliation d'une association au sein de l'institut de formation est soumise à une autorisation préalable du directeur de l'institut.

Article 22 - Tract 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 ou de tout document par les élèves est autorisée au sein de l'institut de formation, sous réserve de l'autorisation du directeur.

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'institut.

Affichages et distributions :

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

- doivent 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'institut de formation.

Article 23 - Liberté de réunion

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

Ces organisations peuvent avoir un but général (associations d'élèves) ou particulier (associations sportives et culturelles).

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

Article 24 - Expression et information

Les 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.

Tout doit concourir à informer les élèves :

- sur les missions de l'institut de formation,
- sur son fonctionnement dans des délais leur permettant de s'organiser à l'avance : planification des enseignements, calendrier des épreuves...

Les textes réglementaires relatifs à la formation, au diplôme d'Etat et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des élèves par le directeur de l'institut.

Chapitre 3 - Obligations des élèves

Article 25 - Champ d'application

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent aux élèves à l'occasion de leur période de formation à l'institut mais également à l'occasion de leurs stages.

Sous-chapitre 1 - Comportements à adopter

Article 26 - Ponctualité - Horaires

1. **La ponctualité** est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements. Elle concerne tous les temps de formation en institut et en stage.
2. **Lorsque le cours est commencé, l'élève ne peut y être admis.** Si l'élève est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il n'est pas admis en cours. Son absence sera considérée comme justifiée sous réserve de fournir un justificatif.

Tout écart répété de comportement dans ce domaine fera l'objet d'un avertissement signifié par le directeur de l'IFAS.

Un émargement ou un appel est effectué systématiquement lors des séquences pédagogiques synchrones. Les absences font l'objet d'un décompte d'heures.

Article 27 - Absences

1. Généralités

La présence des élèves est **obligatoire** aux enseignements et aux stages.

Lors des temps d'enseignement en distanciel, l'élève doit adopter une posture d'apprenant appropriée : participation active, tenue appropriée, caméra fonctionnelle.

Pour toute absence, l'élève est tenu d'avertir le jour même par le biais du département de scolarité, par quelque moyen que ce soit, le directeur de l'Institut de formation et le formateur référent de suivi pédagogique du motif et de la durée de l'absence.

En stage, l'élève est également tenu d'informer le directeur de l'institut, le responsable du stage et le cadre référent de son suivi pédagogique en respectant les mêmes modalités que ci-dessus énoncées.

En cas de maladie, **un certificat médical doit être adressé dans les quarante-huit heures (48h)** suivant le début de l'arrêt à l'institut, le cachet de la poste faisant foi.

Si le document est envoyé par mail, l'original devra être déposé au département de scolarité dans les meilleurs délais.

En cas de reprise avant l'expiration de l'arrêt maladie, un certificat de reprise devra être présenté à l'institut.

Tout autre motif d'absences doit être justifié par tout moyen.

Les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires.

Les absences **justifiées** aux séances de CM, TD, TP, TPG ne font pas l'objet de récupération sauf décision contraire du directeur de l'IFAS.

Les absences à l'institut et en période de formation en milieu professionnel ne peuvent excéder 5% de la durée totale de la formation à réaliser par l'élève.

Le directeur de l'IFAS ou son adjointe autorise **dans des cas exceptionnels** des absences non comptabilisées. Pour cela, l'élève adresse une demande écrite, motivée et signée d'autorisation d'absence exceptionnelle qu'il adresse au département de scolarité sur l'adresse mail ifas@chu-bordeaux.fr, 8 jours avant la date retenue pour l'absence sauf cas de force majeure. Il doit joindre le justificatif d'absence ou l'adresser dans les plus brefs délais.

Aucune demande d'absence par mail adressée directement au directeur de l'institut ou à son adjointe ne sera étudiée.

Est considérée comme absence **injustifiée, en cours comme en stage** :

- toute absence citée à l'annexe I de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié notamment par l'arrêté du 10 juin 2021, non couverte par un justificatif,
- toute absence non autorisée,
- les retards répétés.

Ces absences injustifiées sont passibles de sanction disciplinaire.

Dès la seconde absence injustifiée depuis le début de la formation, la sanction retenue est l'avertissement écrit pris par le directeur. Cet avertissement est intégré au dossier scolaire de l'élève.

Au-delà de 3 avertissements, le directeur saisit l'instance compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

La présence des élèves est obligatoire aux convocations médicales annuelles s'ils en bénéficient.

2. Absence longue durée sans justificatif

Au-delà d'une absence non justifiée de 5 jours sans donner de nouvelles à l'institut, le directeur adresse un courrier en recommandé avec accusé de réception (AR) afin de demander à l'élève de régulariser sa situation administrative.

Sans réponse de l'élève de quelque manière que ce soit dans les 2 semaines qui suivent, le directeur adresse un second courrier en recommandé avec AR à l'élève. A l'issue de 4 semaines sans nouvelles de l'institut, le directeur procède à la saisine de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, afin de prononcer une fin de formation (= exclusion définitive de la formation).

Article 28 - Interdiction de consommer de l'alcool

La consommation d'alcool et de toute autres substances illicites dans l'enceinte de l'institut et ses alentours immédiats est interdite.

Article 29 - Bizutage, harcèlement, discrimination et agression

Le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire et socio-éducatif est formellement interdit.

En cas de manquement aux dispositions précitées, la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires sera saisie pour sanction pouvant conduire à l'exclusion temporaire ou définitive des étudiants impliqués, indépendamment des éventuelles poursuites pénales relatives à ce délit prévues par les dispositions de l'article 225-16-1 du Code Pénal.

Tout étudiant victime ou témoin d'une agression physique ou verbale, de harcèlement ou de discrimination lors d'un stage ou à l'IFSI est invité à le signaler au responsable de la structure, à son cadre référent pédagogique et à établir un rapport circonstancié qui sera adressé au Directeur de l'institut pour suivi personnel éventuel.

Un accompagnement personnalisé sera mis en place par le cadre référent pédagogique et la direction.

Article 30 - Usages de l'outil informatique et internet

« L'informatique est au service de chaque citoyen. Elle ne doit pas porter atteinte à l'identité humaine ni aux droits de l'homme, ni à la vie, ni aux libertés individuelles ou publiques ».

Conformément à la loi Informatique et Libertés n° 78-17 en date du 6 janvier 1978 ainsi que les dispositions de l'article 9 du Code civil, il est formellement interdit de photographier et de filmer au sein de l'institut de formation et/ou de diffuser les images sans autorisation des personnes concernées, sous peine de poursuites.

La même interdiction s'applique aux enregistrements sonores.

Seuls les formateurs permanents de l'institut déterminent les documents à mettre en ligne sur la plateforme E-Notitia ou à distribuer.

Les élèves doivent consulter régulièrement la plateforme E-Notitia pour prendre connaissance des documents et des informations actualisés mis à leur disposition.

Un réseau WIFI CHUBXIMS est mis à disposition gratuite des élèves par le CHU dans les principaux lieux communs et une partie des salles de cours.

L'accès à ce réseau est personnel et confidentiel pour chaque élève. La mise à disposition de ce service est réglementée : **le code secret d'un utilisateur est une information personnelle qui ne doit en aucun cas être divulgué.**

Le CHU se réserve le droit de suspendre immédiatement et sans préavis l'accès d'un élève en cas de non-respect de la charte d'utilisation qui lui sera communiquée lors de sa première connexion.

Aucun travail d'élève, individuel ou collectif (écrit, audiovisuel, autres....), noté ou non, ne sera diffusé hors de l'institut sans l'autorisation du directeur.

Un étudiant qui écrit sur sa page personnelle de réseau social, même de chez lui, c'est à dire en dehors des heures qu'il doit consacrer à son activité de formation, engage ainsi sa responsabilité sur le contenu.

Aucune publication sur les réseaux sociaux ne doit impliquer :

- l'institut de formation,
- l'ensemble des structures d'accueil en stage ni l'ensemble des personnels qui y exerce une fonction,
- toute personne présente temporairement dans l'institut de formation,
- toute personne rencontrée lors des stages.

Dans tous les cas prévus par la loi sur la presse et la communication (injures, diffamations, atteinte à la vie privée...), l'étudiant auteur de publication(s) peut se voir infliger une sanction disciplinaire.

Par ailleurs la personne impliquée à son insu peut porter plainte pour diffamation auprès du procureur de la République et l'étudiant auteur peut se voir infliger une sanction pécuniaire et/ou pénale à l'issue d'un procès en « diffamation ».

Sous-chapitre 2 - Sanctions et section compétente pour le traitement des situations disciplinaires

Article 31 - Opportunité des poursuites

Tout fait répréhensible contraire au présent règlement est susceptible d'entraîner des poursuites devant la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles de l'élève et la section pour le traitement des situations disciplinaires.

Article 32 - Section pour le traitement des situations disciplinaires

Le président est le représentant des formateurs permanents élus par ses pairs au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut (ICOGI).

1. Composition

- Représentants des enseignants :
 - un infirmier participant à l'enseignement dans l'institut qui participe à l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut (ICOGI)
 - un aide-soignant exerçant dans un établissement accueillant des stagiaires
- Représentants des élèves : un représentant des élèves tiré au sort parmi les élèves titulaires au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut (ICOGI).
- Une des deux personnes, tirées au sort parmi celles chargées de fonction d'encadrement dans un service de soins d'un établissement de santé, élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut (ICOGI).

2. Mission

Cette instance prend des décisions relatives aux fautes disciplinaires.

Elle peut proposer les sanctions suivantes : avertissement, blâme, exclusion temporaire de l'institut pour une durée maximale d'1 an ou exclusion de l'élève de la formation pour une durée maximale de 5 ans.

La décision de sanction est prononcée par le directeur de l'institut de formation.

Un avertissement peut être prononcé par le directeur sans consultation de la section pour le traitement des situations disciplinaires.

Le directeur de l'institut se réserve le droit d'apprécier toute situation pouvant faire l'objet d'un avertissement.

Bordeaux, le 31 août 2023

M. Régis BERNARD
Directeur des Soins
Directeur de l'IFSI/IFAS/IFCS du CHU de BORDEAUX



Régis BERNARD
Directeur des soins
Directeur de l'IFSI/IFAS
CHU DE BORDEAUX

Absences

ANNEXE I de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié notamment par l'arrêté du 10 juin 2021 relative aux motifs d'absences reconnues justifiées sur présentation de pièces justificatives

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

Formalités en cas d'Accident de Travail

Réglementation concernant les démarches à accomplir en cas d'accident survenant en stage, à l'IFAS et/ou durant les trajets aller-retour domicile/IFAS ou domicile/stage :

Dans les 48 heures :

✎ Pour un accident survenant dans un service du CHU de Bordeaux

Faire la déclaration à l'IFAS, muni/e **IMPERATIVEMENT** :

- d'un certificat médical de constatation des lésions précisant la nature, le siège et la gravité des blessures par un médecin
- d'une déclaration sur l'honneur de l'élève expliquant les circonstances exactes de l'accident (Lieu de l'accident ; Date/heure de l'accident ; horaires de stage ; N° de sécurité sociale ; Adresse...)
- éventuellement une déclaration sur l'honneur du/des témoin/s

✎ Pour un accident survenant dans une structure extérieure au CHU de Bordeaux

Faire la déclaration auprès de l'Etablissement d'accueil qui transmettra :

- l'original à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Bordeaux
- la photocopie à l'Institut de Formation

✎ Pour l'élève en études promotionnelles, la déclaration doit être faite auprès du bureau du personnel dont il dépend quel que soit le lieu de stage.

CHARTRE de la laïcité

DANS LES SERVICES PUBLICS

La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale.

Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle garantit des droits égaux aux hommes et aux femmes et respecte toutes les croyances. Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, notamment religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi. La liberté de religion ou de conviction ne rencontre que des limites nécessaires au respect du pluralisme religieux, à la protection des droits et libertés d'autrui, aux impératifs de l'ordre public et au maintien de la paix civile. La République assure la liberté de conscience et garantit le libre exercice des cultes dans les conditions fixées par la loi du 9 décembre 1905.

des agents du service public

Tout agent public a un **devoir de stricte neutralité**. Il doit traiter également toutes les personnes et respecter leur liberté de conscience.

Le fait pour un agent public de **manifester ses convictions religieuses** dans l'exercice de ses fonctions **constitue un manquement à ses obligations**.

Il appartient aux responsables des services publics de **faire respecter l'application du principe de laïcité** dans l'enceinte de ces services.

La liberté de conscience est garantie aux agents publics. Ils bénéficient d'autorisations d'absence pour participer à une fête religieuse dès lors qu'elles sont compatibles avec les nécessités du fonctionnement normal du service.

des usagers du service public

Tous les usagers sont **égaux** devant le service public.

Les usagers des services publics ont le **droit d'exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public**, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène.

Les usagers des services publics doivent **s'abstenir de toute forme de prosélytisme**.

Les usagers des services publics **ne peuvent récuser un agent public ou d'autres usagers**, ni exiger une adaptation du fonctionnement du service public ou d'un équipement public. Cependant, le service s'efforce de prendre en considération les convictions de ses usagers dans le respect des règles auquel il est soumis et de son bon fonctionnement.

Lorsque la vérification de l'identité est nécessaire, les usagers doivent **se conformer aux obligations** qui en découlent.

Les usagers accueillis à temps complet dans un service public, notamment au sein d'établissements médico-sociaux, hospitaliers ou pénitentiaires ont **droit au respect de leurs croyances et de participer à l'exercice de leur culte**, sous réserve des contraintes découlant des nécessités du bon fonctionnement du service.

Institut des Métiers de la Santé du CHU de Bordeaux Filière Aide-Soignante

RENTREE 2023-2024

Promotion

Je soussigné(e) avoir pris connaissance et accepté les termes du règlement intérieur.

Je reconnais également avoir reçu en main propre un exemplaire du recueil des principaux textes relatif au diplôme d'Etat aide-soignant des éditions Berger-Levrault.

Lu et approuvé, le
Signature