

LE REGLEMENT INTERIEUR

Formation en soins infirmiers
Formation des aides-soignants
Formation des auxiliaires de puériculture

LA FORMATION

Sont considérés comme définitivement en formation, les candidats ayant rempli les obligations ;

- Etre à jour du paiement des frais liés à la formation pour chaque année de formation (le non-paiement dans les délais impartis entraîne de fait la non inscription dans l'année de formation).
- Dispositions médicales

Durée de la formation en référence à l'arrêté du 31 juillet 2009 modifié, relatif au diplôme d'Etat infirmier :

Le référentiel de formation est construit par alternance entre des temps de formation théorique réalisés dans les instituts de formation et des temps de formation clinique réalisés sur les lieux où sont réalisées des activités de soins.

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

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 en stage, en lien avec le directeur de l'IFSI.

La présence lors des travaux dirigés et des stages est obligatoire. Certains enseignements en cours magistral peuvent l'être en fonction du projet pédagogique.

La répartition de la charge de travail de l'apprenant est conforme au tableau suivant :

| semestres | CM | TD | CM+TD | Stages | CM+TD + stage | Temps personnel guidé, supervision, suivi pédagogique, travaux entre stagiaires | Temps de travail CM + TD + Stage + TPG | Charge de travail personnelle complémentaire estimée |
|--------------|-----|------|-------|--------|---------------|---|--|--|
| S1 | 231 | 234 | 465 | 175 | 640 | 60 | 700 | 100 |
| S2 | 126 | 183 | 309 | 350 | 659 | 41 | 700 | 150 |
| S3 | 118 | 177 | 295 | 350 | 645 | 55 | 700 | 150 |
| S4 | 109 | 187 | 296 | 350 | 646 | 54 | 700 | 150 |
| S5 | 116 | 184 | 300 | 350 | 650 | 50 | 700 | 150 |
| S6 | 50 | 85 | 135 | 525 | 660 | 40 | 700 | 200 |
| Total | 750 | 1050 | 1800 | 2100 | 3900 | 300 | 4200 | 900 |

Conformément à l'arrêté du 22 octobre 2005 modifié, relatif au programme des études conduisant au Diplôme d'Etat d'aide-soignant, et à l'arrêté du 16 janvier 2006 modifié, relatif au programme des études conduisant au Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture :

L'enseignement en stage est réalisé en milieu professionnel et comprend 6 stages.

La durée des études conduisant au Diplôme d'Etat d'aide-soignant et au Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture est fixée à 41 semaines alternant enseignement théorique et stages cliniques.

La formation comporte 1435 heures d'enseignement théorique et clinique, en institut et en stage.

L'enseignement en institut comprend 8 modules, dispensés sous forme de cours magistraux, de travaux dirigés, de travaux de groupe et de séances d'apprentissage pratiques et gestuels.

En référence à l'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux, à l'arrêté du 31 juillet 2009 modifié, relatif au Diplôme d'Etat Infirmier, et à l'arrêté du 20 avril 2012 relatif, à l'arrêté du 22 octobre 2005 modifié, relatif au programme des études conduisant au Diplôme d'Etat d'aide-soignant, et à l'arrêté du 16 janvier 2006 modifié, relatif au programme des études conduisant au Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture :

Préambule

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, apprenants IDE, AS et AP, stagiaires en formation continue ;

continue ;

- à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités...)

Statut du règlement intérieur

Aucune disposition du règlement intérieur ne peut être contraire à la 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 affiché dans le hall de l'institut à la consultation de tous et mis à la disposition des stagiaires sur la plateforme Dokéos.

TITRE 1er Dispositions communes

Chapitre I Dispositions générales

Article 1. Comportement général

Le comportement des personnes (notamment actes, attitudes, propos ou tenues) ne doit pas être de nature :

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

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.

Article 2. Contrefaçon

Conformément au Code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite.

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

Chapitre II Respect des règles d'hygiène et de sécurité

Article 1. Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément aux dispositions du Code de la santé publique, il est interdit de fumer et/ou de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires,...). Les personnes sont invitées à aller fumer et/ou vapoter sur le côté de l'Institut situé rue du Golf (un cendrier est prévu). Les mégots doivent être ramassés.

Il est interdit de fumer/vapoter devant l'entrée de l'institut.

Article 2. 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 d'évacuation en cas d'incendie ainsi que les consignes spécifiques de sécurité en situation (ou suspicion) d'attentat (instruction N°SG/HFDS/DGCS/2017/219 du 4 juillet 2017). Des exercices d'évacuation et d'alerte seront régulièrement organisés avec les services spécialisés compétents ;
- 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 spécifiques de sécurité des systèmes d'informations : il s'agira d'identifier les vulnérabilités des systèmes d'information utilisés, de renforcer la vigilance des utilisateurs comme des administrateurs des systèmes, d'être en capacité de détecter dans les meilleurs délais tout incident ou cyber-attaque et de connaître les procédures pour y faire face.

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

Il est interdit de sortir par les issues de secours sauf en cas d'extrême urgence ou d'extrême nécessité sur les consignes de l'équipe de direction.

CHAPITRE III

Dispositions concernant les locaux

Article 1. 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...

Article 2. Utilisation des locaux

Ils peuvent accueillir des unions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 41 de l'arrêté du 21 avril 2007.

Les usagers se doivent de maintenir l'ordre et la propreté des locaux dont ils peuvent disposer.

Règles de vie en collectivité

Article 3. Usage des portables

Les conversations téléphoniques sur portable ne sont pas autorisées dans les locaux de l'institut et lors des stages en service.

Les téléphones portables doivent être éteints dans les salles d'enseignement.

Article 4. La restauration

Les apprenants sont tenus de respecter le contrat de fonctionnement lié à l'utilisation du foyer à des fins de restauration (disponible sur la plateforme Dokéos). Les stagiaires sont tenus de respecter le matériel mis à leur disposition : salon, fauteuils, etc....

Il est formellement interdit de boire et de manger en dehors du foyer (salles de cours, hall, CDI,...).

L'autorisation exceptionnelle de manger en dehors du foyer relève de l'autorité du directeur uniquement.

Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 6. Le stationnement

Il est formellement interdit aux apprenants d'utiliser les parkings privés dans le voisinage proche de l'Institut. Il est recommandé de ne pas stationner sur les places devant l'institut.

Tout apprenant qui contreviendra aux consignes du stationnement énoncées engage sa propre responsabilité.

TITRE II DISPOSITIONS APPLICABLES AUX APPRENANTS

Chapitre I Dispositions générales

Article 1. Libertés et obligations des stagiaires

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

Les signes et tenues qui manifestent ostensiblement l'appartenance à une religion, un groupe politique et/ou idéologique, sont tolérés dans tous les lieux affectés à l'institut de formation ainsi qu'au cours de toutes les activités placées sous la responsabilité de l'institut de formation ou des enseignants, sous réserve :

- du maintien et du respect de l'ordre dans la vie collective ;
- du non-prosélytisme.

En stage, les apprenants seront tenus de respecter le règlement intérieur des structures et de ne pas manifester ostensiblement cette appartenance.

Article 2. Prévention de la radicalisation

Les établissements de formation sont des espaces recevant du public et à ce titre ils peuvent se trouver confrontés à toutes les formes de violence que connaît notre société. La radicalisation de personnes ayant accès à ces établissements et de personnels de l'établissement peut mettre en danger leur sécurité, de même que celle des personnes bénéficiaires des soins en stage. Diverses actions de prévention, de sensibilisation seront mises en place au sein de l'établissement par la promotion de la laïcité et la mise en place de projets collectifs si besoin, conformément au référentiel édité en mars 2016 par le ministère de l'intérieur (Guide interministériel de prévention de la radicalisation). Dans un second temps une vigilance particulière sera portée sur le repérage des situations de radicalisation pouvant mener à l'activation de la procédure de signalement.

Une attention particulière de l'ensemble du personnel et des stagiaires est attendue sur leur rôle en matière de vigilance, de prévention et de réaction dans le cadre de l'amélioration de la sécurité de la structure. Il s'agira de développer une véritable « culture de la sécurité », propre à permettre une réaction collective face aux risques et aux menaces.

Chapitre II Droits des apprenants

Article 1. Représentation

Les apprenants sont représentés au sein du conseil pédagogique (pour les étudiants infirmiers), du conseil technique (pour les élèves aides-soignants et auxiliaires de puériculture) et du conseil de discipline, conformément aux textes en vigueur.

Les représentants sont élus en début de chaque année de formation, dans un délai maximum de 60 jours après la rentrée, à l'issue d'un scrutin majoritaire uninominal à bulletin secret à un tour. Tout apprenant est éligible.

Tout apprenant a droit de demander des informations à ses représentants.

Article 2. Représentation

En lien avec l'arrêté du 20 avril 2012 – article 5, « *Les apprenants 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 apprenants bénéficient de jours d'absence pour assurer les activités liées à leur mandat. Les jours accordés à ces stagiaires sont considérés comme des absences justifiées visées à l'article 29. Toutefois, ils doivent récupérer les heures de stage dans les conditions prévues à l'article 30.* »

Article 3. Conseil de la vie étudiante

Un conseil de la vie étudiante est constitué. Il est composé du directeur, de 6 élus apprenants au conseil pédagogique et au minimum de 3 autres personnes désignées par le directeur parmi l'équipe pédagogique et administrative de l'institut. Organe consultatif, ce conseil traite des sujets relatifs à la vie étudiante au sein de l'institut. Il se réunit au moins une fois par an sur proposition des apprenants ou du directeur. Un compte-rendu des réunions du conseil de la vie étudiante est présenté au conseil pédagogique et mis à disposition des apprenants de l'équipe pédagogique et administrative de l'institut. Les représentants élus dans la formation AP et AS sont associés au conseil de la vie étudiante.

Article 4. Liberté d'association

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

Article 5. Tracts et affichages

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution de tracts ou de tout document par les apprenants est autorisée au sein de l'institut de formation, mais sous conditions et après accord 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'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 et à la sécurité des personnes ainsi qu'à l'image de l'institut de formation ;
- être respectueux de l'environnement.

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

Article 6. Liberté de réunion

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

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

Les apprenants ont la possibilité de faire grève. Ils doivent déposer auprès de la direction 48 heures à l'avance un préavis par écrit. La direction autorise à titre exceptionnel cette absence qui sera décomptée du quota d'absences justifiées pour les étudiants infirmiers ou de la franchise pour les élèves AS et AP.

Article 7. Droit à l'information

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

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

Article 8. Bourses d'études pour les étudiants en soins infirmiers

Elles sont accordées par le Conseil Régional de Bourgogne-Franche-Comté ; les demandes sont à effectuer sur internet (www.cr-bourgogne.fr).

Les demandes ne sont désormais plus gérées par l'institut.

Chapitre III Obligations des apprenants

Article 1. Ponctualité

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

Elle concerne tous les enseignements : théorique en institut et pratique en stage.

Toutefois si l'apprenant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours. Un justificatif sera exigé.

Pour tout autre motif, les apprenants retardataires, une fois la porte de la salle de cours fermée, ne sont pas autorisés à entrer en cours. Ils doivent solliciter l'accord de l'intervenant pour entrer durant l'intercours. Le temps d'absence sera décompté du quota d'absences justifiées s'il s'agit d'un cours obligatoire, **en référence à l'arrêté du 20 avril 2012** (pour les étudiants infirmiers). Le temps d'absence sera décompté de la franchise (pour les élèves aides-soignants ou auxiliaire de puériculture). **Après 3 retards, une sanction disciplinaire sera appliquée.**

Article 2. Tenue vestimentaire

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités d'enseignement, notamment aux travaux pratiques.

Le sens de la mesure et de la discrétion est indispensable pour approcher les personnes soignées et leur entourage.

Le port de la tenue de l'institut de formation de la Croix-Rouge française est obligatoire en stage.

Par sa tenue, ses paroles et ses actes, l'apprenant doit savoir se faire respecter et éviter de porter un discrédit sur la profession et sur l'association Croix-Rouge.

L'achat, l'entretien des tenues de stage sont à la charge de l'apprenant.

Un badge aux nom et prénom complets de l'apprenant est porté sur la tenue de stage. Des chaussures fermées et silencieuses, réservées aux stages, faciles à entretenir, sont indispensables.

En stage :

- le port de bijoux est interdit ;
- le port de l'alliance est toléré (selon le lieu de stage) ;
- la montre n'est pas portée au poignet ;
- le maquillage doit être discret ;
- les ongles doivent être courts et non vernis ;
- les cheveux longs doivent être attachés.

Article 3. Maladie ou événement grave

En cas de maladie ou d'événement grave, l'apprenant 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 à l'institut dans les 48 heures suivant l'arrêt.

Article 4. Absences

Pour tous les apprenants

Article 4.1. Absences

Toute absence injustifiée constitue une faute disciplinaire susceptible d'entraîner un avertissement. **Toute absence de plus de trois jours consécutifs, sans appel à l'institut ni justificatif, est considérée comme une interruption de sa formation par l'apprenant.** La reprise de formation devra par la suite être envisagée dans le cadre d'un Conseil technique ou pédagogique. Tout apprenant ayant une absence d'1/2 journée à 48 heures avant une évaluation écrite non justifiée par un certificat médical ou autre se verra attribuer un avertissement.

Article 4. 2. Absences - Annexe I de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié par l'arrêté du 20 avril 2012, relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux

Les motifs d'absence, sur présentation de pièces justificatives sont :

- maladie (de l'apprenant ou de son enfant) ou accident
- décès d'un parent au premier ou deuxième degré
- mariage ou PACS
- naissance ou adoption d'un enfant (congés maternité et paternité selon les textes en vigueur)
- fêtes religieuses (dates publiées au bulletin officiel de l'éducation nationale)
- journée d'appel de préparation à la défense
- convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle
- participation à des manifestations en lien avec leur statut d'étudiant et leur filière de formation.

Article 4. 2. 1. Absences exceptionnelles

Le directeur de l'institut de formation autorise, dans des cas exceptionnels, des absences non comptabilisées.

Le document de « demandes d'autorisation exceptionnelle » est à retirer à l'accueil et à donner au formateur 72 heures précédant l'évènement.

Pour les étudiants infirmiers

Article 4. 3. Absences

En lien avec l'arrêté du 31 juillet 2009 modifié relatif au diplôme d'Etat infirmier – Titre III – Formation et Certification – article 41 – « *La présence lors des travaux dirigés et des stages est obligatoire. Certains enseignements en cours magistral peuvent l'être également, en fonction du projet pédagogique de l'institut. Toute absence doit être justifiée par un certificat médical ou toute autre preuve attestant l'impossibilité d'être présent à ces enseignements ou évaluations* ».

Article 4. 4. Absences

En cas de choix de ne pas assister à un cours facultatif, c'est à l'étudiant que revient la responsabilité de gérer l'acquisition des connaissances qui s'y rapportent.

Article 4. 5. Absences

En lien avec l'arrêté du 21 avril 2007 modifié par l'arrêté du 20 avril 2012, relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux – Titre II – La formation – Chapitre 1^{er} – Présence et absences aux enseignements – Article 29 – « *Toute absence aux enseignements obligatoires mentionnés à l'article 28, aux épreuves d'évaluation et aux stages doit être justifiée. Les motifs d'absences reconnues comme justifiées sont définis à l'annexe I. Toute absence injustifiée peut faire l'objet de sanction disciplinaire tel que prévu à l'annexe IV* ».

Article 4. 6. Absences

En lien avec l'arrêté du 21 avril 2007 modifié par l'arrêté du 20 avril 2012, relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux – Titre II – La formation – Chapitre 1^{er} – Présence et absences aux enseignements – Article 31 - « *En cas d'absences justifiées de plus de douze jours au sein d'un même semestre, la situation de l'étudiant est soumise au conseil pédagogique en vue d'examiner les conditions de poursuite de sa formation.* »

Article 4. 7. Absences

Une feuille d'émargement sera signée par les étudiants lors de chaque séance de TD de TPG ou de cours magistraux obligatoires. Toute fraude sera passible d'exclusion temporaire ou définitive.

Pour les étudiants dont la formation est financée par Pôle Emploi, un OPCA, un employeur, ou bénéficiant d'une bourse d'études, la présence à tous les enseignements, y compris les enseignements facultatifs, est obligatoire et fera l'objet d'un émargement.

Article 4. 8. Absences

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.

Pour les élèves aides-soignants et auxiliaires de puériculture

Article 4. 9. Absences

Les élèves bénéficient au maximum pour les absences justifiées, d'une période d'absence totale autorisée, dénommée franchise, applicable aux cours, travaux dirigés, travaux pratiques et aux stages dont le nombre est fixé à 5 jours pour chaque filière de formation soit 35 heures.

Les élèves qui ont dépassé ou risquent de dépasser la franchise mentionnée peuvent récupérer le nombre d'heures de stage manquant sur les congés hebdomadaires ou l'ensemble des congés annuels, selon les modalités fixées en accord avec le directeur de l'institut de formation. La récupération de ces heures d'absence peut être répartie sur l'ensemble de la formation, jusqu'à la date de fin de formation.

Une feuille d'émargement sera signée par les élèves lors de chaque séance d'enseignement. Toute fraude sera passible d'exclusion temporaire ou définitive

Article 4. 10. Absences

Les absences aux enseignements ne font l'objet d'aucune récupération sauf décision contraire du directeur de l'institut de formation.

Article 5. Stages

Pour tous les apprenants

Les apprenants 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.

Les services des établissements de santé publics ou privés, hospitaliers ou extra-hospitaliers, et les établissements autres où les apprenants effectuent leurs stages, sont choisis par l'institut en cohérence avec les objectifs de formation et soumis à l'approbation du conseil pédagogique (pour les étudiants infirmiers) ou du conseil technique (pour les élèves aides-soignants ou auxiliaires de puériculture). L'organisation des stages relève de la compétence de l'institut.

Les stages sont obligatoires. Ils se déroulent à temps complet. L'amplitude est de 35 heures par semaine. Les temps de pause pour le repas ne sont pas intégrés dans ces 35 heures.

Article 5.1. Incident ou accident survenu au cours du stage ou du trajet : les apprenants sont tenus de déclarer immédiatement à l'institut tout incident ou accident survenu au cours du stage ou du trajet afin que la déclaration soit effectuée dans les 48 heures à la caisse primaire d'assurance maladie de Côte d'Or.

Pour les étudiants infirmiers

Article 5.2. Validation des stages

En lien avec l'arrêté du 21 avril 2007 modifié par l'arrêté du 20 avril 2012, relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux – Titre II – La formation – Chapitre 1^{er} – Présence et absences aux enseignements – Article 30 – « 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. Toute absence, justifiée ou non, à l'exception de celles prévues aux articles 36 et 42, est décomptée. »

Le stage fait l'objet d'une récupération en accord avec le responsable de stage et le directeur de l'institut.

Article 5.3. Suspension des stages

En lien avec l'arrêté du 21 avril 2007 modifié par l'arrêté du 20 avril 2012, relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux – Titre Ier – Gouvernance des instituts de formation – Chapitre 1^{er} le conseil pédagogique – Article 11 « Lorsque l'étudiant a accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes soignées, le directeur de l'institut de formation, en accord avec le responsable du lieu de stage, peut décider de la suspension du stage de l'étudiant, dans l'attente de l'examen de sa situation par le conseil pédagogique qui doit se réunir, au maximum, dans un délai de quinze jours à compter de la suspension. Lorsque le conseil pédagogique se réunit, il examine la situation et propose une des possibilités suivantes :

- soit autoriser l'étudiant à poursuivre la scolarité au sein de l'institut ; dans ce cas, le conseil pédagogique peut alerter l'étudiant sur sa situation en lui fournissant des conseils pédagogiques pour y remédier ou proposer un complément de formation théorique et/ou pratique ;
- soit soumettre l'étudiant à une épreuve théorique, soit le soumettre à une épreuve pratique complémentaire sous la responsabilité du tuteur, selon les modalités fixées par le conseil. A l'issue de cette épreuve, le directeur de l'institut décide de la poursuite de la formation ou de l'exclusion définitive de l'institut de formation ;
- soit exclure l'étudiant de l'institut de façon temporaire ou définitive. »

Article 6. Indemnités de stage et indemnités kilométriques en lien avec l'arrêté du 18 mai 2017 modifiant l'arrêté du 28 septembre 2001

NB : L'article suivant ne vaut pas pour les étudiants dont la formation est prise en charge par un employeur ou un OPCA, ni pour les élèves aides-soignants et auxiliaires de puériculture.

Article 1 : Après l'article 41 de l'arrêté du 31 juillet 2009 susvisé, sont insérés les articles 41-1 et 41-2 ainsi rédigés :

« Art. 41-1.-Une indemnité de stage est versée aux étudiants pendant la durée des stages réalisés au cours de leur formation.

Le montant de cette indemnité est fixé, sur la base d'une durée de stage de trente-cinq heures par semaine, à :

- 28 euros hebdomadaire en première année ;
- 38 euros hebdomadaire en deuxième année ;
- 50 euros hebdomadaire en troisième année.

Les frais de transport des étudiants en soins infirmiers, pour se rendre sur les lieux de stage, sont pris en charge selon les modalités suivantes :

-le stage doit être effectué sur le territoire français et hors de la commune où est situé l'institut de formation, dans la région de son implantation ou dans une région limitrophe ;

-le trajet pris en charge est celui entre le lieu de stage et l'institut de formation en soins infirmiers, ou le domicile, lorsque celui-ci est plus proche du lieu de stage ;

-le trajet peut être effectué en transport en commun ou au moyen d'un des véhicules suivants : véhicules automobiles, motocyclettes, vélomoteurs, voiturettes ou cyclomoteurs ;

-en cas d'utilisation d'un véhicule personnel, les taux des indemnités kilométriques applicables sont fixés par l'arrêté fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 susvisé ;

-lorsque l'étudiant détient un titre d'abonnement de transport, le remboursement est assuré sur la base du montant de cet abonnement et au prorata de la durée du stage.

Le remboursement est assuré sur justificatif.

« Art. 41-2.-Le remboursement des frais de déplacement et le versement des indemnités de stage sont effectués à terme échu pour le compte de l'institut par l'établissement de santé support de l'institut, qu'il soit ou non implanté sur le territoire de la commune où est situé l'institut de formation en soins infirmiers. Cette charge est inscrite au compte de résultat prévisionnel annexe des écoles et instituts de formation conformément à l'article R. 6145-56 du code de la santé publique. »

Article 2 - L'arrêté du 28 septembre 2001 modifiant l'arrêté du 23 mars 1992 modifié relatif au programme des études conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier est abrogé.

Article 3 - Les dispositions du présent arrêté s'appliquent à l'ensemble des étudiants à partir de septembre 2017.

Pour tous les apprenants

Article 7. Surveillance médicale et vaccinations

L'admission définitive dans un institut de formation préparant à l'un des diplômes visés à l'article 1^{er} de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux, est subordonnée :

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

Les apprenants doivent par la suite consulter un médecin **une fois par an** et produire un certificat attestant de cette visite médicale.

Article 8. Vaccinations contre l'hépatite B conformément à la réglementation en vigueur

Selon l'arrêté du 02 Août 2013 fixant les conditions d'immunisation des personnes mentionnées à l'article L. 3111-4 du Code de la Santé publique :

Art. 2 - Les élèves ou étudiants mentionnés à l'article 1^{er} de l'arrêté du 6 mars 2007 sont soumis à l'obligation d'immunisation mentionnées à l'article L. 3111-4 du Code de la Santé publique. Au moment de leur inscription dans un établissement d'enseignement et, au plus tard, avant de commencer leurs stages dans un établissement ou organisme public ou privé de prévention ou de soins, ils apportent la preuve qu'ils satisfont aux obligations d'immunisation mentionnées à l'article L. 3111-4 (immunisation contre l'hépatite B, la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite et la grippe).

A défaut, ils ne peuvent effectuer leurs stages.

Art. 3 - La preuve de l'immunisation contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite et la typhoïde (obligatoire pour les élèves ou étudiants dont un stage au moins se déroule dans un laboratoire de biologie médicale exposant à un risque de manipulation : cf. instruction du 21 janvier 2014) est apportée par la présentation d'une attestation médicale de vaccination précisant la dénomination des spécialités vaccinales utilisées, les numéros de lots ainsi que les doses et les dates des injections.

La preuve de l'immunisation contre l'hépatite B est apportée par la présentation d'une attestation médicale comportant un résultat, même ancien, indiquant la présence, dans le sérum, **d'anticorps anti-HBs à une concentration supérieure à 100 UI/l** (cf. annexes I et II du présent arrêté et algorithme pour le contrôle de l'immunisation contre l'hépatite B du dossier médical à fournir pour la rentrée).

Art. 6 - Les personnes, élèves ou étudiants mentionnés aux articles 1^{er} et 2^{ème} qui ont satisfait à l'obligation de vaccination mais qui ne présentent pas de réponse à la vaccination contre l'hépatite B, sont considérées comme non répondeurs et nécessitent une surveillance prévue.

Les personnes considérées comme non répondeuses à la vaccination peuvent être admises ou maintenues en poste sans limitation des actes qu'elles sont amenées à effectuer dans le cadre de leur activité professionnelle, sous réserve de l'avis du médecin du travail ou de prévention. Elles sont soumises à une surveillance au moins annuelle des marqueurs sériques du virus de l'hépatite B.

Les élèves ou étudiants considérés comme non répondeurs à la vaccination peuvent cependant être admis dans un établissement d'enseignement. Dans ce cas, ils sont soumis à une surveillance au moins annuelle des marqueurs sériques du virus de l'hépatite B.

L'instruction n° DGS/RI1/RI2/2014/21 du 21 janvier 2014 relative aux modalités d'application de l'arrêté du 2 Août 2013 :

- confirme le caractère obligatoire de la vaccination contre l'hépatite B,
- réaffirme qu'une contre-indication à la vaccination contre l'hépatite B correspond de fait à **une inaptitude à une orientation vers les professions médicales, pharmaceutiques ou paramédicales, listées dans l'arrêté du 2 mars 2007**, dans la mesure où il n'existe pas de poste de soignant qui pourrait être considéré comme n'étant pas à risque d'exposition, sauf s'il s'agit d'un poste exclusivement administratif. Le fait est qu'au cours de leur formation, tous ces futurs professionnels sont amenés à effectuer des stages les mettant dans différentes situations professionnelles, dont la plupart sont à risque d'exposition aux agents biologiques et au virus de l'hépatite B.

Article 9. Vaccinations contre la Tuberculose conformément à la réglementation en vigueur

L'obligation de vaccination par le BCG relève de l'article L 3112-1 du CSP, dont les modalités d'application pour les étudiants et les professionnels sont précisées dans les articles R.3112-1 et R.3112-2 ainsi que l'arrêté du 13 juillet 2004 toujours en vigueur.

Selon l'article L3112-1 du CSP, modifié par la loi n°2004-809 du 13 août 2004 - art. 71 JORF 17 août 2004:

La vaccination par le vaccin antituberculeux BCG est obligatoire, sauf contre-indications médicales reconnues, à des âges déterminés et en fonction du milieu de vie ou des risques que font encourir certaines activités.

Selon l'article R3112-1 du CSP (modifié par Décret n°2005-1608 du 19 décembre 2005 - art. 2 JORF 22 décembre 2005 en vigueur le 1er janvier 2006)

Sont soumis à la vaccination obligatoire par le vaccin antituberculeux BCG : ...Les étudiants en médecine, en chirurgie dentaire et en pharmacie ainsi que les étudiants sages-femmes et les personnes qui sont inscrites dans les écoles et établissements préparant aux professions de caractère sanitaire ou social énumérées ci-après : Professions de caractère sanitaire : aides-soignants ; ambulanciers ; auxiliaires de puériculture ; infirmiers et infirmières....

Selon l'arrêté du 13 juillet 2004 relatif à la pratique de la vaccination par le vaccin antituberculeux BCG et aux tests tuberculiques

Article 2 : La vaccination par le vaccin antituberculeux BCG n'a pas lieu d'être réalisée chez les personnes dont l'intradermoréaction à la tuberculine est positive selon les critères définis à l'article 3.

Il n'y a pas lieu de revacciner une personne ayant eu une première vaccination, même en cas d'intradermoréaction à la tuberculine négative.

Article 10. Assurances

Pour les étudiants infirmiers

Les étudiants âgés de 20 à 28 ans sont affiliés au régime sécurité sociale étudiants moyennant le versement d'une cotisation, par année scolaire, selon le tarif en vigueur. Les étudiants âgés de plus de 28 ans et ne bénéficiant pas d'une indemnité compensatrice de salaire doivent contracter une assurance volontaire auprès de la sécurité sociale.

Article 10. Risque accident de travail, maladie professionnelle et risque extrascolaire : tous les stagiaires, conformément à la circulaire de juillet 2000, doivent souscrire une assurance risques professionnels et responsabilité civile et fournir un justificatif à l'institut tous les ans.

Article 11. Confidentialité : les stagiaires ne doivent pas mentionner la Croix-Rouge française, les lieux de stage, l'institut, ainsi que les personnes (tuteurs de stage, salariés de l'institut et intervenants, autres stagiaires, personnes soignées) dans leurs propos sur des réseaux sociaux. Ils doivent respecter les principes de confidentialité sur tous les événements en lien avec la formation.

TITRE III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

Article 1. 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...)

TITRE IV Centre de Documentation et d'Information

Les apprenants s'engagent à respecter le présent règlement à l'intérieur du CDI ainsi que le règlement de fonctionnement du centre de documentation et d'information. Ils s'acquittent annuellement d'un chèque de caution de 45 euros (qui assure partie ou tout du remplacement des ouvrages abîmés ou perdus) pour pouvoir emprunter les ouvrages. Les conditions de prêt sont affichées à l'entrée du CDI et portées à la connaissance de chaque utilisateur.

Charte informatique

Les apprenants sont tenus d'appliquer et de respecter la « charte du bon usage des moyens informatiques par les étudiants de la CRF », à leur disposition au CDI et sur Dokéos.

- **« Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique exclusivement destiné à la gestion de votre dossier.**
- **Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au secrétariat (Tel : 03 80 48 17 35).**
- **Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. »**

Annexes au présent règlement, consultables sur la plateforme Dokéos :

- ✚ règlement du Centre de Documentation et d'Information,
- ✚ règlement du foyer des apprenants,
- ✚ charte du bon usage des moyens informatiques par les étudiants de la Croix Rouge Française,
- ✚ livret d'accueil de l'étudiant.

Ce règlement intérieur peut évoluer en fonction des changements dans la réglementation.