



**Institut Régional de Formation Sanitaire & Sociale  
BOURGOGNE FRANCHE-COMTE**

**Site de QUETIGNY**  
2 rue du Golf  
21800 QUETIGNY

**REGLEMENT INTERIEUR**  
**Formation d'Auxiliaire de Puériculture**  
**Année scolaire 2020-2021**

**IRFSS BFC site de Quétigny**  
2 rue du Golf – 21800 QUETIGNY  
Tél. : 03.80.48.17.35  
e-mail : irfss.quetigny@croix-rouge.fr  
Siret : 77567227233851 - Déclaration d'existence : 11 93 062 03 93 - APE : 8542Z

# SOMMAIRE

<p><b><u>TITRE 1<sup>er</sup></u></b>  <b>Dispositions communes</b></p> <p><u>Chapitre 1<sup>er</sup></u></p> <p><u>Chapitre 2</u></p> <p><u>Chapitre 3</u></p>	<p>Dispositions Générales</p> <p>Règles d'hygiène et de sécurité</p> <p>Dispositions concernant les locaux</p>	<p>Comportement général  Fraude et contrefaçon  Responsabilité en cas de vol</p> <p>COVID 19  Interdiction de fumer et de vapoter  Respect des consignes de sécurité</p> <p>Maintien de l'ordre dans les locaux  Utilisation des locaux  Règles de vie en collectivité  Stationnement et circulation</p>
<p><b><u>TITRE 2</u></b>  <b>Dispositions applicables aux élèves</b></p> <p><u>Chapitre 1<sup>er</sup></u></p> <p><u>Chapitre 2</u></p> <p><u>Chapitre 3</u></p>	<p>Dispositions Générales</p> <p>Droits des élèves</p> <p>Obligations des élèves</p>	<p>Libertés et obligations des élèves</p> <p>Représentation  Liberté d'association  Tracts et affichages  Liberté de réunion  Droit à l'information  Réglementation générale sur la protection des données  Congés</p> <p>Ponctualité  Tenue vestimentaire  Absences - congés maladie  Secret professionnel et règles déontologiques  Droits d'auteurs  Stages  Surveillance médicale  Assurances  Accident du Travail</p>

## LA CROIX-ROUGE

L'Institut de Formation des Auxiliaires de Puériculture de la Croix Rouge de Quétigny est intégré dans l'Institut Régional de Formation Sanitaire et Sociale de la Croix Rouge Française qui regroupe 4 établissements de formation professionnelle en Bourgogne et Franche Comté.

L'Institut de Quétigny, agréé par le Ministère de la Santé en 1949, assure la formation de professionnels soignants, en référence à un projet pertinent :

- \* aux orientations et aux principes fondamentaux de la Croix Rouge Française,
- \* aux dispositions ministérielles en vigueur.

○ *Arrêté du 16/01/2006 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'Auxiliaire de puériculture*

### **Forces et Opportunités de la Croix-Rouge :**

#### **↗ Une institution Nationale :**

- dotée d'une personnalité juridique unique,
- reconnue d'utilité publique,
- régie par 7 principes éthiques : *humanité, impartialité, neutralité, indépendance, volontariat, unité, universalité,*
- auxiliaire des pouvoirs publics et des armées,
- membre du plus grand mouvement humanitaire mondial.

#### **↗ Une organisation de femmes et d'hommes engagés (chiffres : mai 2018):**

- 12 délégations régionales
- 108 délégations territoriales,
- 563 établissements et services sanitaires, sociaux et médico-sociaux,
- 72 établissements de formation répartis dans 12 Instituts Régionaux de Formation Sanitaire et Sociale (IRFSS)
- 59 857 bénévoles dont 9 107 secouristes,
- 20 000 étudiants et élèves,
- 1 037 implantations locales (unités, antennes, équipes),
- 45 000 adhérents,
- 17 217 salariés.

#### **↗ Un potentiel marqué par la diversité :**

- Diversité géographique (enracinements territoriaux variables),
- Diversité dans l'organisation (services centraux / délégations / établissements),
- Diversité des métiers (professionnels dans les établissements, compétences variées dans les actions sociales, le secourisme, l'engagement international, ...),
- Diversité humaine (bénévoles / salariés, adhérents / élus).

#### **↗ Une organisation Régionale :**

- Création de l'IRFSS : harmonisation des pratiques et mutualisation des moyens

# PREAMBULE

## Champ d'Application du REGLEMENT INTERIEUR

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

- ↻ A l'ensemble des usagers de l'Institut de formation, personnels, élèves...
- ↻ A toute personne présente, à quel que titre que ce soit, au sein de l'établissement : intervenants extérieurs, stagiaires de formation continue, prestataires de service, invités, visiteurs...

## STATUT

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 lors de son admission à l'institut de formation.

# **TITRE 1<sup>er</sup> : Dispositions communes**

## **Chapitre 1<sup>er</sup>**

### **Dispositions Générales**

#### **Comportement général**

Le comportement des personnes (notamment actes, attitude, propos ou tenues) 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 d'enseignement,
- à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

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

Le non-respect des dispositions du présent règlement intérieur peut amener le conseil de discipline prendre toute décision disciplinaire à l'encontre de l'élève contrevenant.

#### **Fraude et contrefaçon**

Le conseil de discipline 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.

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. La signature de la charte anti plagiat est obligatoire.

#### **Responsabilité en cas de vol**

L'Institut décline toute responsabilité en cas de vols, perte d'objets, d'argents, de vêtements à l'intérieur et à l'extérieur de l'Institut, notamment pendant les stages.

## **Chapitre 2**

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

#### **Covid 19**

Conformément à l'arrêté du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé, la présence sur site des apprenants à compter de la rentrée 2020 implique le respect des consignes définies dans le protocole de l'établissement :

L'application des gestes barrières

- Le maintien de la distanciation physique
- Le port du masque obligatoire par tous même aux abords extérieur du bâtiment
- Le respect des sens de circulation

Les tenues professionnelles utilisées en stage sont entretenues par l'établissement d'accueil ou par l'établissement support. Dans le cas contraire, l'étudiant aura recours au sac hydrosoluble qui lui sera remis par 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 (couloirs, sanitaires, espaces repas, salles de cours, salles de travaux dirigés, salles de travaux pratiques...).

Il est interdit de fumer devant la porte d'entrée principale de l'Institut. Utilisez l'espace fumeur et les cendriers réservés à cet effet.

Des détecteurs de fumée sont installés dans l'établissement.

### **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 de l'établissement intégrant la menace terroriste ou du plan particulier de mise en sécurité « attentat-intrusion » et les consignes d'évacuation en cas d'incendie,
- les consignes particulières de sécurité et notamment celles relatives à la détention ou à 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 présence à l'institut doit être connue en temps réel en cas d'évacuation : l'émargement signalant la présence à l'institut doit être effectuée par l'intéressé et justifiée (matin, après-midi, T.D., C.M.). Toute falsification sera sanctionnée.

## **Chapitre 3**

### **Dispositions concernant les locaux**

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

La directrice de l'Institut de Formation est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont elle a la charge.

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

#### **Utilisation des locaux**

L'Institut peut accueillir, selon les disponibilités en matériel et en locaux, des réunions ou des manifestations dans les conditions fixées par l'article 49 de l'arrêté du 16/01/2006.

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

Les élèves peuvent quitter les salles de cours après avoir assuré le rangement de celles-ci (après le départ de l'intervenant).

Les locaux pédagogiques sont exclusivement réservés aux cours et travail d'étude, le « grignotage » n'est pas autorisé.

Les repas peuvent être pris dans les espaces réservés à cet effet.

## **Règles de vie en collectivité**

### Usage des téléphones :

Dans les salles de cours, les portables personnels doivent être non accessibles et éteints. Aucune communication verbale ne sera tolérée, sous peine d'exclusion du cours.

En stage, l'utilisation du téléphone portable est interdit (hors temps de pause).

### Boissons alcoolisées et produits ou substances illicites :

Il est interdit à toute personne de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement sous l'emprise d'alcool ou de substances illicites.

## **Stationnement et circulation**

Les élèves font preuve d'une extrême prudence lors de leurs déplacements en véhicule aux abords de l'Institut de Formation.

Les élèves doivent impérativement :

- utiliser, pour leur voiture personnelle, les parkings qui leur sont réservés, s'ils existent
- laisser libre l'accès aux véhicules de secours.

## **TITRE 2 : Dispositions applicables aux élèves**

### Chapitre 1er

## **Dispositions Générales**

L'admission définitive dans un institut de formation est subordonnée :

- A la production, au plus tard le premier jour de la rentrée, d'un certificat médical par d'un médecin agréé, attestant que le candidat ne présente pas de contre-indications physiques et psychologiques nécessaires 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.

## **Libertés et obligations des élèves**

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.

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les élèves 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 élève 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 des 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.

Par voie de conséquence,

- Les valeurs de la Croix-Rouge sont incompatibles avec toute forme de discrimination,
- Toute mise à l'écart d'une personne bénévole, salariée, élève ou étudiante du fait d'une tenue exprimant une appartenance religieuse ou philosophique est proscrite, sous les réserves suivantes :
  - o ces signes ne doivent pas être manifestement ostentatoires,
  - o ces signes ne doivent pas être utilisés à des fins de prosélytisme,
  - o les dispositions législatives et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité propres à certaines activités doivent être strictement respectées.

Toute sanction sur la base du non-respect de ces dispositions doit être précédée d'une tentative de résolution amiable avec la personne concernée.

### **Chapitre 2**

## **Droits des élèves**

### **Représentation**

Les élèves sont représentés au sein du Conseil technique et Conseil de discipline, conformément aux textes en vigueur.

Les représentants sont élus en début de chaque année de formation. Tout élève est éligible.

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

### **Liberté d'association**

Le droit d'association est garanti par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901.

La domiciliation d'une association au sein de l'Institut de Formation est soumise à une autorisation préalable de la directrice.



## **Tracts et affichages**

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution de tracts ou de tout document par les élèves est autorisée au sein de l'Institut de Formation, mais sous conditions et après accord de la Directrice.

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

Affichages et distributions ne doivent pas :

- Etre susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'Institut de Formation,
- Porter atteinte au fonctionnement de l'établissement et à son environnement,
- Porter atteinte au respect et à la sécurité des personnes ainsi qu'à l'image de l'Institut.

Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'elle distribue, diffuse ou affiche.

Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'établissement.

## **Liberté de réunion**

Les élèves ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 48 de l'arrêté du 16/01/2006.

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 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 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 élèves par le directeur de l'Institut de Formation.

Un recueil des principaux textes relatifs à la formation préparant au diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture et à l'exercice de la profession est remis à chaque élève.

## **Réglementation générale sur la protection des données**

La Croix Rouge française collecte des données personnelles concernant l'élève. Elles sont utilisées pour :

- Le jury admission au diplôme d'Etat, envoyées à la DRDJSCS, ces données sont conservées 3 ans puis archivées
- L'obtention de l'attestation « Gestes et Soins d'Urgence », envoyée au CESU, ces données sont conservées 3 ans puis archivées
- Les statistiques, enquêtes de l'ARS, sont envoyées au Ministère des affaires sociales et de la santé, ces données sont conservées 1 an puis détruites
- Les attestations de présence en formation / les prises en charges financières / demandes de bourse, envoyées aux financeurs, ces données sont conservées 1 an puis détruites après règlement de la facture
- Les affiliations à la sécurité sociale, déclarations d'accident envoyées au centre de sécurité sociale étudiante ou CPAM, ces données sont conservées durant la scolarité puis détruites
- Les fichiers pour effectuer les prélèvements mensuels de la scolarité, envoyés à la banque, sont conservés durant la scolarité puis détruits après règlement de la facture
- Le suivi de scolarité (notes, stages), gardées dans le logiciel métier, ces données sont conservées pendant 10 ans puis supprimées.

Toutes ces données sont utilisées à des fins professionnelles et pour le bon suivi de la formation, elles ne sont en aucun cas cédées à des tiers à des fins commerciales.

Le responsable de traitement est le Président de la Croix-Rouge française et, par délégation, le Directeur général. Le Délégué à la protection des données personnelles peut être contacté au siège de la Croix-Rouge française au 98, rue Didot - 75014 Paris ou [DPO@croix-rouge.fr](mailto:DPO@croix-rouge.fr).

Conformément au règlement général sur la protection des données personnelles (règlement UE n° 2016/679 du 27 avril 2016), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition pour motif légitime, de limitation et de portabilité aux données qui vous concernent que vous pouvez exercer en vous adressant au secrétariat de la filière formation ou par mail à l'adresse : [qualite.irfss-bfc@croix-rouge.fr](mailto:qualite.irfss-bfc@croix-rouge.fr).

Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

## **Congés**

Les élèves ont droit au cours de leur formation à trois semaines de congés dont les dates sont fixées par la directrice de l'institut après avis du conseil technique.

### **Chapitre 3**

## **Obligations des élèves**

### **Ponctualité**

La ponctualité est indispensable à toute activité pédagogique et doit être impérativement respectée. Elle est définie par référence aux horaires de tous les enseignements qu'ils soient théoriques à l'Institut de Formation ou cliniques en stage. Les élèves sont tenus de signaler leur présence par émargement sur les documents appropriés. Concernant les enseignements à distance, il est attendu que chaque apprenant s'identifie via les outils de visioconférence avec son NOM et Prénom.

Toutefois, si l'élève 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 élèves 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.

### **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 aborder les personnes soignées et leur entourage.

En stage :

Le port de la tenue professionnelle est obligatoire. Un badge aux nom et prénom de l'élève est porté sur la tenue de stage.

Des chaussures fermées, silencieuses et faciles à entretenir, réservées aux stages sont indispensables.

L'achat et l'entretien des tenues sont à la charge de l'élève.

Le port de bijoux est interdit, y compris l'alliance,

La montre n'est pas portée au poignet,

Les ongles doivent être courts et non vernis,

Le maquillage doit être discret,

Les cheveux longs doivent être attachés.

## **Absences – Congés maladie**

Article 28 - Tout congé maladie ou congé pour enfant malade doit être justifié par un certificat médical.

Pour la durée totale de la formation, une franchise maximale de cinq jours ouvrés peut être accordée aux élèves, pendant laquelle ils sont dispensés des cours, des travaux dirigés, des travaux de groupe, des séances d'apprentissage pratiques et gestuels et des stages.

Ils devront toutefois présenter les épreuves de validation des modules de formation.

Les motifs d'absence reconnus comme justifiés, sur présentation de pièces justificatives, sont les suivants :

- Maladie ou accident,
- Décès d'un parent au 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> 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),
- Journées d'Appel de Préparation à la Défense (JAPD),
- Convocation Préfectorale ou devant une Instance juridictionnelle
- Participation à des manifestations en lien avec le statut d'étudiant et leur filière de formation

Toute absence, justifiée ou non, en dehors de celles autorisées exceptionnellement par la directrice, est décomptée.

En cas d'absence, les élèves sont tenus de signaler leur absence le jour même :

- au secrétariat de l'Institut, s'ils sont absents sur le temps de cours,
- au secrétariat de l'Institut et à la personne responsable de leur encadrement, s'ils sont absents sur le temps de stage.

Le certificat médical doit parvenir à l'institut dans les 48 heures suivant la date d'arrêt maladie du médecin.

### **Absences exceptionnelles :**

Article 29 - Le directeur de l'institut de formation peut, sur production de pièces justificatives et dans les cas exceptionnels, autoriser certaines absences avec dispense des cours, des travaux dirigés, des travaux de groupe, des séances d'apprentissages pratiques et gestuels au-delà de la franchise prévue à l'article 28. L'élève doit faire sa demande grâce au document « demande d'autorisation d'absence exceptionnelle ».

### **Absence en stage :**

Toute absence en stage, même si elle est autorisée, doit faire l'objet d'une récupération.

Au-delà de cinq jours d'absence, les stages non effectués doivent faire l'objet d'un rattrapage. Cette disposition s'applique à l'ensemble des élèves quelles que soient les modalités de suivi de la formation.

### **Absence prolongée :**

Toute absence prolongée (au-delà d'une semaine) fera l'objet d'un entretien avec la directrice ou le responsable pédagogique et le formateur référent d'année, afin d'évaluer les conséquences de l'absence sur l'apprentissage et d'organiser les répercussions nécessaires pour une adaptation du dispositif pédagogique.

Tout élève qui sera absent sur une durée de 5 jours ouvrés, sans justificatif ou sans autorisation exceptionnelle, se verra recevoir par courrier en recommandé avec accusé de réception (RAR), une demande de justificatif d'absence. Sans réponse de l'élève dans les 5 jours qui suivent l'envoi du courrier RAR, l'élève est considéré en arrêt définitif de formation.

## **Secret professionnel et règles déontologiques**

Chaque élève s'engage à ne pas divulguer nominativement ce qui est dit par un de ses collègues ou à s'en servir dans un autre but que dans la réflexion professionnelle. La stricte confidentialité des témoignages professionnels et/ou personnels au cours de la formation est à observer sauf accord explicite de la ou des personnes concernées. Pour tout constat en stage de faits pouvant évoquer une situation de maltraitance l'élève a l'obligation d'en référer au responsable de la structure et au référent formateur de l'institut qui en rendra compte à la Directrice afin de mettre en place la procédure adéquate.

## **Droits d'auteurs**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation et / ou de les publier sur les réseaux sociaux.

L'ensemble des documents remis au cours de la formation sont des œuvres originales et à ce titre sont protégées par le droit de la propriété intellectuelle.

En conséquence, le participant s'interdit d'utiliser, copier, transmettre, au sein de l'Institut et à l'extérieur, et généralement d'exploiter tout ou partie de ces documents, sans l'accord préalable et écrit d'un responsable autorisé de la Croix-Rouge française.

## **Stages**

Les élèves doivent, pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquels ils sont placés en situation d'exercice professionnel, 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, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.

Les élèves doivent :

- Prendre contact avec le responsable, deux semaines avant l'entrée en stage, afin de recevoir toutes les informations utiles et ce, quel que soit le lieu du stage,
- Présenter les objectifs institutionnels et personnels du stage, en début de stage, et la grille d'évaluation,
- Réaliser un bilan de mi-stage et un bilan de fin de stage, avec le tuteur de stage.

Les stages sont obligatoires et se déroulent à temps complet sur une durée hebdomadaire de 35 heures effectifs.

Les horaires varient en fonction des lieux d'accueil et des modalités d'apprentissage sans dépasser 42 heures en cas de rattrapage d'heures. Sur des journées à horaires continus, les élèves bénéficient d' ½ heure pour la pause, non comptabilisée dans les 35h.

Les élèves ne doivent pas faire plus de 5 jours consécutifs, sans repos hebdomadaire.

Les horaires de nuit, de fin de semaine ou de jours fériés, sont possibles dès lors que l'élève bénéficie d'un encadrement de qualité, et selon son niveau d'apprentissage en référence aux paliers de progression définis dans le projet pédagogique.

De même, afin de favoriser l'intégration et le suivi de l'élève, celui-ci peut effectuer son stage sur la même amplitude horaire que les professionnels du lieu d'accueil.

Les récupérations des absences en stages sont organisées par l'institut en accord avec le service de soins, sur un weekend et/ou pendant les vacances scolaires. Dans ce dernier cas, les élèves doivent avoir au moins 2 repos consécutifs sur une période de 15 jours.

Les élèves se rendent en stage par leurs propres moyens, les frais de déplacement sont à leur charge. En cas d'utilisation de leurs voitures personnelles, les élèves doivent souscrire un contrat d'assurance prévoyant cet usage.

### **Surveillance médicale**

En cas d'inaptitude physique ou psychologique d'un élève mettant en danger la sécurité des patients, la directrice de l'Institut de Formation peut suspendre immédiatement la scolarité de l'élève.

La directrice de l'Institut de Formation, en accord avec le médecin de l'Agence Régionale de Santé, 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'élève de l'institut de formation, sans qu'il y ait lieu de solliciter l'avis du conseil technique ou du conseil de discipline.

### **Assurances**

Conformément à la circulaire de juillet 2000, tous les élèves doivent souscrire une assurance annuelle « risques professionnels et responsabilité civile ». L'élève est tenu de remettre à chaque rentrée l'attestation d'assurance en conséquence.

### **Accidents du travail**

Tout accident de travail survenant sur les périodes de cours et de stage doit être signalé dans les 48 heures au secrétariat de l'Institut.

Le secrétariat remplira la déclaration d'accident de travail et la transmettra à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie. Est considéré comme accident de travail : accident d'exposition au sang (A.E.S.), accident durant le trajet, etc....

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque élève lors de son admission en formation. Ce règlement est valable pour la durée de la formation et est présenté chaque année aux instances. Cependant, des articles peuvent être modifiés, abrogés, ou ajoutés en fonction de la parution de nouveaux textes ministériels ou en provenance de la Croix-Rouge.

Les élèves seront prévenus de toute modification et un additif sera alors annexé au présent règlement.

## **VOLET A CONSERVER PAR L'ELEVE**

**NOM - PRENOM** : .....

J'ai pris connaissance du règlement intérieur de l'Institut. Je m'engage à respecter toutes les clauses et accepte par avance les conséquences découlant de toute inobservation.

A Quetigny, le .....

### SIGNATURES

de l'élève,

des Parents  
(pour les élèves mineurs)