



INSTITUT DE FORMATION EN PUÉRICULTURE  
DES HÔPITAUX UNIVERSITAIRES DE STRASBOURG

# **Filière diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture**

## **REGLEMENT INTERIEUR**

**Promotion 2025/2026**



# **REGLEMENT INTERIEUR <sup>1</sup>**

## **Institut de Formation en Puériculture**

### **Filière Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture (DEAP)**

## **PREAMBULE**

L'institut Régional de Formation en Puériculture est un institut de formation agréé pour la filière Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture.

L'institut de formation est rattaché au Centre Hospitalier de Strasbourg (CHU). Le Directeur Général des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg (HUS) en est le responsable juridique.

L'institut de formation est dirigé par un directeur et un directeur adjoint, qui en sont les responsables pédagogiques.

L'institut de formation a pour objet d'apporter une formation théorique et pratique aux élèves de manière à ce que ceux-ci puissent se former au métier d'auxiliaire de puériculture.

Le règlement intérieur est nécessaire au bon fonctionnement de l'institut de formation.

Il entre en vigueur le 1<sup>er</sup> jour de la rentrée et est applicable tout au long de la scolarité.

Le respect du règlement intérieur participe à la responsabilisation et la professionnalisation dans lesquelles, l'éthique ainsi que les règles professionnelles occupent une place fondamentale.

Le présent règlement est applicable aux élèves de l'institut de formation et aux usagers extérieurs présents, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, candidats aux concours, prestataires de service, ...).

Le présent règlement est consultable sur le site internet de l'institut de formation.

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

Mention de cette remise est faite au dossier de l'élève revêtu de la signature de l'élève.

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 des études et de validation de la formation conduisant à l'obtention du diplôme d'Etat.

## **TITRE 1 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.

#### **Article 2 : Fraude et contrefaçon**

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraudes commises par un étudiant, auteur ou complice, à l'occasion de l'inscription dans l'institut, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours.

---

<sup>1</sup> Validation du règlement intérieur au conseil de surveillance du mardi 25 janvier 2022

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 de formation 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. Ce, sans autorisation de l'auteur pour la rediffusion.

## **Chapitre 2 : Règles d'hygiène et de sécurité**

### **Article 3 : 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 dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...).

Cette interdiction s'applique aussi à l'usage de la cigarette électronique.

Une zone dédiée, avec des cendriers et des poubelles, est à disposition dans la cour.

### **Article 4 : 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 consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques.

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

## **Chapitre 3 : Règles relatives aux locaux**

### **Article 5 : 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'institut de formation dont il a la charge.

En cas de potentielles atteintes à l'intégrité des locaux de l'institut de formation, le directeur est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès aux locaux, suspension des enseignements, etc.

### **Article 6 : Utilisation des locaux**

Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations.

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

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.

## **TITRE 2 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ELEVES**

### **Chapitre 1 : Dispositions générales**

#### **Article 7 : Généralités**

Pendant la durée de la formation, les élèves peuvent prendre leurs repas au Restaurant du Personnel des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg, au tarif fixé par décision du Directeur Général des HUS.

#### **Parking et accès**

**L'accès au parking interne à l'IRFP est interdit aux élèves. Ils doivent se garer en dehors des zones de l'institut et du complexe des HUS. Les vélos doivent être placés exclusivement au niveau des supports à vélos.**

#### **Article 8 : Liberté et obligation des étudiants**

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 les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel.

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

### **Sous--chapitre 1 : La Formation**

#### **Article 9 : Droits d'inscription et frais de scolarité**

Les droits d'inscription, déterminés par arrêté, sont exigibles pour chaque année scolaire.

Les frais de scolarité, fixés par année, sont exigibles chaque année scolaire, à réception du titre de recettes. En cas d'abandon, les frais de scolarité restent acquis à l'institut.

Les tarifs sont mis à la disposition des élèves par le directeur de l'institut de formation.

Certains élèves ayant obtenu un accord de financement par la région Grand Est ou boursiers peuvent être exonérés, totalement ou partiellement, du paiement des frais de scolarité et/ou des droits d'inscription.

#### **Article 10 : Assurance**

Les frais d'assurance de responsabilité civile sont à la charge des élèves. Il appartient à ceux-ci de souscrire un avenant limité dans le temps auprès de la compagnie d'assurance qui gère leur contrat « multirisques habitation – responsabilité civile » ou celui de leurs parents. Le choix du montant des garanties assurées relève dorénavant de la seule responsabilité des élèves. Les élèves doivent être garantis pour l'ensemble des risques suivants couvrant la responsabilité civile, tant lors du stage que des trajets occasionnés par celui-ci :

- Accidents corporels causés aux tiers ;
- Accidents matériels causés aux tiers ;
- Dommages immatériels.

Les HUS ont souscrit pour leurs instituts et écoles de formation une assurance couvrant les risques professionnels et la responsabilité civile professionnelle des élèves, conformément à l'article L. 412-8 du code 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) en vigueur.

## **Article 11 : Durée des études (théorie – pratique)**

La durée des études se fait conformément à l'arrêté du 10 juin 2021 : 770 heures de formation théorique et pratique et 770 heures de formation clinique en stage.

Pour les élèves bénéficiant de dispenses et /ou d'allègements de formation et/ou d'équivalence(s) de compétence(s) les heures de formation théorique et clinique en stage sont variables et définies par l'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture – Annexe 7.

Les élèves effectuent en moyenne 35 heures de stage et /ou de cours par semaine. Ils bénéficient par roulement d'un repos hebdomadaire de 48 heures consécutives sauf cas exceptionnel.

Les dates des vacances sont fixées par le directeur en début d'année. Les élèves doivent se conformer aux dates fixées par l'institut de formation.

## **Article 12 : Tenue d'un 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, ou le cas échéant, au plus tard avant le début du 1<sup>er</sup> stage.

Durant la scolarité le suivi du dossier médical est assuré par le Service de Santé au Travail (SST).

### *Sous--chapitre 2: Les Stages*

#### Organisation des stages

Avant chaque stage, une convention de stage est établie et signée par l'établissement d'accueil, la directrice de l'institut et l'élève.

Les frais de déplacements sont à la charge des élèves.

Au cours de la semaine précédant un stage, l'élève prend contact avec le responsable de stage pour s'informer des horaires de stage.

Des exceptions *et des compléments d'information* à cette règle font l'objet d'une information particulière dans le logiciel de gestion des stages et sont consultables par l'élève sur My K.

#### Tenue de stage

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité :

- Les bijoux ne sont pas autorisés,
- Les cheveux doivent être attachés,
- Les ongles doivent être courts et sans vernis

Selon le lieu de stage les élèves portent :

- Tunique et pantalon en secteur hospitalier,
- T-shirt et pantalon en secteur extra hospitalier

L'élève a l'obligation de

- Porter une tenue de travail complète conformément aux normes d'hygiène hospitalière. La tenue est fournie, gérée et entretenue par l'établissement d'accueil.
- Porter des chaussures silencieuses conformes aux règles de sécurité et d'hygiène hospitalière, et exclusivement réservé à l'usage professionnel.

Responsabilités :

L'élève doit, pendant les stages, observer les instructions des responsables du service ou de leur représentant, tant sur le plan des activités à accomplir que de la tenue générale.

Il est tenu aux mêmes obligations que le personnel de service, notamment au secret professionnel.

Comportement et travail :

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

Durant le stage, l'élève rend compte de son travail, oralement et par écrit, avant de quitter le service ou la structure. Il signale **immédiatement** les erreurs, les oublis, les accidents dont il serait l'auteur au responsable de stage.

Organisation du stage :

Le directeur informe le responsable du stage de la durée totale d'heures à effectuer par l'élève. La durée du stage est calculée sur la base de 35h par semaine. Les horaires varient en fonction des lieux d'accueil et des modalités d'apprentissage. Les horaires de fin de semaine, de jours fériés ou de nuits sont possibles dès lors que l'élève bénéficie d'un encadrement.

L'élève peut être amené à rattraper des heures d'absence sur les lieux de stage. Les modalités sont définies par le formateur référent sous couvert du directeur.

L'élève bénéficie d'un temps de pause repas. Ce temps n'est pas comptabilisé dans les heures de stage à réaliser. Dès la fin du stage, l'attestation de présence en stage ainsi que l'évaluation de l'acquisition des compétences en milieu professionnel sont envoyées au secrétariat de l'IFP par voie de courrier.

### Sous--chapitre 3 : Les Evaluations

Toutes fraudes ou usurpations d'identités constatées à l'occasion des sessions d'examens ou postérieurement aux dites sessions, sont passibles de sanctions disciplinaires et peuvent entraîner l'ajournement de l'élève.

L'évaluation se déroule selon l'arrêté du 10 juin 2021 modifié conduisant au diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture.

Les évaluations sont obligatoires. Les élèves absents pour raison de santé doivent justifier leur absence par un certificat médical.

## Chapitre 2 : Droits des élèves

### **Article 13 : Représentation**

Les élèves sont représentés au sein :

- De l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut
- De la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves
- De la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires
- De la section relative aux conditions de vie des élèves au sein de l'institut

Les représentants sont élus au début de chaque année scolaire. Tout élève est éligible.

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

### **Article 14 : Liberté d'association**

Conformément aux dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et des articles 21 à 79-III du code civil Alsacien-Mosellan, 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 15 : 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 16 : 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'étudiants, 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 17 : 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 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.

### **Chapitre 3 : Obligations des élèves**

#### **Article 18 : 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 19 : 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. Toutefois si l'élève est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours.

2/ Un émargement est effectué systématiquement lors des séquences pédagogiques. Les absences à ces séquences font l'objet d'un décompte d'heures.

#### **Article 20 : Absences**

1/ Pour toute absence, l'élève est tenu d'avertir le jour même, si possible dès 8 heures, le directeur de l'institut de formation du motif et de la durée approximative de l'absence.

Lorsqu'il est en stage, il est également tenu d'informer le responsable du stage.

En cas de congé maladie ou absence pour enfant malade, un certificat médical doit être adressé dans les quarante-huit heures suivant l'arrêt à l'institut de formation. Le secrétariat informe le financeur de cette absence.

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

Toutes les absences doivent être justifiées

Les modalités de rattrapage sont définies par le directeur de l'IRFP. La période de rattrapage peut avoir lieu avant la fin de l'année scolaire, à l'exception des périodes de fermeture de l'institut.

Si les rattrapages ne peuvent avoir lieu avant la fin de l'année scolaire, un complément de formation est envisagé.

Les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires. En cas d'absence prolongée et injustifiée, l'élève, à l'issue de la procédure interne, peut se voir radier des effectifs.

L'élève ou l'étudiant absent depuis plus d'un mois sans motif valable et sans donner de nouvelles, suite à l'envoi par le directeur de l'institut ou école de 2 courriers en lettre recommandée avec avis de réception envoyés à 15 jours d'intervalle et d'un courrier simple, est réputé démissionnaire de l'institut ou école. Le directeur notifiera à l'élève ou à l'étudiant sa radiation des effectifs de l'institut ou école.

L'instance compétente pour les orientations générales de l'institut et la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves en seront informées.

2/ Durant la période d'un congé pour maladie, ou maternité, les élèves peuvent s'ils le souhaitent participer aux évaluations théoriques sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves.

3/ En cas d'absence aux évaluations théoriques ou pratiques : tout élève absent sans justificatif lors d'une évaluation théorique ou pratique sera considéré comme absent. Il ne peut être présenté qu'à la session de rattrapage.

4/ Les absences à l'institut et en stage ne peuvent excéder 5% de la durée totale de la formation à réaliser par l'apprenant.

5 / Des autorisations d'absence exceptionnelle sont laissées à la discrétion du directeur, et sur présentation d'un justificatif.

6/ Points particuliers :

- Toute absence non justifiée (l'élève n'a pas informé le jour même le lieu de stage et/ou l'IFP de son absence) donne lieu à une convocation et un avertissement écrit par le directeur adjoint responsable de la filière DEAP.
- Toute absence sans pièce justificative (pas de certificat médical, ni d'autorisation exceptionnelle d'absence) est rattrapée en stage. Ce rattrapage est organisé sur le(s) stage(s) à venir, par le formateur responsable du suivi pédagogique de l'élève en concertation avec le directeur adjoint ; un contrat de rattrapage d'heures est établi et le responsable du stage est informé.

#### **Article 21 : Alcool**

Hors situation expressément autorisée par le directeur de l'institut, la consommation d'alcool dans l'enceinte de l'institut est interdite.

#### **Article 22 : Tenue vestimentaire**

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

#### **Article 23 : Bizutage**

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, le conseil de discipline sera saisi pour sanction pouvant conduire à l'exclusion temporaire ou définitive des élèves impliqués, indépendamment des éventuelles poursuites pénales relatives à ce délit prévues par la loi.

#### **Article 24 : Confidentialité, 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, loi n° 78-17 en date du 6 janvier 1978, 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 de formation déterminent les documents à mettre en ligne sur extranet ou à distribuer.



Les élèves sont dans l'obligation de consulter de manière régulière l'extranet pour prendre connaissance des documents et informations systématiquement actualisés mis à leur disposition.

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

Un élève blogueur qui écrit sur son blog, 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 de son blog.

Aucun blog ne doit impliquer ni :

- L'institut de formation,
- L'établissement hospitalier et 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'élève blogueur 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'élève blogueur peut se voir infliger une sanction pécuniaire et/ou pénale à l'issue d'un procès en « diffamation ».

#### **Article 25 : Discretion professionnelle**

Les élèves sont soumis aux obligations de secret professionnel et de discrétion professionnelle inhérentes à la profession d'auxiliaire de puériculture.

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

#### **Article 26 : Opportunité des poursuites**

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

#### **Article 27 : Procédure et nature des sanctions**

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires peut décider d'une des sanctions suivantes : avertissement, blâme, exclusion temporaire de l'élève de l'institut pour une durée maximale d'un an, exclusion définitive de l'élève de la formation pour une durée maximale de 5 ans.

Un avertissement peut être prononcé par le directeur sans consultation de cette instance.