



## Institut de Formation des Aides-Soignants des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg

**INSTITUT DE FORMATION  
DES AIDES-SOIGNANTS**

1 rue David Richard

B.P. 426

67091 STRASBOURG CEDEX

☎ : 03.88.11.55.80

Fax : 03.88.11.57.23

[www.chru-strasbourg.fr](http://www.chru-strasbourg.fr)

[ifas@chru-strasbourg.fr](mailto:ifas@chru-strasbourg.fr)

# REGLEMENT INTERIEUR ÉDITION 2025





## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** **Institut de Formation des Aides-Soignants**

### **PRÉAMBULE**

### **TITRE 1 DISPOSITIONS COMMUNES**

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

**Article 1 : Comportement**

**Article 2 : Fraude et Contrefaçon**

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

**Article 3 : Interdiction de fumer et de faire usage de la cigarette électronique**

**Article 4 : Respect des consignes de sécurité**

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

**Article 5 : Maintien de l'ordre dans les locaux**

**Article 6 : Utilisation des locaux**

### **TITRE 2 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS**

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

**Article 7 : Généralités**

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

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

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

**Article 10 : Assurance**

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

**Article 12 : Tenue d'un dossier médical**

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

##### *Sous-chapitre 3 : Les évaluations*

#### **Chapitre 2 : Droits des étudiants**

**Article 13 : Représentation**

**Article 14 : Liberté d'association**

**Article 15 : Tract et affichage**

**Article 16 : Liberté de réunion**

**Article 17 : Expression et information**

#### **Chapitre 3 : Obligations des étudiants**

##### *Sous-chapitre 1 : Comportements à adopter*

**Article 18 : Application**

**Article 19 : Ponctualités**

**Article 20 : Absence**

**Article 21 : Alcool**

**Article 22 : Tenue vestimentaire**

**Article 23 : Bizutage**

**Article 24 : Confidentialité, usages de l'outil informatique et internet**

**Article 25 : Discretion professionnelle**

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

**Article 26 : Opportunité des poursuites**

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

## PRÉAMBULE

L'Institut de formation des Aides-Soignants est un institut de formation agréé pour la filière diplôme d'Etat d'Aide-Soignant.

L'Institut de formation des Aides-Soignants est rattaché au CHU de Strasbourg.  
Le Directeur Général des HUS en est le responsable juridique.

L'Institut de formation des Aides-Soignants est dirigé par un Directeur et deux Cadres Supérieurs de Santé Directeurs Adjoints.

L'Institut de formation des Aides-Soignants a pour objet d'apporter une formation théorique et pratique aux étudiants de manière à ce que ceux-ci puissent se former au métier d'aide-soignant.

Le règlement intérieur est nécessaire au bon fonctionnement de l'institut de formation.  
Il entre en vigueur le 1er 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 étudiants de l'institut de formation des aides-soignants 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 étudiant en début de formation.  
Mention de cette remise est faite au dossier de l'étudiant revêtu de la signature de l'étudiant.

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.

Les accessoires connectés (téléphone, montre...) sont obligatoirement éteints et enlevés lors des épreuves d'évaluation.

En CM et en TD, ils ne doivent être employés qu'à des fins pédagogiques.

De même, il est interdit durant les CM et TD, d'utiliser les ordinateurs portables personnels pour des activités autres qu'une prise de note ou des recherches en lien avec le cours.

En cas de non-respect de ces règles, l'étudiant s'expose à une exclusion de la séquence pédagogique.

## **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.

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.

Un espace fumeur, 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 ÉTUDIANTS**

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

#### **Article 7 : Généralités**

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

Deux salles sont mises à disposition des étudiants pour les pauses déjeuners. Les étudiants doivent respecter les règles de sécurité et d'organisation internes de l'institut. Les étudiants sont tenus de respecter les locaux et le matériel pédagogique mis à leur disposition. Il est interdit de manger dans les salles de cours.

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

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

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

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

### **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 étudiants par le directeur de l'institut de formation.

Certains étudiants 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 étudiants. 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 étudiants. Les étudiants 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 la responsabilité civile professionnelle des étudiants.

En cas d'accident du travail notamment en stage, l'étudiant 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 31 juillet 2009 : 770 heures de formation théorique et 770 heures de formation pratique.

Les étudiants 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 étudiants doivent se conformer aux dates fixées par l'institut de formation.

Les étudiants ont droit à 3 semaines de congés par année. Les étudiants doivent respecter les dates et les horaires de début et de fin des stages, ainsi que des cours.

### **Article 12 : Tenue d'un dossier médical**

Chaque étudiant 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 1er stage.

Durant la scolarité le suivi du dossier médical est assuré par la Médecine du Travail.

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

#### **Qualification et agrément de stages**

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

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

En outre, les critères de qualification d'un stage sont :

- L'établissement d'une charte d'encadrement

La charte d'encadrement est établie entre l'établissement d'accueil et les IFSI partenaires. Elle est portée à la connaissance des étudiants. Elle formalise les engagements des deux parties dans l'encadrement des étudiants.

- L'établissement d'un livret d'accueil et d'encadrement
- La charte est complétée par un livret d'accueil spécifique à chaque lieu de stage ; celui-ci comporte notamment :
  - les éléments d'information nécessaires à la compréhension du fonctionnement du lieu de stage (type de service ou d'unité, population soignée, pathologies traitées, etc.) ;
  - les situations les plus fréquentes devant lesquelles l'étudiant pourra se trouver ;
  - les actes et activités qui lui seront proposés ;
  - les éléments de compétences plus spécifiques qu'il pourra acquérir ;
  - la liste des ressources offertes à l'étudiant dans le stage ;
  - les modalités d'encadrement : conditions de l'accueil individualisé de l'étudiant, établissement d'un tutorat nominatif, prévision d'entretiens à mi-parcours, prévision des entretiens d'évaluation ;
  - les règles d'organisation en stage : horaires, tenue vestimentaire, présence, obligations diverses.

- L'établissement d'une convention de stage

La convention est établie pour les stages organisés en dehors de l'établissement d'enseignement sur lequel est implanté l'IFAS. Elle est signée par l'établissement d'enseignement et l'établissement d'accueil. Elle précise les conditions d'accueil dans un stage précis et les engagements de chaque partie. Elle note la durée du stage et précise les modalités de son évaluation et de sa validation dans la formation du stagiaire.

Cette convention peut être établie annuellement et comporter des avenants pour chaque stage.

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

Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel et à la discrétion professionnelle.

### **Avant le stage**

Au cours de la semaine précédant une période de stage, l'étudiant doit prendre rendez-vous avec le cadre de santé ou le responsable de la structure d'accueil pour :

- se présenter
- demander les horaires de stage

Des exceptions à cette règle font l'objet d'une information particulière sur le tableau d'affectations de stage.

### **Au cours du stage**

#### **1. Organisation**

L'étudiant a obligation de :

- rester dans l'unité de soins où il a été affecté par le cadre de pôle ou le responsable du stage
- signaler immédiatement toute absence au cadre de santé de l'unité de soin ou au responsable de la structure d'accueil et à l'hôtesse d'accueil de l'IFSI, (sous réserve de sanctions disciplinaires)
- informer le formateur responsable du suivi de la reprise du stage,
- respecter impérativement les horaires de stage fixés. Le temps consacré au repas est décompté des heures de stage, en conséquence, il est à récupérer.

L'étudiant est autorisé à travailler les week-end et jours fériés sous réserve d'un encadrement infirmier. Il peut également travailler de nuit sous réserve d'un encadrement infirmier et de l'accord du formateur responsable du suivi.

#### **2. La tenue**

L'étudiant a l'obligation de :

- porter une tenue de travail complète conformément aux normes d'hygiène hospitalière et à l'obligation de neutralité face aux usagers. 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 réservées à l'usage professionnel.

#### **3. Comportement et travail**

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

L'étudiant doit :

- informer l'infirmier(e) qui l'encadre avant d'exécuter les consignes qui seraient donnés directement par le Médecin ou toute autre personne,

- signaler immédiatement les erreurs, les oublis, les accidents dont il serait l'auteur, au cadre de santé et/ou à l'infirmier(e),
- demander impérativement des précisions supplémentaires en cas d'incompréhension,
- rendre compte de son travail oralement et par écrit.

#### **4. Responsabilités**

L'étudiant est soumis aux règles du secret professionnel et de la responsabilité professionnelle. Il est tenu à la discrétion professionnelle.

Tout étudiant, dont la tenue ou le comportement peut être critiquable pour les motifs énumérés, est rappelé au respect des règles par le cadre de santé ou un formateur de l'IFAS.

#### **5. Evaluation du stage**

A mi-stage ou à tout autre moment, si nécessaire, l'étudiant doit demander aux personnes qui l'encadrent, une évaluation lui permettant de progresser.

A l'issue du stage, l'évaluation finale ainsi que l'attestation de présence en stage doivent être obligatoirement signées par le cadre de santé ou le responsable de la structure d'accueil et/ou l'infirmier(e) responsable de l'encadrement.

La présence de l'étudiant est souhaitée lors de cette évaluation.

La feuille d'évaluation signée, identifiée par un tampon du service, est à envoyer par voie de courrier rapidement au Secrétariat de l'IFAS. par le responsable du lieu de stage.

En cas de difficulté ou de problème, le formateur responsable du suivi en sera informé.

#### *Sous-chapitre 3 : Les Evaluations*

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

## **Chapitre 2 : Droits des étudiants**

### **Article 13 : Représentation**

Les étudiants sont représentés au sein de l'instance compétente pour les orientations générales et des sections compétentes pour le traitement des situations individuelles des étudiants et le traitement des situations disciplinaires, conformément aux textes en vigueur.

Les représentants sont élus au début de chaque année de formation. Tout étudiant est éligible. Tout étudiant a droit de demander des informations à ses représentants.

### **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 étudiants 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 étudiants 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 étudiants 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 étudiants 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 étudiants :

- 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 étudiants par le directeur de l'institut de formation.

## **Chapitre 3 : Obligations des étudiants**

### **Article 18 : Application**

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent aux étudiants 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 : Ponctualités**

1/ En formation clinique :

La ponctualité est indispensable, les étudiants sont en tenue professionnelle à l'heure de la prise de poste. En cas de retard, les étudiants avertissent immédiatement le lieu de stage.

2/ À l'IFAS :

La ponctualité suppose que les étudiants soient installés en salle à l'heure de début du Cours Magistral ou du Travail Dirigé.



- Toute absence non justifiée (l'étudiant n'a pas informé le jour même le lieu de stage et/ou l'IFAS de son absence) donne lieu à une convocation et un avertissement écrit par le Directeur Adjoint responsable de la filière ou le Directeur.
- Toute absence sans pièces justificatives (ni certificat médical ni autorisation exceptionnelle d'absence) peut être rattrapée, les modalités sont définies par le formateur référent et la Direction.
- En cas d'absence en stage (absence non couverte par un certificat médical ou couverte par un certificat médical) un rattrapage lors du stage en cours de réalisation, doit obligatoirement faire l'objet de l'accord du Directeur Adjoint responsable de la filière, du formateur responsable du suivi pédagogique de l'étudiant et du cadre de santé ou responsable de la structure d'accueil en stage.
- En cas d'absence à une épreuve d'évaluation théorique, l'étudiant ne bénéficie pas d'une nouvelle programmation de l'épreuve même si un justificatif est fourni.

2/ 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 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. Le Directeur notifiera à l'étudiant sa radiation des effectifs de l'Institut.

La section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants **en** sera informée.

#### **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 la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, sera saisie pour sanction pouvant conduire à l'exclusion temporaire ou définitive des étudiants impliqués, indépendamment des éventuelles poursuites pénales relatives à ce délit prévues par 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 étudiants 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'étudiant, individuel ou collectif (écrit, audiovisuel, autres....), noté ou non, ne sera diffusé hors de l'institut de formation, sans l'autorisation de la directrice.

Un étudiant 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'étudiant 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'étudiant blogueur peut se voir infliger une sanction pécuniaire et/ou pénale à l'issue d'un procès en « diffamation ».

### **Article 25 : Discrétion professionnelle**

Les étudiants sont soumis aux obligations de secret professionnel et de discrétion professionnelle inhérentes à la profession d'infirmier.

### *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 étudiants.

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

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires émet un avis sur les fautes disciplinaires. Elle peut proposer les sanctions suivantes :

- avertissement,
- blâme,
- exclusion temporaire pour une durée maximale d'un an,
- exclusion de l'étudiant de la formation pour une durée maximale de cinq ans.

Le directeur de l'institut notifie par écrit, à l'étudiant, cette décision, dans un délai maximal de cinq jours ouvrés après la réunion. Elle figure dans son dossier pédagogique.

Un avertissement peut également être prononcé par le directeur de l'institut sans consultation de cette section.