



INSTITUT DE FORMATION EN PUÉRICULTURE
DES HÔPITAUX UNIVERSITAIRES DE STRASBOURG

Filière diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture

REGLEMENT INTERIEUR

Promotion 2026/2027

REGLEMENT INTERIEUR ¹

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 Universitaire 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^{er} 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.

Ce présent règlement intérieur est conforme à l'annexe V de l'arrêté du 21 avril 2007, modifié par les arrêtés des 29 juillet 2022 et 9 juin 2023, relatifs aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Champs d'application

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

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

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

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

Mention de sa prise de connaissance est faite au dossier de l'élève revêtu de sa signature.

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 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,
- créer une perturbation dans le déroulement des activités de formation,
- 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.

¹ Version qui sera présenté au conseil de surveillance le vendredi 16 octobre 2026

Tout objet connecté, quel qu'il soit, est obligatoirement éteint et enlevé lors des évaluations.

En CM, TD et TP, les objets connectés ne doivent être employés qu'à des fins pédagogiques, avec l'autorisation de l'intervenant. De même, il est interdit, durant ces cours, d'utiliser les ordinateurs portables ou tablettes personnels pour des activités autres qu'une prise de notes.

En cas de non-respect de ces règles, l'élève s'expose à une exclusion de la séquence pédagogique et à d'éventuelles sanctions disciplinaires.

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 élève, auteur ou complice, à l'occasion de l'inscription dans l'institut, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen, d'un concours ou d'un émargement.

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 et de rediffuser les cours dispensés à l'institut de formation à l'aide de tout appareil le permettant. Il est également interdit de photocopier d'anciens mémoires ainsi que les documents du CDI, sauf pour son usage personnel.

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.

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 usagers sont tenus de respecter les règles de fonctionnement de l'institut de formation ainsi que les consignes qui leur sont communiquées. Ils doivent veiller au bon usage et à la préservation des locaux et du matériel mis à leur disposition.

Chaque usager est responsable des espaces qu'il utilise et du matériel qui lui est confié. Toute dégradation constatée pourra entraîner la prise en charge par le ou les usagers concernés des frais de réparation ou de remplacement du matériel endommagé.

Les locaux mis à la disposition des usagers doivent être rangés et propres après chaque utilisation. Lorsque l'organisation de travaux de groupe nécessite une modification de l'agencement du mobilier, les utilisateurs sont tenus de remettre la salle dans sa configuration initiale à l'issue de l'activité.

La prise des repas est autorisée uniquement dans les espaces désignés par la direction des instituts et dans le respect des procédures en vigueur.

Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations.

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

Les 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 des instituts est réservé exclusivement aux personnels des instituts et aux intervenants extérieurs. Les élèves doivent se garer en dehors des zones de l'institut et du complexe des HUS. Les vélos et trottinettes doivent être placés exclusivement au niveau des supports à vélos.

Il est interdit d'introduire et de stationner des trottinettes et vélos électriques dans les locaux des instituts.

Leurs batteries sont également interdites dans les locaux des instituts.

Article 8 : Liberté et obligation 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 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 sur le site internet de l'institut.

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 des stages que des trajets occasionnés par ceux-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 élèves.

En cas d'accident du travail notamment en stage, l'élève doit en faire la déclaration au terrain de stage et 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 : Dossier médical et Personne en situation de handicap

Tenue du dossier médical

Chaque élève est tenu de rencontrer un médecin agréé et d'être à jour de ses vaccinations, à son entrée à l'institut de formation, ou le cas échéant, au plus tard avant le début du 1^{er} stage.

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

Personne en situation de handicap (PSH)

Pour bénéficier d'aménagements spécifiques ou pour toute question, l'élève contacte le référent handicap de l'institut.

Sous--chapitre 2 : Les Stages

Qualification et agrément de stage

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

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

Une convention est établie pour les stages organisés en dehors de l'établissement d'enseignement sur lequel est implanté l'institut de formation. Elle est signée par l'établissement d'enseignement et l'établissement d'accueil et l'élève. 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.

Les frais de déplacements sont à la charge des élèves.

Avant le stage

Pour l'entrée en stage, l'élève doit remplir toutes conditions nécessaires, au risque de mettre fin à sa formation.

Conformément au décret n° 2024-643 du 28 juin 2024, l'élève majeur effectuant un stage dans les structures visées par ce texte sont tenus de présenter une attestation d'honorabilité à l'employeur le recevant en stage.

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 sur l'espace numérique de travail.

Au cours du stage

Les élèves doivent, pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquelles 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, à la discrétion professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.

1. 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.

2. Tenue

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.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité :

- Les bijoux sont interdits,
- 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 établissement de santé,
- T-shirt et pantalon en secteur extra hospitalier

3. Comportement et travail :

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

L'élève doit :

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

4. Evaluation du stage

A mi-stage ou à tout autre moment, si nécessaire, l'élève 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 le tuteur responsable de l'encadrement.

La présence de l'élève est attendue lors de cette évaluation.

L'original de la feuille d'évaluation signée, identifiée par un tampon du lieu de stage ainsi que l'attestation de présence en stage sont envoyées par voie de courrier dès la fin du stage au secrétariat de l'institut par le responsable du lieu de stage.

En cas de difficulté ou de problème, l'institut de formation en sera informé.

Tout élève, dont la tenue ou le comportement peut être critiquable pour les motifs énumérés, est rappelé au respect des règles par le maître de stage ou un formateur de l'institut.

Lorsque l'élève a accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge, le directeur de l'institut de formation, en accord avec le responsable du lieu de stage, et le cas échéant la direction des soins peut décider de la suspension du stage de l'élève dans l'attente de l'examen de sa situation par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves.

Sous--chapitre 3 : Les Evaluations

Les évaluations se déroulent selon les modalités définies par l'arrêté du 10 juin 2021 modifié conduisant au diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture.

Les évaluations sont obligatoires. Tout élève absent lors d'une évaluation sera admis à se présenter en session de rattrapage. Dans le cas d'une deuxième absence, l'élève est considéré comme n'ayant pas validé l'évaluation.

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

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

Chapitre 2 : Droits des élèves

Article 13 : Représentation

Conformément au texte en vigueur, les élèves sont représentés au sein de :

- L'instance compétente pour les orientations générales de l'institut (ICOGI)
- La section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves
- La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires
- 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^{er} 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'élèves, ou particulier, associations sportives et culturelles.

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

Article 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 évaluations 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 sur le site internet de l'institut.

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/ La ponctualité suppose que les élèves soient installés, et en tenue le cas échéant, en salle à l'heure de début du CM, TD ou TP.
- 3/ Un émargement est effectué systématiquement lors des séquences pédagogiques. Les absences à ces séquences font l'objet d'un décompte d'heures.
- 4/ L'élève n'est plus admis en cours à partir du moment où les portes de la salle de cours sont closes. Il pourra le réintégrer à la pause. La durée de l'absence consécutive au retard fait 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'IFP. 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'élève 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'élève 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/ Les absences à l'institut et en stage ne peuvent excéder 5% de la durée totale de la formation à réaliser par l'apprenant.

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

- 5/ 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 et violences sexistes et sexuelles (VSS)

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 élèves impliqués, indépendamment des éventuelles poursuites pénales relatives à ce délit, prévues par la loi.

Violences sexistes et sexuelles (VSS)

1/ L'Institut de Formation est engagé dans la prévention et la lutte contre toute forme de violence sexiste et sexuelle, de harcèlement, de discrimination ou d'agissement portant atteinte à la dignité des personnes.

Aucune violence sexiste ou sexuelle n'est tolérée au sein de l'institut, lors des enseignements, des stages, des déplacements liés à la formation, des activités pédagogiques, ni dans les échanges réalisés au moyen d'outils numériques ou sur les réseaux sociaux.

Sont notamment concernés :

- les propos, comportements ou attitudes à caractère sexiste ;
- le harcèlement sexuel ;
- les violences sexuelles ;
- les comportements intimidants, humiliants ou discriminatoires fondés sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre ou toute autre caractéristique protégée par la loi ;
- les cyberviolences à caractère sexiste ou sexuel.

2/ Signalement

Toute personne s'estimant victime ou témoin de faits de violence sexiste ou sexuelle est invitée à les signaler dans les meilleurs délais auprès :

- de la direction de l'institut ;
- de l'équipe pédagogique
- ou de toute personne habilitée à recevoir un signalement.

Le signalement est traité avec diligence, impartialité et dans le respect de la confidentialité des informations recueillies.

Aucune personne ayant effectué un signalement de bonne foi ou ayant apporté son témoignage ne peut faire l'objet de mesures de sanction, rétorsion ou de discrimination.

3/ Procédure disciplinaire

Tout comportement constitutif de violence sexiste ou sexuelle est susceptible de donner lieu à une procédure disciplinaire conformément à la réglementation en vigueur et aux dispositions du présent règlement intérieur, sans préjudice d'éventuelles poursuites civiles ou pénales.

Les faits commis dans le cadre des stages ou des activités extérieures à l'institut mais en lien avec la formation peuvent également relever de ces dispositions.

4/ Accompagnement et suivi

Les personnes concernées bénéficient, selon leur situation, d'une écoute, d'une orientation et d'un accompagnement adaptés.

Lorsque les faits signalés le justifient, des mesures conservatoires ou de protection peuvent être mises en œuvre afin de garantir la sécurité des personnes concernées et le bon déroulement de la formation.

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

Selon la loi Informatique et Libertés, n° 78-17 en date du 6 janvier 1978, article 1

« 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 cette loi, 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.

L'usage des réseaux sociaux, blogs, forums, applications de messagerie ou de tout autre moyen de communication numérique doit être compatible avec les obligations de discrétion, de confidentialité et de respect qui s'imposent aux professionnels de santé en formation.

Il est notamment interdit de :

- publier, partager ou commenter des informations, documents, photographies, vidéos ou enregistrements relatifs à l'institut de formation, aux patients, aux lieux de stage, aux professionnels, aux intervenants ou aux activités pédagogiques sans autorisation expresse ;
- tenir des propos diffamatoires, injurieux, discriminatoires ou susceptibles de porter atteinte à la réputation de l'institut, des établissements partenaires ou des personnes concernées ;
- diffuser des contenus permettant l'identification directe ou indirecte d'un patient, d'un usager ou d'un professionnel.

Chaque élève demeure personnellement responsable des contenus qu'il publie ou partage sur les réseaux numériques, y compris lorsqu'ils sont diffusés en dehors du temps de formation.

Le non-respect des dispositions du présent article est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires, sans préjudice d'éventuelles poursuites civiles, pénales ou disciplinaires prévues par la réglementation en vigueur.

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

La Charte de bon usage de l'informatique, de l'Intelligence Artificielle Générative (IAG) et le Règlement d'utilisation de la salle informatique sont en ligne sur l'extranet. Ils font l'objet d'un émargement de prise de connaissance par chaque élève.

Article 25 : Discrétion 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.

Article 27 : Procédure et nature des sanctions

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fautes disciplinaires

A l'issue des débats, la section compétente 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 de l'élève de la formation pour une durée maximale de 5 ans.

Le directeur de l'institut notifie par écrit, à l'élève, 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 sans consultation de cette instance.