



**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

ifas@chru-strasbourg.fr

Institut de Formation en Soins Infirmiers des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg

FILIÈRE DIPLÔME D'ÉTAT D'AIDE-SOIGNANT

REGLEMENT INTERIEUR

ÉDITION 2026

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Institut de Formation en Soins Infirmiers

Filière diplôme d'Etat d'Aide-Soignant

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 : Libertés et obligations des élèves

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 : Dossier médical et Personne en Situation de Handicap

Sous-chapitre 2 : Les stages

Sous-chapitre 3 : Les évaluations

Chapitre 2 : Droits des élèves

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 élèves

Article 18 : Application

Sous-chapitre 1 : Comportements à adopter

Article 19 : Ponctualités - Horaires

Article 20 : Absence

Article 21 : Alcool

Article 22 : Tenue vestimentaire

Article 23 : Bizutage et Violences Sexistes et Sexuelles

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 un Directeur Adjoint.

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.

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.

Champ d'application

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

- L'ensemble des usagers de l'institut de formation, personnels et étudiants,
- 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 à chaque élève en début de formation.

Mention de cette remise 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.

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 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, 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 leurs 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 de l'institut et ce dans le respect des procédures en vigueur.

Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations.

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

Parking et accès

L'accès au parking des instituts est réservé exclusivement aux personnels des instituts et aux intervenants extérieurs. Les étudiants et 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 strictement interdit d'introduire et de stationner des trottinettes et vélos électriques dans les locaux des instituts.

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, 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 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 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 modifié par l'arrêté du 28 décembre 2023 : 770 heures de formation théorique et 770 heures de formation pratique pour une durée totale de formation de 1540 heures.

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.

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

Article 12 : Dossier médical et Personne en situation de handicap (PSH)

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 1er stage.

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

Personne en situation de handicap (PSH)

Pour bénéficier d'aménagements spécifiques ou toute question en lien avec une situation de handicap, 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.

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

- La présence d'une charte d'encadrement, qui formalise les engagements des deux parties dans l'encadrement des élèves,
- La présence 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'élève 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'élève dans le stage,
 - les modalités d'encadrement : conditions de l'accueil individualisé de l'élève, 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,
- La présence 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'institut de formation. Elle est signée par l'établissement d'enseignement, 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 particulière dans le logiciel de gestion des stages et sont consultables par l'élève sur l'espace numérique de travail.

Au cours du stage

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, à la discrétion professionnelle, l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.

1. Organisation

La convention de stage stipule 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.

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'institut par voie de courrier.

L'élève 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'agent d'accueil de l'institut, (sous réserve de sanctions disciplinaires),
- Informer le formateur responsable du suivi de la reprise du stage,
- Respecter impérativement les horaires de stage fixés. L'élève bénéficie d'un temps de pause repas. Ce temps n'est pas comptabilisé dans les heures de stage à réaliser.

2. Tenue de travail

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.

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 établissement de santé,
- T-shirt et pantalon en secteur extra hospitalier.

3. Comportement et travail

Les visites personnelles et 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 donnés 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 l'infirmier(e) responsable de l'encadrement.

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

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 par l'arrêté du 28 décembre 2023 relatif au diplôme d'Etat d'aides-soignants.

Les évaluations sont obligatoires. Tout élève absent lors d'une évaluation théorique ou pratique sera admis à se présenter en deuxième session. Dans le cas d'une deuxième seconde 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 épreuves 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. Pour les évaluations pratiques, le certificat médical doit spécifier que l'élève est autorisé à pratiquer les soins sans restriction.

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

Chapitre 2 : Droits des étudiants

Article 13 : Représentation

Conformément aux textes 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 à la vie étudiante.

Les représentants sont élus au début de chaque année de formation. Tout élève est éligible. Tout élève a 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,
- 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 en salle à l'heure de début du CM, du TD ou du 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'étudiant n'est plus admis en cours (CM, TD et TP) 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 : Absence

Pour toute absence, l'élève est tenu d'avertir le jour même, par téléphone ou par mail, si possible dès 8 heures, son formateur de promotion (ou l'accueil de l'IFSI si ce dernier ne répond pas). Il précisera le motif et 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, un certificat médical doit être adressé dans les 48h suivant l'arrêt à l'institut de formation. La secrétaire de la filière transmet cette information à l'organisme financeur.

Mode de déduction des absences :

- En stage :
 - 1 jour d'absence : déduction d'un nombre d'heures correspondant à l'amplitude journalière du stage indiquée sur l'attestation de présence en stage,
- À l'institut :
 - 1 jour d'absence : déduction de 7 h,
 - ½ jour d'absence : déduction de 3 h30.

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 absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires.

Rattrapage des heures d'absence :

Le rattrapage des heures d'absence 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 responsable de la filière DEAS :**

- Accord entre le formateur et le directeur adjoint sur le nombre d'heures à rattraper (limite supérieure = 21h sur 4 semaines),

- Ajout, par la secrétaire de la filière, du nombre d'heures à rattraper, sur la feuille d'évaluation des compétences et l'attestation de présence en stage,
 - le cas échéant, la secrétaire de la filière établit un avenant à la convention de stage ou pour les HUS, informe par courrier, le cadre de pôle, de la modification du volume horaire du stage. Les retards sont comptabilisés au même titre que les absences et donnent lieu à un rattrapage en stage à partir d'un total d'une heure.
- Toute demande d'absence exceptionnelle se formule obligatoirement auprès du formateur responsable du suivi pédagogique ou à défaut un autre formateur de la filière DEAS qui la soumet au directeur adjoint responsable de la filière,
- En cas de maternité, les élèves sont tenues d'interrompre la formation pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légale du congé maternité.

Points particuliers :

- Le certificat médical justifiant une absence pour maladie ou enfant malade doit parvenir à l'institut dans les 48 h, le cachet de la poste faisant foi,
- La secrétaire de la filière archive l'original ; elle transmet une copie au formateur concerné par la gestion de l'absence et une copie à l'organisme financeur. Elle communique à la secrétaire chargée de GESTOR, les absences concernant les études promotionnelles des HUS,
- Les absences pour consultation médicale sont à déduire de la franchise au prorata de leur durée effective, sur présentation d'un certificat médical,
- Toute absence non justifiée (l'élève n'a pas informé le jour même le lieu de stage et/ou l'institut de son absence) donne lieu à une convocation et un rappel à l'ordre écrit par le formateur responsable du suivi pédagogique. Après 3 rappels à l'ordre, l'élève est convoqué pour un entretien préalable à sanction disciplinaire en présence du Directeur de l'institut et Directeur Adjoint responsable de la filière,
- Toute absence sans pièce justificative (ni certificat médical ni autorisation exceptionnelle d'absence) peut être rattrapée, les modalités sont définies par le formateur responsable du suivi pédagogique et la Direction,
- En cas d'absence en stage (absence non couverte par un certificat médical ou une autorisation exceptionnelle d'absence), 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'élève 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.

Absence de longue durée :

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 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 sa radiation des effectifs de l'institut.

La section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants en sera informée. Cette procédure a été validée par la cellule juridique de l'ARS Grand Est en date du 22/4/ 2016.

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.

La tenue de rigueur pour les TD/TP est tee-shirt blanc à manches courtes/bas de jogging, cheveux attachés, avant-bras et mains nus, ongles courts et sans vernis. Sans cette tenue, l'élève n'est pas admis en salle de TD/TP.

Article 23 : Bizutage et Violences Sexistes et Sexuelles

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.

Violences Sexistes et Sexuelles (VSS)

1. Principes

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,
- L'équipe pédagogique,
- 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, de 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

La loi Informatique et Libertés loi n° 78-17 en date du 6 janvier 1978 précise à son 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’élèves, 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 apprenant 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 étudiants sont soumis aux obligations de secret professionnel et de discrétion professionnelle inhérentes à la profession d’aide-soignant.

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 les décisions relatives aux fautes disciplinaires. A l'issue des débats, la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires peut décider d'une des sanctions suivantes :

- Avertissement,
- Blâme,
- Exclusion temporaire pour une durée maximale d'un an,
- Exclusion de l'élève de la formation pour une durée maximale de cinq ans.

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

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