

REGLEMENT INTERIEUR

Centre de Formation des Professionnels de Santé

1

Le règlement intérieur est le code de référence de fonctionnement de l'institut de formation. Il s'impose à chacun au nom d'un contrat moral. Les articles mentionnés sont extraits des arrêtés, décrets et circulaires qui réglementent la formation des étudiants, élèves.

CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL DES ALPES DU SUD

1, Place Auguste Muret - BP 101 05007 GAP cedex

☎ 04 92 40 77 70 - Fax 04 92 53 84 85

E. mail ifsi@chicas-gap.fr

Table des matières

TEXTES LEGISLATIFS et REGLEMENTAIRES	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
PREAMBULE	6
TITRE I – DISPOSITIONS COMMUNES	8
Chapitre 1 – Comportement général	8
Le plagiat, la contre façon	8
Chapitre 2 : Respect des règles d’hygiène et de sécurité	9
Chapitre 3 : Dispositions concernant les locaux	10
TITRE II – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS ET AUX ELEVES	10
Chapitre 1- Dispositions Générales	11
1.1 Libertés et obligations des étudiants et des élèves.	11
1.2 Les signes et les tenues.....	11
Chapitre 2 - Droits des étudiants et des élèves	12
2.1 Représentation :.....	12
2.2 Liberté d’association :	12
2.3 Tracts et affichage :	12
2.4 Droits de grève :	13
2.5 Liberté de réunion :	13
2.6 Droit à l’information :	13
2.7 Prise de repas :	13
2.8 Documentation :	14
2.9 Matériel informatique :	14
2. 10 Indemnisation des stages pour les ESI uniquement :	14
2.11 Transports pour les ESI uniquement :	14
Chapitre 3 – Obligations des étudiants et des élèves	15
3.1 Droit annuel d’inscription pour les ESI uniquement	15
3.2 Inscription au régime étudiant de sécurité sociale et à la CVEC	15
3.3 La Santé des Etudiants	16
3.4 HoraireS:	16
3.5 Généralités :	17
3.6 Absences et Congés :	17
3.7 Stages	22
TITRE III– DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS	24

TABLEAU RECAPITULATIF DES DERNIERES MODIFICATIONS REGLEMENTAIRES

FORMATION ET EXERCICE DE LA PROFESSION D'INFIRMIER		
TEXTES DE BASE	MODIFIES PAR :	PRINCIPALES MODIFICATIONS :
Arrêté du 21 Avril 2007 Fonctionnement des instituts de formation	Arrêté du 2 Août 2011	Conseil pédagogique, conseil de vie étudiante, régime d'absence
	Arrêté du 20 Avril 2012	Modification du régime d'absence
	Arrêté du 17 Avril 2018	Convention tripartite, instance compétente pour les orientations générales des instituts et 3 sections, interruption de formation, droit de césure
	Arrêté du 17 Janvier 2020	Période de césure et modalités de transfert dans un autre institut de formation
Arrêté du 31 Juillet 2009 Diplôme d'Etat d'Infirmier	Arrêté du 2 Août 2011	Dispenses de scolarité, passages d'année, redoublement, acquisition des compétences, portfolio, évaluation
	Arrêté du 21 Décembre 2012	Dispenses de scolarité
	Arrêté du 26 Juillet 2013	Conditions d'accès à la formation, passages d'année, jury régional du DEI, redoublement
	Arrêté du 26 Septembre 2014	Acquisition et évaluation des compétences et des activités de soins en stage et validation des stages Modalités pédagogiques, la simulation en santé, le formateur de l'IFSI référent de stage et parcours de l'étudiant en stage Nouvelle version du portfolio étudiant
	Arrêté du 18 Mai 2017	Indemnités de stage et frais de déplacement
	Instruction interministérielle du 30 octobre 2019	Régime juridique applicable en matière de droits d'inscription, d'indemnisation de stage et de remboursement de frais de transport
	Arrêté du 17 Avril 2018	Conseil technique et conseil pédagogique remplacés par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants
	Arrêté du 12 Juin 2018	Service Sanitaire
	Arrêté du 13 Décembre 2018	Modification des conditions d'accès à la formation
	Arrêté du 23 Janvier 2020	Modification des conditions d'accès à la formation, possibilité d'aménagement d'études, indemnité de stage, prise en charge des frais de transport
Arrêté du 3 Janvier 2019 Attendus de la Formation		Cadre national sur les attendus de la formation au DEI
Service Sanitaire	Décret n°2018-472 du 12 juin 2018	Le service sanitaire des étudiants en santé
	Arrêté du 12 Juin 2018	Nouvel arrêté relatif au service sanitaire des étudiants en santé
Décret n° 2010-1123 du 23 Septembre 2010 Grade de Licence	Décret n°2015-652 du 10 Juin 2015	Evaluation des formations
	Décret n°2016-21 du 14 Janvier 2016	Délivrance du grade de licence
	Décret n° 2019-1558 du 30 Décembre 2019	Remplacement de l'académie par la région académique
Articles du Code de la Santé Publique	Ordonnance n° 2017-50 du 19 Janvier 2017	Reconnaissance des qualifications professionnelles dans le domaine de la santé
	Ordonnance n° 2017-192 du 16 février 2017	Ordre des infirmiers
	Décret n°2017-316 du 10 mars 2017	Actes infirmiers relevant de la compétence des infirmiers anesthésistes diplômés d'état
	Décret n°2017-319 du 10 mars 2017	Elections des membres des conseils de l'ordre des infirmiers

	Ordonnance n° 2017-644 du 27 avril 2017	Fonctionnement de l'ordre infirmier
	Décret n°2017-1418 du 29 septembre 2017	Adaptation du régime électoral de l'ordre infirmier et date d'entrée en vigueur des disposition
	Décret n° 2017-1520 du 2 novembre 2017	Reconnaissance des qualifications professionnelles dans le domaine de la santé
	Ordonnance n°2018-20 du 17 janvier 2018	Réforme le service de santé des armées et l'institution nationale des invalides
	Décret n°2018-79 du 9 février 2018	Election des conseils de l'ordre infirmier, date d'application des dispositions
	Décret n° 2018- 472 du 12 juin 2018	Le service sanitaire des étudiants de santé
	Décret n° 2018-596 du 10 juillet 2018	Inscription au tableau de l'ordre infirmier
	Décret n° 2018-805 du 25 septembre 2018	Elargissement des compétences IDE en matière de vaccination antigrippale
	LOI n° 2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé Consolidée le 03 Septembre 2020	Compétences des IDE dans la cadre de la promotion de projets territoriaux de santé
	Loi n°2019- 828 du 6 Août 2019	Loi de transformation de la fonction publique – exercice de la profession d'infirmier par des apprenants
	Décret n°2019-1286 du 3 Décembre 2019	Réforme des juridictions disciplinaires ordinales
Diplôme d'Etat d'infirmier en pratique avancée	Décret n° 2018-633 du 18 Juillet 2018	Création du diplôme d'Etat d'infirmier en pratique avancée
	Décret n° 2018-629 du 18 Juillet 2018	Exercice infirmier en pratique avancée
	Arrêté du 18 Juillet 2018	Arrêté relatif au régime des études en vue du DAI en pratique avancée
	Décret n°2019-510 du 23 Mai 2019	Reconnaissance et qualification professionnelles des ressortissants européens concernant le diplôme d'état en pratique avancée
	Décret n°2019-835 du 12 Août 2019	Extension du domaine d'intervention de l'infirmier en pratique infirmier à la psychiatrie et la santé mentale
	Décret n°2019-836 du 12 Août 2019	Accès à la formation conduisant au DEI de pratique avancée, mention psychiatrie et santé mentale
	Arrêté du 12 Août 2019	Accès à la formation conduisant au DEI de pratique avancée, mention psychiatrie et santé mentale
Arrêté du 13 avril 2007 Dispositifs médicaux	Arrêté du 20 mars 2012	Abroge et remplace l'arrêté du 13 avril 2007 fixant la liste des dispositifs médicaux que les infirmiers sont autorisés à prescrire
Arrêté du 14 Novembre 2017 Vaccin antigrippal	Arrêté du 25 Novembre 2018	Modification de la liste des personnes pouvant bénéficier de l'injection du vaccin antigrippal saisonnier pratiquée par un infirmier ou une infirmière.

Formation d'aide soignant		
Textes de base :	Modifiés par :	Principales modifications :
Arrêté du 22 Octobre 2005 Formation conduisant au DEAS	Arrêté du 15 mars 2010	Articles 2, 8, 10, 11, 16, 19, 21, 22, 35, 38 et 46 modifiés + nouvel article 12 bis : suppression des DRASS et des DDASS et création des ARS et des DJSCS
	Arrêté du 28 septembre 2011	Articles 3, 7, 8, 9, 10, 12, 16, 19, 21, 25, 28, 35, 36, 38, 50 modifiés, article 52 abrogé + nouveaux articles 13 bis et 19 bis + annexe 1, 6/modalités d'évaluation modifiée + tableau/module 1 et 3 modifié : critères de recrutement des jurys d'admissibilité et d'admission, accroissement du pouvoir des directeurs d'institut, conditions d'accès à la formation, titulaires d'un diplôme d'AS de l'union européenne, étudiants infirmiers Abrogation de l'arrêté du 30 novembre 2009
	Arrêté du 21 mai 2014	Article 19 modifié + nouvel article 19 ter : admission en formation et dispenses des modules de formation pour les titulaires des baccalauréats professionnels « accompagnement, soins, services à la personne » et « services aux personnes et aux territoires »
	Arrêté du 25 Avril 2017	Modification de la date de publication des résultats du DEAS
	Arrêté du 7 Avril 2020	Le titre 1 ^{er} relatif aux conditions d'accès à la formation est abrogé
Arrêté du 7 Avril 2020 Admission à la formation conduisant au DEAS		Modalités d'admission à la formation conduisant au DEAS
Arrêté du 25 Janvier 2005 VAE	Arrêté du 28 Décembre 2015	Compétences préfectorales en matière de recevabilité de la demande de VAE et d'attribution du diplôme
	Arrêté du 20 Décembre 2017	Organisation de la VAE – durée minimale d'activité et rôle du jury
Articles du Code de la Santé Publique	Décret du 26 décembre 2014	Obtention du DEAS par la voie de la validation des acquis de l'expérience
	Décret du 2 novembre 2017	Modalités de reconnaissance des qualifications professionnelles dans le domaine de la santé des ressortissants des Etats membres de l'union européenne ou parties à l'accord sur l'Espace économique européen.
	Décret n° 2020-582 du 18 Mai 2020	Organisation de la formation des élève AS dans le cadre du service de santé des armées
	Article R 4311-4	Exercice de la Profession

5

Le règlement intérieur du C.F.P.S ci-dessous est élaboré par l'équipe pédagogique à partir du règlement type (annexe 5 – Arrêté du 17/04/2018).

Il précise les droits et les devoirs de chacun, en fonction des textes législatifs en vigueur et du projet pédagogique de l'Institut de Formation.

Il définit également les modalités de la vie collective.

PREAMBULE

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 personnes en formation et à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités...) afin de garantir le bon fonctionnement du centre de formation des professionnels de santé. Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque étudiant lors de son admission dans l'institut de formation en soins infirmiers. Les étudiants sont informés des modifications dès leurs parutions.

Le règlement intérieur rentre en vigueur dès le premier jour de la rentrée et est applicable tout au long de l'année.

L'Institut de formation a pour missions

- la formation initiale des infirmiers et des aides-soignants.
- la formation préparatoire à l'entrée dans les instituts de formation en soins infirmiers.
- la formation préparatoire à l'entrée dans les instituts de formation aides soignants et auxiliaires de puériculture.
- la formation continue incluant la formation d'adaptation à l'emploi.
- la documentation et la recherche en soins infirmiers.

6

Les principes fondateurs

Au CHICAS, les finalités du projet de coordination de l'Institut de Formation reposent sur trois piliers :

Les valeurs : Elles nécessitent, pour tous, un engagement personnel autour de références communes : humanisme, respect, écoute, solidarité, sens des responsabilités, rigueur...

Le professionnalisme : Un professionnel compétent est une personne qui sait combiner et mobiliser des ressources pour gérer de façon pertinente un ensemble de situations dans l'exercice de son métier, répondant aux exigences professionnelles.

Le sujet en formation doit se voir proposer un véritable parcours de professionnalisation accompagnant sa trajectoire.

Le partenariat : Il favorise les synergies entre les différents acteurs des formations. Il crée une alliance pédagogique où les professionnels (des unités de soins ou des instituts de formation) se rencontrent et accompagnent l'apprenant dans son projet de formation.

Dans ce contexte, le renforcement de dispositifs pédagogiques qui visent l'amélioration des parcours de stages qualifiants devient un axe prioritaire.

Le Secrétariat

L'accès aux bureaux du secrétariat ne se fait qu'en présence d'une secrétaire ou d'un membre de l'équipe pédagogique. Les étudiants sont tenus de respecter les horaires affichés.

Dossier d'évaluation continue de la formation :

L'étudiant a accès à son dossier d'évaluation, en fin de semestre après validation par la CAC de ses résultats.

En fin de formation, l'étudiant récupérera son dossier d'évaluation complet.

Certificats de scolarité :

Ils seront délivrés en début d'année scolaire. Il est à la charge de l'étudiant et de l'élève de faire les photocopies nécessaires. AUCUN DUPLICATA NE SERA DELIVRE.

Communications téléphoniques :

En cas d'urgence le secrétariat peut recevoir et transmettre des communications. Dans les autres cas, il est demandé aux étudiants et aux élèves de ne pas recevoir d'appel tant à l'institut que sur leur lieu de stage.

7

Transmission de documents

Une bannette étiquetée au nom de votre promotion est à votre disposition au secrétariat. Elle contient tous les documents et courriers collectifs ou personnels destinés aux apprenants de votre promotion.



TITRE I – DISPOSITIONS COMMUNES

L'arrêté du 17 avril 2018 prévoit les points suivants :

Chapitre 1 – Comportement général

Le comportement

Le comportement des personnes (notamment acte, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature :

- à porter atteinte au bon fonctionnement du centre de formation ;
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement ;
- à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

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

Contre façon et Fraude

Le respect du droit d'auteur, le plagiat et la contrefaçon, sont définis dans le Code de la Propriété Intellectuelle. Un plagiat ou copie, est un délit de contrefaçon. Il est régi par les articles suivants :

Art. L 335-2 "Toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute autre production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs, est une contrefaçon ; et toute contrefaçon est un délit."(...).

Art. L 335-3 "Est également un délit de contrefaçon toute reproduction, représentation ou diffusion, par quelque moyen que ce soit, d'une œuvre de l'esprit en violation des droits de l'auteur, tels qu'ils sont définis et réglementés par la loi."(...).

Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite (numérisation, copier à partir d'une page Internet...). Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque (Article Art. L 122-4.). À défaut de l'autorisation préalable de l'auteur, il y aura contrefaçon.

Lorsque l'étudiant cite ses sources, il fait la preuve de sa capacité à rechercher des informations. Lorsqu'il ne les cite pas, il vole le travail d'un autre en le faisant passer pour sien.

Exemples de situations de plagiat :

- copier textuellement un passage d'un livre, d'une revue ou d'une page web sans le mettre en italique et/ou sans en mentionner la source;
- insérer dans un travail des images, des graphiques, des données, etc., provenant de sources externes sans en indiquer la provenance;
- résumer l'idée originale d'un auteur en l'exprimant dans ses propres mots, mais en omettant d'en indiquer la source;
- traduire partiellement ou totalement un texte sans en mentionner la provenance;
- réutiliser un travail produit dans un autre cours sans en avoir au préalable obtenu l'accord du professeur;
- utiliser le travail d'une autre personne et le présenter comme le sien (et ce, même si cette personne a donné son accord);
- acheter un travail sur le web.

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaire 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 concours.

Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre.

9

Chapitre 2 : Respect des règles d'hygiène et de sécurité

Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément aux dispositions du *code de la santé publique*, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...). *Décret n°92-478 du 29/05/1992.*

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 d'évacuation **en cas d'incendie.**
- Les consignes particulières de sécurité et notamment celles relatives **à la détention ou à la manipulation des produits dangereux** au sein des salles de pratiques. Il convient de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'institut.
- **Le niveau sécurité renforcée – risque d'attentat** adapte la réponse de l'Etat à une menace terroriste élevée, voire très élevée. Plusieurs mesures particulières additionnelles peuvent alors être activées en complément des mesures permanentes de sécurité et selon

les domaines concernés par la menace (aéroports, gares, lieux de cultes, etc.). Ce niveau de sécurité renforcée peut s'appliquer à l'ensemble du territoire national (Code de la Sécurité Intérieure article L251-1 à L255-1).

Il convient de se rapporter aux consignes de sécurité affichées à chaque étage.

Chapitre 3 : Dispositions concernant les locaux

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'établissement dont il a la charge.

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

TITRE II – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS ET AUX ELEVES

L'arrêté du 17 avril 2018 modifié relatif aux conditions des centres de formation pour professionnels de santé comprend :

10

- **section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants (chapitre II articles 12 à 20)**

La section rend des décisions sur les situations individuelles suivantes (art 15) :

- 1- étudiants ayant accomplis des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge.
- 2- demande de redoublement formulées par les étudiants.
- 3- demande d'une période de césure formulée par les étudiants.

Lorsque l'étudiant 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 des lieux de stage, et le cas échéant la direction des soins, peut décider de la suspension du stage de l'étudiant, dans l'attente de l'examen de sa situation par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

- **un conseil technique compétent sur toutes les questions relatives à la formation et à la vie des élèves aides soignants.**

Il est notamment consulté pour les cas d'élèves en difficulté scolaire ou qui présentent une inaptitude pour la profession choisie.

Le Directeur des Soins de l'Institut de Formation peut, après avis du conseil technique, prononcer l'exclusion d'un élève pour inaptitudes théoriques ou pratiques au cours de la scolarité (*Article 37 – Arrêté du 25 octobre 2005*).

- la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires (chapitre 3 articles 21 à 33)

Cette section prend des décisions relatives aux fautes disciplinaires. Son président est tiré au sort parmi les représentants des enseignants lors de la 1^{ère} réunion de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut. Les représentants des étudiants et des formateurs permanents sont tirés au sort à l'issue des élections et en présence des élus étudiants et des formateurs permanents.

- Une commission d'attribution des crédits (*Article 59 de l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au Diplôme d'Etat d'Infirmier*).

Les crédits de formation sont attribués par la commission d'attribution des crédits (CAC). Cette commission est sous la responsabilité du directeur de l'institut, qui la préside. Les membres qui la composent participent aux décisions.

- La section relative à la vie étudiante (chapitre IV, articles 34 à 37)

Elle est présidée par le directeur de l'établissement, un vice président est désigné parmi les étudiants.

Chapitre 1 - Dispositions Générales

1.1 LIBERTES ET OBLIGATIONS DES ETUDIANTS ET DES ELEVES.

Les étudiants et 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. Les apprenants ne sont pas autorisés à prendre en photo les plannings affichés, les notes, filmer les cours etc... sans autorisation des personnes dont les noms figurent sur les documents (*Loi relative aux droits à l'image, CNIL*).

1.2 LES SIGNES ET LES TENUES

Les élèves et étudiants des centres de formations pour professionnels de santé ont, lorsqu'ils suivent des enseignements en leur sein, la qualité « d'usagers du service public ». En cette qualité, ces apprenants sont libres de faire état de leurs croyances religieuses, y compris par le port de vêtements ou de signes manifestant leur appartenance à une religion, sous réserve

de ne pas perturber le déroulement des activités d'enseignement normal du service public notamment par un comportement revêtant un caractère prosélyte ou provocateur.

Lorsqu'ils participent à des ateliers pratiques dans l'espace de mise en situation hospitalière et lorsqu'ils effectuent un stage dans un établissement de santé, les élèves et les étudiants doivent respecter les obligations qui s'imposent aux agents du service public. S'ils bénéficient de la liberté de conscience interdisant toute discrimination fondée sur sa religion, le principe de laïcité fait obstacle à ce qu'ils manifestent leurs croyances religieuses dans le cadre du service public.

Lorsque ce stage intervient dans un établissement n'ayant aucune mission de service public, les élèves et les étudiants doivent respecter le cas échéant, les dispositions du règlement intérieur de cet établissement qui fixent les conditions dans lesquelles ses agents peuvent faire état de leurs croyances religieuses.

Chapitre 2 - Droits des étudiants et des élèves

2.1 REPRESENTATION

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, de la Commission des Soins et de Rééducation Médico Technique et pour les élèves Aides Soignants au conseil technique et au conseil de discipline, conformément aux textes en vigueur. Les représentants sont élus en début de chaque année scolaire. Tout étudiant ou élève est éligible.

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

2.2 LIBERTE D'ASSOCIATION

Le droit d'association est garanti par la *loi du 1^{er} juillet 1901*. La domiciliation d'une association au sein de l'institut de formation est soumise à une autorisation préalable.

2.3 TRACTS 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 soumise à autorisation.

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'Etablissement.

Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'établissement (titre 2, chapitre II, annexe V de l'arrêté du 20 avril 2018).

2.4 DROITS DE GREVE

Le droit de grève s'applique aux étudiants. En revanche les étudiants en promotion professionnelle, les bénéficiaires d'indemnités ASSEDIC, DIF, Pôle emploi, et autres, se verront amputés de leurs prestations, salaires, au prorata du temps effectif de grève.

2.5 LIBERTE DE REUNION

Les étudiants et les élèves ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions *de l'arrêté 17 avril 2018*.

Il ne doit exister aucune confusion possible entre le centre de formation et les organisateurs des réunions ou manifestations qui restent responsables du contenu de leurs interventions.

2.6 DROIT A L'INFORMATION

Tout doit concourir à informer les étudiants et les élèves aussi bien sur les missions de l'institut de formation que sur son fonctionnement dans des délais leur permettant de s'organiser à l'avance : planification des enseignements, calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances, dates des congés scolaires...

Les textes réglementaires relatifs à la formation, au diplôme d'Etat et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des étudiants et des élèves par le directeur de l'institut de formation.

Les photocopies des cours (magistraux, soins infirmiers, aide soignants ou documents divers...) peuvent être données de la manière suivante :

- Un exemplaire papier à chaque étudiant ou élève présent le jour de l'intervention,
- Ou un exemplaire numérique
- En cas d'absence, s'adresser aux formateurs référents d'année ou aux délégués.

2.7 PRISE DE REPAS

Il est possible de prendre les repas, tous les midis, au self du Centre hospitalier, au tarif C.R.O.U.S. pour les étudiants(es) âgé(e)s de moins de 28 ans.

Le tarif CROUS est fixé annuellement.

Le montant du repas pour les étudiants(es) âgé(e)s de plus de 28 ans et pour les élèves aides soignants est fixé annuellement.

La carte magnétique d'accès au self (carte rechargeable par carte bancaire) vous est remise le jour de la rentrée. En cas de perte ou non restitution à votre départ, elle vous sera facturée par le secrétariat de la Direction des Ressources Humaines

Par mesure d'hygiène, il est absolument interdit de prendre son repas dans les salles de cours et en tenue de travail.

Une salle de restauration au RDC du pôle universitaire est mise à disposition pour les repas hors sacs.

Une salle de détente pour les apprenants est prévue pour les pauses café, boissons.....

2.8 DOCUMENTATION

Un partenariat avec Aix Marseille Université permet aux étudiants et aux élèves l'accès à la bibliothèque universitaire, sur présentation d'un certificat de scolarité. Les droits d'accès sont inclus dans le paiement des droits d'inscription.

Toutefois, chaque formateur référent de module, d'UE et / ou de promotion, est en possession de certains documents et / ou livres, pouvant être mis à disposition des apprenants.

A la fin de chaque formation et avant la délivrance de l'attestation d'exercice professionnel par le CFPS, un quitus donné par la BU indiquant le rendu de tous les prêts sera demandé à l'apprenant

2.9 MATERIEL INFORMATIQUE

L'accès au matériel informatique de la BU du pôle universitaire permet aux étudiants et élèves d'être en lien avec internet. Le respect des règles d'utilisation éditées doit être une priorité.

L'usage de ce matériel est réservé à un usage pédagogique et documentaire et à la télé procédure des bourses. Pour toutes informations complémentaires se référer à la *charte d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédia*

14

2. 10 INDEMNISATION DES STAGES POUR LES ESI UNIQUEMENT

Les stages donnent lieu au paiement d'indemnités de stage qui sont établies à partir des plannings de stage. Le régime indemnitaire s'applique à l'ensemble des étudiants en soins infirmiers sauf ceux relevant de la promotion professionnelle ou recevant un financement (pôle emploi, Fongecif, OPCO, ..). Le montant des indemnités est fixé par arrêté :

Modalités de versement :

Ces indemnités sont versées aux étudiants en soins infirmiers, sur la base du nombre de semaines de stage effectuées, multiplié par le taux applicable, avec déduction des journées d'absence.

2.11 TRANSPORTS POUR LES ESI UNIQUEMENT

Les stages donnent lieu au paiement de frais de déplacement qui sont établis à partir des plannings de stage. *Arrêté du 21/06/2002*. Remboursement des frais de déplacement occasionnés lors des stages attribués par le CFPS.

" Les frais de déplacement des étudiants infirmiers pour se rendre sur les lieux de stage sont pris en charge (dans la limite des budgets alloués), si celui-ci s'effectue sur le sol français, en dehors

de la commune où est située le CFPS et dans la même région ou dans une région limitrophe (instruction interministérielle du 30 Octobre 2019).

Le trajet le plus court est pris en compte, entre le lieu de stage et le CFPS ou entre le lieu de stage et le domicile.

Les frais de déplacement sont calculés sur la base d'une puissance fiscale de 5CV, kilométrage illimité. "

Chaque ESI doit présenter au secrétariat :

Une copie du permis de conduire et de la carte grise du véhicule utilisé

Un RIB

Si la carte grise n'est pas au nom de l'étudiant, une attestation, confirmant l'utilisation du véhicule pour se rendre en stage, rédigée par le propriétaire.

Modalités de versement :

A la fin de chaque stage, chaque ESI date et signe le tableau récapitulatif des frais de déplacement.

Les indemnités seront versées sur le compte bancaire de l'étudiant. En cas de retard dans le renseignement du tableau ou en cas de dossiers incomplets, les indemnités ne seront pas versées.

Chapitre 3 – Obligations des étudiants et des élèves

15

3.1 DROIT ANNUEL D'INSCRIPTION POUR LES ESI UNIQUEMENT

Le montant des droits d'inscription fixé par le Ministère de l'Enseignement supérieur est à régler par chèque, libellé à l'ordre du TRESOR PUBLIC.

Les droits d'inscription sont exigés :

- lors de l'inscription pour les étudiants(es) de 1ère Année,
- lors de la rentrée scolaire pour les étudiants(es) de 2ème et 3ème Année.

Les étudiants(es) bénéficiaires d'une bourse régionale d'études délivrée par la Région Provence Alpes Côte d'Azur en sont exonéré(e)s. Leurs chèques seront restitués dès la connaissance des résultats de la Commission de l'attribution des Bourses d'Etudes.

3.2 INSCRIPTION AU REGIME ETUDIANT DE SECURITE SOCIALE ET A LA CVEC

A chaque rentrée, vous devez être affilié à un organisme de protection sociale et éventuellement à une mutuelle étudiante.

D'autre part, votre attestation d'acquiescement de la contribution vie étudiante et de campus (CVEC), par paiement (au C.R.O.U.S.) ou exonération est indispensable pour vous inscrire au CFPS comme dans tout établissement d'enseignement supérieur.

<https://cvec.etudiant.gouv.fr/>

Cette contribution est « destinée à favoriser l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiants et à conforter les actions de prévention et d'éducation à la santé réalisées à leur intention » (article L. 841-5 du code de l'éducation).

Loi « Orientation et réussite des étudiants », promulguée le 8 mars 2018.

3.3 LA SANTE DES ETUDIANTS

Lors de leur entrée en formation, les étudiants doivent être en règle avec les dispositions des *articles L 3111-4 du Code de la santé publique*.

Le médecin du service de santé du CHICAS délivre aux étudiants de 1^o année un certificat d'aptitude pour l'entrée en stage sous réserve de l'étude des dossiers médicaux fournis par les étudiants pour la rentrée scolaire.

Il est ensuite demandé pour chaque année de formation suivante, un certificat d'aptitude délivré par un médecin agréé (liste au secrétariat). La production d'un certificat médical de vaccinations est obligatoire pour se présenter en stage.

3.4 HORAIRES

En règle générale, les horaires sont définis sur la base de 7 heures par jour à savoir :

8h30 – 12h30 et 14h00 – 17h00 pour les ESI

8h30 – 12h30 et 13h30 – 16h30 pour les EAS

Toutefois en fonction des intervenants ou de circonstances particulières les cours peuvent débuter à 8h00, à 13h30 et se terminer à 18h00. Les plannings sont affichés dans les salles respectives des différentes promotions la semaine précédente.

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par les horaires des enseignements. Elle concerne tous les enseignements théoriques en institut et cliniques en stage.

Exceptionnellement si l'étudiant ou l'élève est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours, après la pause. Pour tout retard au-delà de 10 minutes l'étudiant ou l'élève attend la pause afin de ne pas perturber le déroulement du cours. La durée d'absence en cours liée à l'attente de l'intercours n'est pas à récupérer.

En cas d'absence d'un intervenant ou dans la mesure où l'intervenant n'est pas présent dans les 10 minutes, les étudiants ou les élèves informent le formateur responsable de la promotion.

L'intercours n'est pas une obligation, la pause est laissée à l'appréciation des formateurs ou des intervenants en fonction du déroulement de la séquence.

3.5 GENERALITES

Les étudiants et les élèves doivent respecter les règles d'organisation intérieure de l'institut de formation en soins infirmiers et aide soignant, se conformer aux instructions qui leur sont données et prendre soin du matériel qui leur est confié.

Un calendrier est établi en début d'année par les cadres référents d'année qui établissent une liste de 2 étudiants responsables chaque semaine de :

- la préparation des salles en vue des cours, la vérification du matériel (feutres Velleda en état de marche, lingette pour effacer...),
- l'installation du PC portable et du vidéoprojecteur, du rétroprojecteur, du poste TV...
- de l'accueil des intervenants si le cadre est absent,
- du rangement des salles (tableau effacé, tables et chaises rangées, lumière éteinte, fermeture des portes et fenêtres, fermeture des armoires de rangement du matériel spécifique mis sous clé).

Les téléphones portables doivent être éteints dans les salles de cours, dans la bibliothèque et dans les unités de soins.

Il est interdit de filmer, photographier ou enregistrer les cours dispensés au CFPS.

17

L'ordre et la propreté sont à respecter quel que soit le lieu.

- Ne pas apporter de gobelets pleins dans les salles,
- Jeter les papiers et les chewing-gums dans les poubelles,
- Jeter les mégots dans les réceptacles extérieurs mis à disposition.

Rendez-vous et accès aux bureaux :

Pour un entretien avec le Directeur des Soins du CFPS, il est nécessaire de prendre un rendez-vous auprès du secrétariat.

Pour une rencontre avec un formateur, il est souhaitable de prendre rendez-vous avec lui avant.

3.6 ABSENCES ET CONGES

Les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires

3.6.1 Généralités

Les enseignements relatifs à la formation d'infirmière et d'aide-soignant comprennent :

- des périodes en institut de formation : cours magistraux, travaux dirigés et travaux personnels guidés.
- des périodes d'enseignement clinique : stages.

La présence des étudiants et des élèves est obligatoire en stage.

Pour les ESI :

La présence des étudiants en cours est obligatoire en TD (Travaux Dirigés) cette mention TD est notée sur le planning de cours.

En cas d'insuffisance théorique et/ou clinique l'équipe pédagogique, en accord avec le Directeur des Soins du CFPS, peut être amenée, dans le cadre du soutien scolaire, à demander à l'étudiant d'assister à l'ensemble des cours.

Pour les EAS :

La présence des élèves est obligatoire à tous les enseignements.

Toute absence aux enseignements obligatoires, aux évaluations et aux stages doit être justifiée. **Les motifs d'absences donnant lieu à l'application de la franchise sur présentation de pièces justificatives sont :**

- **Maladie ou accident**
- **Décès d'un parent au 1° ou 2° degré**
- **Mariage ou PACS**
- **Naissance ou adoption d'un enfant**
- **Fêtes religieuses (dates publiées au BO de l'éducation nationale)**
- **Journée de défense et de citoyenneté**
- **Participation à des manifestations en lien avec leurs statuts d'étudiants et leurs filières de formation**
- **Convocation préfectorale devant une instance juridictionnelle**

18

Les étudiants rémunérés durant leur formation soit en tant que professionnel, soit par le Pôle Emploi ou autre organisme sont dans l'obligation d'assister à l'intégralité des cours. Les étudiants bénéficiant d'une prise en charge financière, dans le cadre de la promotion professionnelle, peuvent être sollicités par l'employeur pendant la période des vacances d'été.

En cas de maladie ou d'événement grave, l'étudiant et l'élève ou leur famille sont tenus d'avertir sans délai le directeur de l'institut de formation en soins infirmiers du motif et de la durée approximative de l'absence quand ils sont en période de cours. Lorsque l'étudiant ou l'élève est en stage, il est également tenu d'informer en plus de l'institut et dans les mêmes conditions le cadre de santé responsable du stage.

Toute absence personnelle prévue, aux travaux dirigés et aux stages, ainsi qu'aux épreuves d'évaluation est soumise à l'autorisation préalable du directeur de l'institut sauf en cas d'urgence mais dans ce cas elle doit être justifiée dans les 48 heures par un certificat

médical ou toute autre preuve adaptée à la situation attestant de l'impossibilité d'être présent à ces enseignements ou évaluations.

Les étudiants en soins infirmiers bénéficient au maximum pour les absences justifiées d'une période d'absence totale de 12 jours par semestre, applicable aux travaux dirigés, aux travaux pratiques et aux stages (*Arrêté du 20 avril 2012 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007*).

La situation des étudiants, qui ont dépassé ce quota, est soumise à l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut en vue d'examiner les conditions de la poursuite de leur formation.

Toute absence injustifiée peut faire l'objet de sanction disciplinaire.

En ce qui concerne les EAS, pour la durée totale de la formation, **une franchise maximale de 5 jours ouvrés** peut être octroyée aux élèves pendant laquelle ils sont dispensés de cours, de travaux dirigés, de travaux pratiques et des stages. Toutefois ils devront présenter les épreuves de validation des modules de formation.

Les élèves qui ont dépassé ou risquent de dépasser la franchise peuvent récupérer le nombre d'heures de stage manquant sur les congés hebdomadaires.

Au-delà de 2 jours d'absence consécutifs sans justificatif, l'élève se met en situation irrégulière de formation.

Ces absences seront consignées dans le dossier d'évaluation, elles seront déduites de la franchise.

Une absence non justifiée dans les 48 heures fera l'objet d'un avertissement oral.

Deux absences non justifiées feront l'objet d'un avertissement écrit et consigné dans le dossier de l'étudiant.

3.6.2 Arrêt de travail

Que ce soit sur une période de cours ou de stage, l'étudiant ou l'élève reste sous l'autorité du directeur du CFPS, en cas d'arrêt de travail :

- **Téléphoner immédiatement au CFPS pour signaler l'arrêt. En période de stage prévenir également dans le service.**
- **Fournir un certificat médical ou un arrêt de travail au CFPS dans les 48 H.**

La totalité des pièces, constituant ce dossier, sera gérée par le secrétariat de au CFPS.

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

3.6.3 Accident de travail et accident de trajet (domicile – CFPS ou terrain de stage)

En cas d'accident de travail survenu sur le lieu de stage, ou au CFPS, ou sur le trajet domicile stage :

- **Téléphoner immédiatement au CFPS pour signaler l'accident (ou faire prévenir en cas d'impossibilité à le faire soi-même).**
- **Faire effectuer les premiers soins dans l'établissement de santé le plus proche.**
- **Si l'accident a lieu en stage, le signaler au responsable de l'encadrement.**
- **Apporter au secrétariat du CFPS :**
 - le certificat médical initial de constatation des lésions établi soit par le médecin du service où l'étudiant est en stage, soit par le médecin du service d'accueil des urgences.
 - Le rapport d'accident du travail du personnel (document interne au CHICAS) complété par le responsable de l'encadrement.
- **Prévenir votre employeur si vous êtes salarié.**

20

3.6.5 Exposition aux liquides biologiques (AELB) et exposition virale (AEV)

Faire des soins en suivant les instructions données par l'équipe opérationnelle d'hygiène.

Utiliser la même procédure que pour les A.T.

3.6.6 Evènement Indésirable

Si un évènement indésirable se produit dans le cadre de votre formation entraînant (ou pouvant entraîner) une conséquence dommageable :

- sur un terrain de stage pour un patient, ou l'organisation des soins
- au CFPS pour votre apprentissage,

il est important de la déclarer afin que l'évènement soit identifié, analysé et que les mesures d'amélioration nécessaires soient mises en place afin que cela ne se reproduise pas.

Pour la déclaration, référez vous à la fiche réflexe « déclaration d'un évènement indésirable » au CFPS à destination des apprenants

3.6.7 Maternité

Les étudiantes ou les élèves doivent interrompre leur scolarité pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légale prévue par le code du travail.

⇒ En référence à l'ordonnance n°2007-329 du 12 mars 2007, **une étudiante peut demander à décaler son arrêt de maternité, sous réserve de l'accord du professionnel de santé qui suit sa grossesse, et ce dans la limite de trois semaines avant la date présumée de l'accouchement.**

Chaque situation sera étudiée en rapport avec la législation en vigueur.

⇒ **Durant la période du congé de maternité, les étudiantes ou les élèves peuvent, si elles le souhaitent, participer aux évaluations théoriques de contrôle des connaissances**, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves.

⇒ Durant la période du congé maternité, la mise en stage n'est pas autorisée.

3.6.8 Interruption de formation

Quel qu'en soit le motif, une interruption de formation ne peut excéder trois ans, durant laquelle l'ESI conserve le bénéfice des notes obtenues antérieurement à celle-ci. Au delà de cette durée, l'étudiant perd le bénéfice de la formation acquise. Il conserve néanmoins pendant deux années supplémentaires le bénéfice des épreuves de sélection.

Le directeur de l'institut définit les modalités de reprise de la formation après une interruption de formation ; il en informe la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

Une telle interruption, sauf en cas de césure, n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation.

Pour les EAS, en cas d'interruption de la formation pour des raisons justifiées, et notamment en cas de maternité, l'élève conserve les notes obtenues aux évaluations des modules ainsi que celles obtenues lors des stages cliniques. La formation est reprise l'année suivante au point où elle avait été interrompue. Lorsque l'interruption de la formation a été supérieure à un an, les modalités de reprise de celle-ci sont fixées par le Directeur de l'institut de formation, après avis de conseil technique.

3.6.9 Césure

La césure est une période, d'une durée indivisible comprise entre six mois et une année de formation, durant laquelle l'étudiant suspend temporairement sa formation dans le but d'acquérir une expérience personnelle. La période de césure débute obligatoirement en même temps qu'un semestre. Elle ne peut être effectuée sur le semestre 1 ni après l'obtention du DEI (*art 49 de l'arrêté du 17/04/2018*).

L'étudiant conserve son statut d'étudiant, après avoir effectué son inscription administrative dans l'institut pour l'année en cours ainsi que le bénéfice de ses validations.

3.7 STAGES

La mise en stage est subordonnée à la présentation d'un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur et aux conditions d'immunisations.

Sont concernées les vaccinations

- Antidiphtérique, Antitétanique, Antipoliomyélitique (DTP),
- Hépatite B (calendrier vaccinal et dosage du taux d'anticorps Anti Hbs, BEH avril 2013, cf Annexe 1 de l'Arrêté du 02/08/2013 et cf. Annexe 2 de l'Arrêté du 02/08/2013),
- Le vaccin contre la Tuberculose n'est plus obligatoire. Mais il est préconisé de fournir l'attestation de vaccination antérieure.

Sont fortement recommandées

- la vaccination contre la coqueluche,
- la vaccination contre la Rubéole, Oreillon, Rougeole (2 doses ou sérologie positive pour la rougeole)
- la vaccination contre la varicelle (ou ATCD varicelle documenté ou sérologie positive)
- la vaccination contre la grippe saisonnière

Conformément aux articles sus-cités, et aux informations délivrées dans le dossier d'inscription, **l'étudiant, l'élève ne répondant pas à ces obligations vaccinales ne sera pas accepté par les terrains de stage et ne sera pas autorisé à être mis en stage.**

22

Le directeur du CFPS et l'équipe pédagogique procèdent à l'affectation des étudiants en stage. Si l'étudiant est mineur, la signature de la convention est opposable au responsable légal. Les étudiants doivent, pendant les stages, observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au **secret professionnel** et à la **discrétion professionnelle**, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.

Les apprenants qui sont affectés dans les lieux de stage doivent signer une convention de stage établie entre le CFPS et l'établissement d'accueil. Les étudiants doivent impérativement joindre le cadre de santé du service ou le responsable du stage deux semaines précédant le début du stage afin de convenir des modalités pratiques de déroulement.

Les ESI ont l'entière responsabilité de leur portfolio qui les suivra pendant les 3 ans. Aucun duplicata ne leur sera délivré. Il constitue un élément indispensable à l'obtention du diplôme d'Etat d'infirmier.

La présence en stage :

La délivrance d'une fiche de présence qui sera renseignée, validée et rapportée au CFPS à la fin du stage.

- Les horaires sont déterminés par le maître de stage responsable de l'unité du service.
- Les stages sont effectués sur la base de :
 - 35 heures par semaine avec la possibilité d'effectuer 42 heures maximum par semaine en cas de récupération d'heures – alternant matin et après-midi, sous réserve de l'accord de la Direction du CFPS
 - La base est de 7 heures par jour et, selon la spécificité du service l'amplitude horaire peut être la même que celle des infirmiers du lieu d'accueil sous réserve de l'accord préalable de la Direction du CFPS. Le temps de repas est décompté du temps de travail et doit être d'une durée minimale de 30 min.
- Le projet pédagogique prévoit qu'en 1° année les ESI n'effectuent ni nuit ni weekends, en 2° année les weekends sont autorisés, enfin, les nuits, weekends et jours fériés sont possibles pour les ESI 3° année.

Pour les EAS, les week-ends et les nuits sont possibles **lors du 6^{ème} stage**.

Les horaires de nuit, de fin de semaine ou de jours fériés sont possibles dès lors que l'étudiant bénéficie d'un encadrement de qualité sous réserve de l'accord de la Direction du CFPS. L'amplitude horaire maximale d'une nuit est de 10h00 sauf autorisation exceptionnelle.

Au terme du stage, le cadre du service restitue au formateur référent d'année de l'étudiant ou de l'élève par son intermédiaire :

- La fiche de présence en stage datée, signée et tamponnée.
- La feuille de stage ou fiche de synthèse des compétences, datée, signée par le cadre responsable de l'unité et par l'étudiant.

L'identification du signataire doit être claire. La feuille de stage doit comporter le cachet de l'unité du service. L'usage du correcteur est strictement interdit.

Les Tenues vestimentaires professionnelles :

5 tenues professionnelles sont fournies et entretenues par le service blanchisserie du CHICAS pendant la durée des études pour un montant fixé annuellement.

En fin de formation, elles devront impérativement être restituées au service blanchisserie en échange d'un quitus à ramener au CFPS.

Toute tenue non restituée sera facturée au prix d'achat en vigueur.

Les tenues propres sont mises à disposition des étudiants et des élèves dans un local dédié au sous sol du CHICAS, face au vestiaire stagiaire homme.

Pour y accéder, emprunter :

- Soit l'entrée sous-sol menant au couloir du magasin, tourner à droite, puis à gauche. Le local est sur le côté droit
- Soit par l'entrée principale. Prendre les ascenseurs en face de l'IRM, descendre au 1er sous-sol.

Le code du local est :



Règles d'utilisation des vestiaires et des armoires :

- Vous pouvez utiliser uniquement les armoires identifiées « IFSI » ou « IFAS »
- Vous NE pouvez PAS utiliser les armoires identifiées : « stagiaires autres ».
- Pour chaque période de stage, chaque stagiaire doit mettre une fiche papier dans la pochette prévue à cet effet, collée sur la porte de l'armoire, avec NOM, PRÉNOM, PROMOTION, DATES DE DÉBUT ET DE FIN DE STAGE, UNITE DE STAGE.
- Vous pouvez utiliser un cadenas à numéros pendant la durée de stage.
- Vous devez impérativement libérer l'armoire à chaque fin de stage

24

A noter, vous déposerez vos tenues sales directement dans des sacs prévus à cet effet.

En cas de problème sur votre tenue professionnelle (taches, accrocs, perte...), durant la formation, adressez-vous aux responsables de la blanchisserie

Une tenue professionnelle est à revêtir lors de de chaque atelier pratique.

En fin de formation, l'attestation de diplôme vous sera délivrée en échange des quitus blanchisserie, bibliothèque universitaire et DRH pour la carte repas magnétique.

TITRE III– DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

Droits et obligations des personnels

Les droits et obligations des personnels font l'objet de dispositions légales et réglementaires générales ou particulières auxquelles il convient de se reporter (statut général, statuts particuliers, code du travail...).

ANNEXE

Application des mesures barrières

Covid19

Conformément à l'avis du haut conseil de santé publique du 7 juillet 2020 et au décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 tel que modifié par le décret n° 2020-911 du 27 juillet 2020.

Conformément à la note de cadrage n°7 – Consignes relatives aux modalités de rentrée 2020-2021. Mesures d'aménagement du parcours de formation, ARS-PACA du 18 Août 2020.

Conformément à la « procédure relative à la gestion de cas de covid 19 des étudiants en santé dans un institut de formation paramédicale et en stage », ARS-PACA du 27 Août 2020.

De manière générale et à condition qu'aucun regain épidémique ne survienne d'ici la rentrée universitaire, et en cours d'année universitaire, les consignes sanitaires à appliquer sont les suivantes :

25

- **Les étudiants présentant des symptômes évoquant la Covid-19** (fièvre, toux, céphalées, courbatures, fatigue inhabituelle, perte brutale de l'odorat, disparition du goût, difficultés respiratoire) sont invités à rester à leur domicile, à contacter leur médecin traitant ou le C15 et à prévenir le CFPS.
- **L'application systématique des gestes barrières**, et en particulier **une hygiène des mains fréquente avec les Solutions Hydro Alcooliques (SHA)** mises à disposition par le CFPS, est impérative. Les étudiants devront également se doter de SHA.
- Le **port du masque systématique et permanent par tous y compris à l'occasion des déplacements.**

Il incombera ainsi aux apprenants de se doter des masques nécessaires.

Les étudiants à risque de développer une forme grave de Covid-19 doivent porter systématiquement et exclusivement le masque à usage médical (masque chirurgical)

- Eviter le brassage des promotions (heures d'arrivée et heures de pause décalées)

- La **ventilation des espaces** (en particulier salles de cours et de pratique) avec une **aération de 10 à 15 minutes, au moins deux fois par jour, en l'absence des étudiants**, est assurée dans le respect des consignes sanitaires spécifiques applicables.
- **L'hygiène des locaux et la désinfection** des équipements et surfaces utilisées (poignées de portes et de fenêtres, interrupteurs, rampe d'escaliers, ...) sont assurés au minimum une fois par jour. Les étudiants prendront le soin de désinfecter leurs téléphones, PC...
- Dans toute la mesure possible, le **maintien d'une distanciation physique de 1 mètre entre individus côte à côte ou face à face**, ou d'un siège entre individus assis dans des espaces clos, particulièrement dans les espaces physiques d'apprentissage (cette distanciation n'étant pas applicable lorsque les individus sont les uns derrière les autres) et dans les bibliothèques.

A noter, concernant l'accueil sur les lieux de stage :

- Certains établissements peuvent conditionner l'accueil en stage à la réalisation d'un **test de dépistage** avant l'arrivée sur le lieu (pris en charge à 100% sans prescription)
Lieux de dépistage : <https://sante.fr/lieux-de-depistage-covid-19-provence-alpes-cote-dazur>
- Dans tous les cas, les étudiants sont invités à se faire dépister avant de se rendre en stage.

26

Récapitulatif des textes réglementaires spécifiques à la pandémie Covid-19

Arrêté du 28 mars 2020 portant diverses dispositions relatives à l'indemnisation des professionnels de santé en exercice, retraités ou en cours de formation réquisitionnés dans le cadre de l'épidémie covid-19.

Arrêté du 31 mars 2020 complétant l'arrêté du 23 mars 2020 prescrivant les mesures d'organisation et de fonctionnement du système de santé nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire.

Arrêté du 7 avril 2020 relatif aux modalités d'admission aux formations conduisant aux diplômes d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture.

Décret n° 2020-545 du 11 mai 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire.

Décret n° 2020-548 du 11 mai 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire.

Décision n° 2020-800 DC du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions.

Arrêté du 15 mai 2020 relatif à l'adaptation des modalités d'admission à la formation en soins infirmiers dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus covid-19.

Arrêté du 29 mai 2020 relatif aux aménagements de la formation en soins infirmiers et aux modalités de délivrance du diplôme d'Etat d'infirmier dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus covid-19.

Loi n° 2020-856 du 9 juillet 2020 organisant la sortie de l'état d'urgence sanitaire.

Décret n° 2020-902 du 24 juillet 2020 relatif à l'entrée en vigueur immédiate d'un arrêté.

Arrêté du 24 juillet 2020 modifiant l'arrêté du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé.

ANNEXE

Attestation règlement intérieur/droit à l'image/propriété intellectuelle

Tout étudiant, élève effectuant sa scolarité s'engage à respecter ce règlement dans sa totalité. Son non respect sera sanctionné graduellement, de la lettre d'avertissement à la convocation devant un conseil de discipline pour faute grave de comportement au CFPS ou en stage.

ATTESTATION REGLEMENT INTERIEUR / DROIT A L'IMAGE / PROPRIETE INTELLECTUELLE/CHARTRE UTILISATION INTERNET, RESEAUX, SERVICE MULTIMEDIA

Elève-étudiant : Promotion :

REGLEMENT INTERIEUR

Je reconnais avoir été destinataire du règlement intérieur du Centre de Formation et que ce dernier m'a bien été présenté et explicité. Je m'engage formellement à le respecter sans aucune réserve.

Fait à : le : Visa :

DROIT A L'IMAGE

J'autorise

Je n'autorise pas

le Directeur du Centre de Formation ou son représentant à me filmer ou me photographier (textes, sons, images) en vue d'une reproduction sur tout type de publication dans le but d'une conservation, diffusion et/ou représentation par télédiffusion sur tout ou partie des différents supports de communication externe ou interne de l'institut de formation, actuellement disponibles ou à venir et dont la liste figure ci-dessous :

- Supports papiers, informatiques, pédagogiques et numériques
- Présence lors d'évènements
- Publicité ayant pour objet la promotion du Centre de Formation.

Ces supports auront une diffusion non commerciale auprès de notre public cible (partenaires, étudiants, enseignants...). Cette autorisation est accordée à titre gratuit et à des fins exclusivement d'information, de formation, d'enseignement et de recherche.

Il est entendu que l'institut de formation s'interdit expressément une exploitation susceptible de porter atteinte à la vie privée de l'étudiant ou à sa réputation ou à toute autre utilisation préjudiciable.

Fait à : le : Visa :

PROPRIETE INTELLECTUELLE

En application de l'article 121-2 du code de la propriété intellectuelle, j'autorise le Centre de Formation à utiliser mes créations (écrits, supports Powerpoint, travaux de groupe, mémoire de fin d'études...) sur tout type de supports (internet, supports numériques, support papier, projection sur grand écran...) à des fins exclusivement d'information, de formation, d'enseignement et de recherche. De mon côté, je note que le code de la propriété intellectuelle s'applique également à tout document diffusé par le Centre de formation, et en particulier aux supports de cours produits par l'équipe pédagogique. Je m'engage à ne pas les communiquer à des tiers.

Je m'engage par ailleurs à :

- respecter l'obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont j'aurais connaissance à l'occasion de mon parcours de formation ;
- ne pas reproduire, stocker, copier, diffuser, modifier, altérer ou détruire toute information ou donnée dont je pourrais avoir connaissance à d'autres fins que dans le cadre de mon parcours de formation.

Fait à :

le :

Visa :

29

CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIA

L'utilisateur s'engage à n'utiliser le service que pour un objectif pédagogique et documentaire. En particulier, il s'engage à :

- Respecter la réglementation en vigueur notamment la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique
- Prioriser l'usage du WIFI et des connexions internet du pôle universitaire à des fins pédagogiques
- En stage, se conformer à la charte informatique de l'établissement d'accueil

Fait à

Le :

Visa :