



Directeur

Michaël BURETTE
Directeur des soins HPMB

Formatrices

Nathalie BOTTERMAN
Infirmière DE, responsable pédagogique

Geneviève DELASSIAZ
Infirmière DE

Muriel PORRET
Infirmière DE

Secrétaire
Leslie LOUKASS



Règlement intérieur 2026

Mise à jour octobre 2025



**HOPITAUX
DU PAYS DU
MONT BLANC**

IFAS INSTITUT DE FORMATION
D'AIDES SOIGNANTS

Qualiopi
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au
titre de la catégorie d'action suivante :
- Actions de formation



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes



REGLEMENT INTERIEUR
INSTITUT DE FORMATION D'AIDES-SOIGNANTS
Hôpitaux du Pays du Mont-Blanc
Année 2026

Le règlement intérieur de l'institut de formation d'aides-soignants des HÔPITAUX DU PAYS DU MONT-BLANC est rédigé au regard :

- De l'Arrêté du 21 avril 2007 modifié par les Arrêtés du 10 juin 2021, du 29 juillet 2022 et du 9 juin 2023, relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ;
- De l'Arrêté du 7 avril 2020 modifié par les Arrêtés des 12 avril 2021, du 10 juin 2021 et du 9 juin 2023, relatif aux modalités d'admission aux formations conduisant aux diplômes d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture ;
- De l'Arrêté du 10 juin 2021 modifié par l'Arrêté du 9 juin 2023, relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant ;
- Des règles d'organisation des Hôpitaux du Pays du Mont-Blanc, dont il dépend ;
- Des règles d'organisation qui lui sont propres.

MODIFICATIONS 2026

- Page 6 **Dispositions concernant les locaux** / Utilisation des locaux : actualisation en lien avec la démarche éco-responsable de l'IFAS
- Page 10 **Droits des élèves** / Attribution d'un tiers-temps : suppression de la mention « Concernant les autres documents produits, la décision reste au bon vouloir de la direction de l'IFAS ».
- Page 18 **Obligations des élèves** : ajout d'un paragraphe sur l'utilisation des outils numériques personnels en cours

Préambule

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

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

Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque élève lors de son admission dans l'institut de formation.

TITRE Ier

DISPOSITIONS COMMUNES

CHAPITRE I

Dispositions générales

Comportement général

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

- à porter atteinte au bon fonctionnement de l'institut de formation ;
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement ; si l'élève sort pendant le cours, ou s'il est en retard, il ne pourra pas (ré-)intégrer le cours.
- 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**.

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 ou d'un concours.

Lors des évaluations, l'utilisation des téléphones portables, des montres connectées et, plus largement, de tout appareil non autorisé permettant des échanges ou la consultation d'informations est interdite. Les élèves sont ainsi invités à éteindre ces appareils et à les ranger dans leur sac, qui sera stocké pour la durée de l'évaluation dans une salle attenante.

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.

CHAPITRE II

Respect des règles d'hygiène et de sécurité

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 ;
- L'ensemble des mesures sanitaires de prévention du risque infectieux mises en œuvre au sein de l'institut. Le non-respect de ces mesures peut entraîner soit

un avertissement par le directeur soit la présentation de l'élève à la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

En cas d'accident d'exposition au sang, l'élève doit suivre le protocole en vigueur dans l'établissement d'accueil pour les premiers soins à réaliser puis faire une déclaration d'accident du travail soit au service des urgences des HÔPITAUX DU PAYS DU MONT-BLANC ou auprès de son médecin traitant (certificat initial) puis contacter le service de santé au travail des HÔPITAUX DU PAYS DU MONT-BLANC au 04 58 38 00 20 pour le suivi.

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

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...).

Texte de référence :

- *Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.*

Il est possible de fumer et vapoter à l'extérieur de l'institut, **à l'écart du bâtiment.**

Les mégots doivent être déposés éteints dans le cendrier prévu à cet effet.

Aucun papier ne doit être éliminé dans ce cendrier.

Interdiction de consommer de l'alcool dans l'enceinte de l'institut.

Le non-respect répété des règles de sécurité et/ou des interdictions mentionnées aux paragraphes ci-dessus pourra entraîner la saisie, par le directeur de l'institut, de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Stationnement

Il est interdit aux élèves de l'institut de se garer sur les parcs de stationnement de l'hôpital, qui sont réservés exclusivement aux visiteurs et aux professionnels. Des places de parking gratuites sont disponibles en face de la salle Léon Curral située avenue Albert Gruffat à SALLANCHES (à moins de 5 minutes à pied de l'IFAS).

CHAPITRE III

Dispositions concernant les locaux

Maintien de l'ordre dans les locaux

La Directrice des HÔPITAUX DU PAYS DU MONT-BLANC est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont elle a la charge.

La Directrice est compétente pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements...

Utilisation des locaux

L'accès aux locaux est autorisé uniquement en présence d'un membre de l'équipe pédagogique.

Afin de faciliter la tâche du personnel d'entretien, il est demandé à chacun de :

- laisser sa table propre et la salle en ordre en fin de cours ;
- réaliser une désinfection de son espace de travail en fin de journée (table et chaise) ;
- mettre les chaises sur les tables en fin de journée ;
- ranger le matériel utilisé dans les salles de pratique.

Afin de limiter le gaspillage énergétique, il est également demandé de :

- veiller à la fermeture des portes et fenêtres ;
- éteindre les lumières en sortant des pièces.

La gestion du chauffage et de la climatisation relève exclusivement des formatrices, les élèves ne sont donc pas autorisés à modifier directement les réglages.

Par ailleurs, il est strictement interdit de jeter dans les toilettes de l'institut essuie-mains, serviettes hygiéniques et autres gants de toilette jetables.

Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 87 de l'Arrêté du 21 avril 2007 (créé par Arrêté du 10 juin 2021 – art. 22 (V)).

TITRE II
DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS

CHAPITRE Ier
Dispositions générales

Libertés et obligations 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.

Laïcité et croyance religieuse

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les élèves ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, 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 un établissement de santé chargé d'une mission de service public, **le principe de laïcité s'impose.**

Les élèves potentiellement concernés sont invités à se référer aux règlements intérieurs et consignes en vigueur des établissements dans lesquels ils réalisent leurs stages. **S'agissant des HÔPITAUX DU PAYS DU MONT-BLANC, le port de signes religieux est proscrit, tant en stage que pour l'accès au self.**

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.

CHAPITRE II

Droits des élèves

Représentation

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

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

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

Les élèves élus bénéficient de jours d'absence pour assurer les activités liées à leur mandat. **Les jours accordés à ces élèves sont considérés comme des absences justifiées.**

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

Liberté d'association

Article 86 de l'Arrêté du 21 avril 2007 (créé par Arrêté du 10 juin 2021 – art. 22 (V))

Les élèves ont le droit de se regrouper dans le cadre d'organisations de leur choix. Ces organisations peuvent avoir un but général, associations d'étudiants, ou particulier, associations sportives et culturelles.

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. Le directeur de l'IFAS et l'équipe pédagogique demandent à être informés de l'ensemble des manifestations réalisées au titre de l'association et impliquant directement ou indirectement la structure de formation. Par ailleurs, les activités associatives au sein du Centre Hospitalier requièrent, au préalable, l'autorisation de la direction générale.

Tracts et affichages

Article 87 de l'Arrêté du 21 avril 2007 (créé par Arrêté du 10 juin 2021 – art. 22 (V))

Les organisations d'élèves visées à l'article 86 disposent de facilités d'affichage, de réunion et de collecte de cotisations dans les instituts de formation paramédicaux. Les modalités d'application de ces dispositions sont définies en liaison avec les directeurs des instituts concernés, selon les disponibilités en personnels, matériels et en locaux de l'établissement.

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, mais sous conditions.

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'établissement.

Affichages et distributions doivent :

- Ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'institut de formation ;
- Ne pas porter atteinte au fonctionnement de l'institut de formation ;
- Ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'institut de formation ;
- 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'établissement.

Liberté de réunion

Les élèves ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 86 de l'Arrêté du 21 avril 2007, cité ci-dessus.

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.

Droit à l'information

Tout doit concourir à informer les élèves aussi bien sur les missions de l'institut de formation que sur son fonctionnement dans les 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 disposition des élèves par le directeur de l'institut de formation.

L'attribution d'un tiers temps

Le tiers temps est accordé à l'élève uniquement sur présentation d'un document issu de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

CHAPITRE III

Obligations des élèves

☞ LES CONGES ET ABSENCES

Article 6 de l'Arrêté du 10 juin 2021 modifié

La participation de l'élève aux enseignements et aux stages est obligatoire durant toute la formation.

Toute absence doit être justifiée par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent à ces enseignements.

Les absences à l'institut et en période de formation en milieu professionnel ne peuvent excéder cinq pour cent de la durée totale de la formation à réaliser par l'apprenant.

Chaque apprenant dispose donc d'une « franchise d'absence » dont le volume est fonction de son cursus : elle s'élève à 77 heures pour un cursus complet et à 48 heures pour un cursus AES par exemple. **Il est toutefois précisé que cette franchise ne constitue en aucune façon un « droit à absentéisme ».**

L'apprenant est responsable de la gestion de sa franchise.

Annexe I de l'Arrêté du 21 avril 2007 (modifiée par Arrêté du 17 avril 2018 – art. 5)

Motifs d'absences reconnues justifiées sur présentation de pièces justificatives :

- *Maladie ou accident ;*
- *Décès d'un parent au premier et second degré : toute dérogation est laissée à l'appréciation du directeur de l'institut ;*
- *Mariage ou PACS ;*
- *Naissance ou adoption d'un enfant ;*
- *Fêtes religieuses (dates publiées au bulletin officiel de l'éducation nationale) ;*
- *Journée défense et citoyenneté ;*
- *Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle ;*
- *Participation à des manifestations en lien avec leur statut d'étudiant et leur filière de formation.*

Conformément à l'Arrêté du 21 avril 2007 modifié par l'Arrêté du 10 juin 2021, **toute absence, justifiée ou non, est décomptée** (Art. 77). Seules les absences en stage peuvent faire l'objet de récupération. Les modalités de récupération de ces absences sont définies en accord avec le cadre du service, dans le respect des dispositions prévues dans la convention de stage signée entre les parties en amont de ce dernier.

Les absences **injustifiées** sont passibles de sanctions disciplinaires.

IL EST DEMANDE A L'ELEVE DE PREVENIR L'INSTITUT DE FORMATION ET LE STAGE LE JOUR MEME DE L'ABSENCE.

Dans l'hypothèse où un élève aurait une absence en cours, en stage et/ou aux travaux dirigés et/ou aux travaux pratiques **sans en informer l'IFAS**, l'incident lui sera alors signifié oralement par sa formatrice référente.

- **Lorsque le cumul des absences injustifiées atteint 20% de la franchise d'absence** (soit 16 heures d'absence pour un cursus complet), l'élève fait l'objet d'une alerte orale par sa formatrice référente, tracée dans le suivi pédagogique ;
- **Lorsque le cumul des absences injustifiées atteint 40% de la franchise d'absence** (soit 31 heures d'absence pour un cursus complet), un avertissement est prononcé par le directeur à l'encontre de l'élève ; l'élève est invité, lors d'un entretien avec sa formatrice référente, à signer un **« contrat pédagogique »** dans lequel il ou elle s'engage notamment à ne plus s'absenter de manière répétée ;

- **Si les absences perdurent au-delà des 40% de la franchise**, une section disciplinaire est déclenchée dans les dispositions prévues par les textes régissant le fonctionnement de l'institut.

Pour les élèves bénéficiant de rémunération ou de prise en charge financière, les absences seront signalées par l'IFAS auprès de l'employeur ou des organismes concernés.

Article 80 de l'Arrêté du 21 avril 2007 (créé par Arrêté du 10 juin 2021 – art. 22 (V))

En cas de maternité, les élèves doivent interrompre leur formation pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légale du congé de maternité prévue par le code du travail.

Durant la période du congé de maternité, 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.

Les élèves peuvent bénéficier d'un congé de paternité d'une durée égale à celle prévue par le code du travail, avec l'accord du directeur de l'institut de formation quant à la période du congé.

☞ **PONCTUALITE**

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements.

Elle concerne tous les enseignements : théoriques en institut et cliniques en stage.

Toutefois si l'élève est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours.

☞ LES HORAIRES

Ils sont établis en fonction des temps prévus par le programme officiel.

L'enseignement théorique est dispensé sur la base de 35 heures par semaine, à raison de 5 jours par semaine.

L'amplitude des cours se situe **entre 8H00 et 17H**, du lundi au vendredi.

Les élèves sont tenus de respecter les horaires : en cas de cours se prolongeant au-delà du temps prévu par le planning, **l'élève est tenu d'assister au cours jusqu'à la fin.**

Les rendez-vous personnels doivent être programmés **en dehors et à distance** de l'amplitude horaire des cours, un changement dans le déroulement du programme pouvant toujours intervenir. Le planning des cours sera fourni aux élèves 15 jours à l'avance.

Pour tout rendez-vous pris exceptionnellement sur un temps de cours, l'élève quittera l'institut à la fin du cours précédent et pourra se présenter au début du cours suivant afin de ne pas perturber les enseignements.

☞ TENUE VESTIMENTAIRE

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

☞ LA TENUE PROFESSIONNELLE

La tenue professionnelle de stage doit être conforme aux règles d'hygiène et de sécurité. Elle doit être changée quotidiennement et dès qu'elle est souillée.

Les chaussures doivent être fermées, silencieuses et lavables.

Le responsable du stage et/ou le cadre de santé sont habilités à faire à l'élève les remarques jugées nécessaires sur sa tenue.

Conformément à l'instruction ministérielle n°DGOS/RH1/2020/155 du 9 septembre 2020

à application immédiate :

- Les structures d'accueil des stages portent une attention particulière à la **fourniture, la gestion et l'entretien des tenues professionnelles conformes aux recommandations en vigueur, des étudiants et élèves en santé non médicaux.**
- Pour des raisons d'hygiène, d'ergonomie, de confort et de sécurité des patients, elles assurent gratuitement la fourniture et le blanchissage de ces tenues professionnelles dès le premier jour de stage.
- Il conviendra de rappeler la nécessité pour les étudiants et élèves en santé non médicaux de prendre soin du matériel ainsi prêté et de le restituer à la fin du stage. Une caution pourra être demandée par la structure d'accueil.
- Les établissements veillent à mettre en place un circuit simplifié de remise des équipements aux stagiaires et en assurent par la suite la gestion et le nettoyage, à un rythme régulier.
- Les frais de prise en charge des tenues et de leur entretien sont intégrés au budget de fonctionnement de la structure d'accueil des stages

L'institut de formation fournit pour chaque élève un badge nominatif.

☞ MALADIE OU EVENEMENT GRAVE

En cas de maladie ou évènement grave, l'élève est tenu d'avertir le jour même l'équipe pédagogique de l'IFAS du motif et de la durée approximative de l'absence.

Il est également tenu d'informer le responsable du stage, s'il y a lieu.

En cas de congé maladie, un certificat médical doit être fourni **dans les 48 heures suivant l'arrêt.**

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

Les horaires de stage sont établis selon le programme officiel sur la base de 35 heures par semaine.

Le responsable du stage ou le cadre infirmier communique les horaires à l'élève.

Une pause de 30 minutes est obligatoire pour les horaires en continu du matin.

Il est demandé à l'élève de prendre contact avec le cadre de santé ou responsable du service 8 à 15 jours avant le stage.

La présence en stage de l'élève doit respecter les horaires définis par le responsable du stage de l'établissement d'accueil. Pour faciliter l'apprentissage de l'élève, **la direction de l'institut souhaite que celui-ci ne dépasse pas une amplitude de 7h journalière soit 35h hebdomadaires.**

Cependant, **des dérogations pour une amplitude journalière comprise entre 10h et 12h** en stage peuvent être accordées par la direction de l'IFAS :

- lorsque l'élève réalise, selon l'obligation prévue par le référentiel de formation, une expérience de travail de nuit ou de week-end ;
- sur la période de stage intégrative (période D).

L'équipe pédagogique peut également autoriser l'élève à réaliser une amplitude supérieure à 7 heures journalières quand les absences de ce dernier dépassent 5% de la durée totale de formation. Le responsable de stage sera informé par courrier de cette procédure.

Rappel : toute absence, justifiée ou non, est décomptée, à l'exception des absences exceptionnellement autorisées par le directeur de l'institut ou des absences justifiées par un mandat électif de l'élève au sein de l'institut.

☞ INTERRUPTION DE FORMATION

L'élève qui souhaite interrompre sa formation conserve le bénéfice des notes obtenues antérieurement pour une durée **qui ne peut excéder 3 ans**. Au-delà de cette durée, l'élève perd le bénéfice des validations acquises mais conserve néanmoins le bénéfice des épreuves de sélection pendant 2 années supplémentaires. Le directeur de l'institut définit les modalités de reprise de la formation après une interruption de formation et en informe la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves.

Une telle interruption n'est possible **qu'une seule fois** pour toute la durée de la formation.

☞ ASSURANCE

L'élève est tenu de souscrire une assurance pour être couvert sur le plan de la responsabilité civile individuelle.

L'élève utilisant son véhicule pour aller en stage doit être assuré pour ce type de trajet. Au cours des stages dans les structures de soins à domicile, l'élève ne peut pas utiliser son véhicule pour se rendre au domicile du patient.

Les HÔPITAUX DU PAYS DU MONT-BLANC souscrivent une assurance couvrant les risques professionnels et la responsabilité civile pour les dommages causés aux tiers du fait ou à l'occasion des études.

En cas d'accidents du travail en stage ou à l'institut, l'élève doit contacter le secrétariat de l'IFAS et/ou le terrain de stage **immédiatement et impérativement dans les 48 heures** ; passé ce délai, toute déclaration sera classée sans suite.

☞ PROTECTION SOCIALE

L'élève doit être affilié à un régime de protection sociale.

Lors de l'entrée en formation, l'élève doit être en règle avec les dispositions des articles L 215 et L 216 du Code de la Santé Publique.

Art. 8 ter de l'Arrêté du 7 avril 2020 (créé par Arrêté du 12 avril 2021 – art.1)

L'admission définitive est subordonnée :

1) à la production, au plus tard le premier jour de la rentrée, d'un certificat médical émanant d'un médecin agréé attestant que le candidat n'est atteint d'aucune affection d'ordre physique ou psychologique incompatible avec l'exercice de la profession à laquelle il se destine ;

2) à la production, avant la date d'entrée au premier stage, d'un certificat médical attestant que l'élève remplit les obligations d'immunisation et de vaccination prévues le cas échéant par les dispositions du titre 1^{er} du livre 1^{er} de la troisième partie législative du code de la santé publique.

Article 92 de l'Arrêté du 21 avril 2007 – (créé par Arrêté du 10 juin 2021 - art. 22 (V))

Un médecin examine les étudiants en cours d'études au moins une fois par an.

Article 93 de l'Arrêté du 21 avril 2007 – (créé par Arrêté du 10 juin 2021 – art. 22 (V))

En cas d'inaptitude physique ou psychologique d'un élève mettant en danger la sécurité des patients, le directeur de l'institut de formation **peut suspendre immédiatement la formation de celui-ci**, après accord du médecin de l'agence régionale de santé désigné par le directeur général. [...] Le directeur de l'institut de formation, en accord avec le médecin de l'agence régionale de santé, et, le cas échéant, sur les conclusions écrites du médecin agréé, prend toute disposition propre à garantir la sécurité des patients **pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'étudiant de l'institut de formation, sans qu'il y ait lieu de solliciter l'avis de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles de l'élève.**

L'élève se doit d'informer immédiatement l'équipe pédagogique de son changement d'adresse, de coordonnées téléphoniques ou d'adresse mail.

☞ COURRIER ET COMMUNICATIONS TELEPHONIQUES

L'élève n'est pas autorisé à recevoir du courrier personnel à l'institut, ni d'appel téléphonique sauf en cas d'urgence.

Les téléphones portables doivent être éteints et rangés, pendant les cours tout comme lors des stages.

☞ UTILISATION DES OUTILS NUMERIQUES PERSONNELS EN COURS

Afin de favoriser l'attention et de promouvoir des méthodes d'apprentissage favorisant la réussite de tous, **l'usage des ordinateurs portables et tablettes en cours est strictement réservé aux élèves bénéficiant d'un accompagnement spécifique dans le cadre de la démarche H+ Formation.**

L'utilisation de ces outils peut toutefois être autorisée à l'invitation expresse de l'équipe pédagogique, notamment dans le cadre de travaux de groupe nécessitant la consultation de ressources web ou la réalisation d'activités spécifiques.

Tout élève contrevenant sera sanctionné dès lors qu'un membre de l'équipe pédagogique constatera l'utilisation d'un ordinateur ou d'une tablette en dehors de ces situations.

Les sanctions seront progressives et appliquées comme suit :

- *Première infraction* : rappel à la règle par la formatrice référente.
- *Deuxième infraction* : avertissement écrit prononcé par le directeur, avec inscription au dossier scolaire de l'élève.
- *Troisième infraction et suivantes* : convocation de l'élève devant la section disciplinaire, pouvant aboutir à des sanctions allant jusqu'à l'exclusion temporaire ou pour une durée maximale de 5 ans.

☞ SALLE DE DOCUMENTATION

La salle de documentation est ouverte aux élèves à leur demande. Les livres et revues sont consultés sur place.

Chacun doit respecter les consignes de fonctionnement propres à la bibliothèque.

Tout livre non restitué sera facturé à l'élève sur la base du montant nécessaire au remplacement de l'ouvrage à l'identique.

L'IFAS offre la possibilité aux élèves d'imprimer les supports de cours mis à leur disposition sur la plateforme d'enseignement à distance. Ces impressions sont possibles **uniquement lors de la pause méridienne et/ou après autorisation explicite des formatrices ou de la secrétaire**. Dans une perspective de consommation raisonnée des ressources, les impressions se feront **en recto/verso et en noir et blanc**.

☞ LES REPAS

L'accès des élèves au self est autorisé **de 11h30 à 12h00**, et l'organisation des cours sera adaptée à ce créneau horaire.

L'élève est encouragé à prendre son repas au self, soit en utilisant la prestation du self soit en apportant une collation.

Il est interdit de consommer des aliments en salle de cours et de travaux pratiques. La salle de pause de l'institut est ouverte aux élèves pendant les interours et réservée à l'équipe pédagogique entre 12h et 13h. Elle doit être rangée et laissée propre à la fin de chaque journée.

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 (statuts de la fonction publique hospitalière).