



# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **ETUDIANTS EN SOINS INFIRMIERS**

### **ET ELEVES AIDES-SOIGNANTS**

**Arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux**

**Arrêté du 10 juin 2021 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'état d'aide-soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux**

**Mise à jour : Septembre 2023**

BP 80195 – 13637 ARLES Cedex

Téléphone : 04 90 49 29 17

Courriel : [ifsi@ch-arles.fr](mailto:ifsi@ch-arles.fr)

## **TITRE Ier : DISPOSITIONS COMMUNES**

### **► CHAPITRE Ier : DISPOSITIONS GENERALES**

#### **ARTICLE 1**

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

#### **ARTICLE 2**

#### **STATUT DU REGLEMENT INTERIEUR**

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 IDE ou AS.

Un exemplaire du présent règlement est *obligatoirement remis* à chaque apprenant lors de son admission dans l'institut de formation et il est à la disposition des intervenants extérieurs.

Dans le cas d'un apprenant mineur entrant en formation, le règlement intérieur ainsi que tous les documents inhérents à la formation seront transmis aux parents ou représentants légaux de celui-ci et ce, jusqu'à sa majorité. Une traçabilité en regard de la prise de connaissance de ces documents est archivée dans le dossier de l'apprenant.

#### **ARTICLE 3**

#### **COMPORTEMENT GENERAL**

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

- à porter atteinte au bon fonctionnement de l'institut de formation et du Centre Hospitalier
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement, des activités administratives et de soins
- 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.

Certaines règles de fonctionnement individuel et collectif sont à respecter:

- Eviter de faire du bruit dans les couloirs pour favoriser une atmosphère propice au travail
- Respecter le travail d'autrui
- Eteindre son téléphone portable durant les cours, le laisser rangé dans les sacs et ne pas le recharger à l'Institut pendant les heures de cours
- Pendant les heures de cours, n'utiliser son ordinateur portable que si cela présente un intérêt pédagogique
- Ne pas manger ou boire en classe, seules les bouteilles d'eau sont tolérées
- Se conformer aux horaires définis pour se rendre au self (cf : dispositif de formation)
- Respecter les horaires d'accueil du secrétariat destinés aux apprenants (affichés dans chaque salle de cours et au niveau des secrétariats)
- Joindre directement les formateurs concernés par l'appel sans passer par l'accueil. Les lignes directes des formateurs sont à la disposition des apprenants dans chaque salle de cours et un répondeur est opérationnel sur chaque ligne.
- Ne pas recevoir au secrétariat de communications personnelles sauf en cas d'urgence
- Signaler au secrétariat toute modification concernant sa situation (adresse, téléphone, mariage, RIB ...)

#### **ARTICLE 4**

#### **FRAUDE ET CONTREFAÇON**

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraude commises par un apprenant, auteur ou complice, à l'occasion de l'inscription dans l'Institut, d'un concours, d'une épreuve de contrôle continu ou d'un stage. La falsification de documents officiels expose également l'apprenant à des sanctions disciplinaires.

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. Ce délit est également sanctionné par la note 0.

## **► CHAPITRE II : RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

### **ARTICLE 5 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 devant l'entrée principale des instituts de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...).

Les personnes qui fument à l'extérieur des locaux jettent leurs mégots dans les cendriers et bacs prévus à cet effet (cf. signalétique) pour respecter le travail des personnels d'entretien.

### **ARTICLE 6 RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE**

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 de l'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
- En fonction du contexte sanitaire, les consignes de sécurité sont d'être renforcées.
- Les gestes barrières/ Covid-19 : cf. annexe 11 « Les gestes barrières » dans le livret d'accueil

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

### **ARTICLE 7 CIRCULATION - STATIONNEMENT**

La limitation de vitesse à 30 km/ h dans l'enceinte de l'hôpital sera respectée.

Les véhicules doivent être garés sur les emplacements matérialisés réservés aux apprenants.

Ne pas se garer sur les places de parking réservées à la médecine du travail, au CAMPS, au Personnel de l'I.F.S.I.-I.F.A.S. et aux intervenants.

## **► CHAPITRE III : DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX**

### **ARTICLE 8 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. Le directeur est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements.....

Pour toute manifestation, les apprenants devront contacter les formateurs et solliciter l'autorisation du Directeur de l'Institut.

### **ARTICLE 9 UTILISATION DES LOCAUX**

Ils peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 87 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des Instituts de formation paramédicaux, sous la responsabilité des organisateurs apprenants.

Les usagers doivent respecter la propreté des locaux et respecter ainsi le travail de l'agent hospitalier chargé du ménage de l'institut.

Pour faciliter l'entretien des salles de cours, il est demandé à chacun de mettre les chaises retournées sur les bureaux et de fermer les fenêtres en fin de journée.

Une salle est réservée aux apprenants. Ils ont la possibilité d'y prendre leur repas. Ils doivent respecter les règles suivantes :

- Nettoyer la vaisselle et la ranger
- Respecter la propreté de la salle, sol, tables, chaises ...
- Ne pas laisser d'aliments dans le réfrigérateur après la fin des cours : tout aliment sera jeté.
- Assurer la propreté des matériels utilisés

Dans un souci d'économie d'énergie et de sécurité, chacun doit veiller à éteindre les lumières, les matériels électriques (cafetière, bouilloire...), les matériels informatiques et vidéos dans les locaux non occupés en vertu de la charte de développement soutenable.

L'accès au local de reprographie est interdit aux apprenants et strictement réservé aux personnels pédagogiques et administratifs de l'institut.

## **ARTICLE 10**

## **UTILISATION DU MATERIEL PEDAGOGIQUE**

Des ordinateurs et imprimantes avec possibilité d'accès à Internet sont mis à disposition des apprenants. Chaque utilisateur se doit de respecter ce matériel et de l'utiliser uniquement pour des recherches en lien avec la formation. Chaque apprenant fournit son papier pour l'imprimante et la photocopieuse.

Les photocopies des feuilles d'évaluation des compétences en stage ne sont pas assurées par l'institut de formation.

Les photocopies des documents donnés par les intervenants extérieurs sont réalisées par les formateurs.

Le prêt des livres est soumis à une réglementation présente au Centre de documentation et d'information (CDI) que chacun se devra de respecter. Les revues sont consultables sur place et ne peuvent être empruntées.

Des ordinateurs portables peuvent être empruntés par les apprenants dans le respect de la procédure de prêt.

## **TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX APPRENANTS**

### **► CHAPITRE 1er : DISPOSITIONS GENERALES**

## **ARTICLE 11**

## **LIBERTES ET OBLIGATIONS DES APPRENANTS**

Les apprenants 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 apprenants 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 apprenant 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.

## **► CHAPITRE II : DROITS DES APPRENANTS**

### **ARTICLE 12**

### **DROIT A L'IMAGE**

Toute personne dispose sur son image et sur l'utilisation qui en est faite, d'un droit exclusif et peut s'opposer à sa reproduction et diffusion sans son autorisation. Dans le cas d'images prises dans des lieux publics : l'autorisation écrite de la ou des personnes qui sont isolées et reconnaissables, est nécessaire.

Lors de la signature du règlement intérieur, l'apprenant autorise l'IFSI-IFAS du CH d'Arles :

- à la prise de photos et de captures vidéo lors d'activités et manifestations organisées par celle-ci,
- à utiliser ces photos/vidéos à des fins d'illustration dans les divers outils de communication : plaquettes, affiches, flyers, site internet,
- à disposer gratuitement de l'usage de ces photos/vidéos, sans aucune rémunération pour l'apprenant,
- à disposer de ces supports dans le cadre d'une durée indéterminée.

Cette autorisation pourra être révoquée à tout moment.

### **ARTICLE 13**

### **REPRESENTATION**

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

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

**ARTICLE 14****LIBERTE D'ASSOCIATION**

Le droit d'association est garanti par la loi du 1er juillet 1901. La domiciliation d'une association au sein de l'institut de formation est soumise à une autorisation préalable. Une association « In Extenso » existe au sein de l'Institut depuis 2006.

**ARTICLE 15****TRACTS ET AFFICHAGES**

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 apprenants 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 ou par les apprenants est interdite, sauf autorisation expresse du directeur.

Des panneaux d'affichages sont prévus à cet effet.

Les 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.

**ARTICLE 16****LIBERTE DE REUNIONS**

Les apprenants ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 50.

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



Tout doit concourir à informer les apprenants 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 apprenants par le directeur de l'institut de formation.

**ARTICLE 18****DISPENSE**

Conformément à l'article 7, chapitre 3 de l'arrêté du 31 juillet 2009 modifié, les étudiants IDE admis en formation peuvent faire l'objet de dispenses d'unités d'enseignements ou de semestres par le directeur d'établissement, après décision de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants, **et sous certaines conditions.**

Conformément aux articles 14 et 15 de l'arrêté du 10 juin 2021 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant, des équivalences de compétences, de bloc de compétences, des allègements partiels ou complets de certains modules de formation sont accordés aux élèves en fonction du ou des titre(s) / diplôme(s) obtenus et/ou de l'expérience professionnelle, sous réserve de fournir les justificatifs.

**► CHAPITRE III : OBLIGATIONS DES APPRENANTS****ARTICLE 19****PONCTUALITE**

La ponctualité est indispensable dans l'intérêt de tous. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements. : en général entre 8 heures et 17 heures à raison de 7 heures par jour en moyenne. Des horaires différents peuvent cependant être programmées.

Elle concerne tous les enseignements théoriques en institut et cliniques en stage. Toutefois, si l'apprenant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours et attendra le moment de la pause pour entrer.

Lors des évaluations :

- Aucun apprenant ne sera accepté après un retard de plus de 15 minutes. Dans ce cas, aucun temps de composition supplémentaire ne sera accordé à l'apprenant.
- Aucune sortie (provisoire ou définitive) ne sera autorisée avant 1h après le début de l'épreuve.

Lors du rendu de travaux écrits :

- Les apprenants doivent rendre leurs travaux écrits au jour et à l'heure prévus.
- Dans le cadre des évaluations, tout retard dans le rendu des travaux sera sanctionné par une non-validation.

## **ARTICLE 20**

## **TENUE VESTIMENTAIRE**

Les tenues vestimentaires doivent être décentes conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités d'enseignement, et aux travaux pratiques. Les jupes ou robes très courtes, les décolletés très prononcés, les shorts courts, les jeans tendance très déchirés, les vêtements transparents ne sont pas permis au sein des instituts.

## **ARTICLE 21**

## **MALADIE OU EVENEMENT GRAVE**

En cas de maladie ou d'événement grave, l'apprenant est tenu d'avertir le jour même le directeur de l'institut de formation ou les cadres formateurs responsables de la promotion, 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 ou un arrêt maladie doit être fourni dans les 48 heures suivant l'arrêt.

Dans le cas d'une reprise anticipée, l'apprenant doit fournir un nouveau certificat médical.

## **ARTICLE 22**

## **ACCIDENT DU TRAVAIL**

Tout accident de travail doit être déclaré au secrétariat de l'IFSI-IFAS dans les 48 heures sur présentation du certificat médical de constatation de lésions.

Cette déclaration est faite par l'intéressé, ou, si celui-ci n'est pas en état de se déplacer, par un tiers muni du certificat de constatation des lésions (Cerfa n°11138\*04).

## **ARTICLE 23 PRESENCE DES APPRENANTS – ABSENCES- AUTORISATIONS ET CONGES EXCEPTIONNELS**

Conformément à l'article 77 de l'arrêté de du 21.04.2007 modifié « toutes absences justifiées ou non à l'exception de celles prévues aux articles 82 et 88 [du même arrêté] est décomptée ».

Pour les élèves AS :

**Arrêté du 10 juin 2021 modifié, Titre 1<sup>er</sup>, article 6 :**

Pour les élèves aides-soignants (dont les promotions professionnelles), la participation aux enseignements et aux stages est obligatoire durant toute la formation.

Toute absence devra être justifiée par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent aux enseignements et en stage.

Les absences en cours et en stage ne peuvent excéder 5% de la durée totale de la formation à réaliser par l'élève.

Pour les étudiants IDE :

**Arrêté du 21 Avril 2007 modifié :**

La présence des étudiants est obligatoire aux Travaux Dirigés (TD), aux Travaux Pratiques (TP), aux travaux personnels guidés (TPG), aux stages et à certains Cours Magistraux définis Obligatoires (CMO)

Sur les emplois du temps hebdomadaires, un **O** apparait pour les présences obligatoires.

**Article 77 : « Pour qu'un stage soit validé, le temps de présence effectif de l'étudiant doit être au minimum de 80%. Sur l'ensemble du parcours de formation clinique de l'étudiant les absences ne doivent dépasser 10% de la durée totale des stages. »**

**Article 78 : « En cas d'absences justifiées de plus de 12 jours au sein d'un même semestre » (84 heures), « la situation de l'étudiant est soumise à la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants, en vue d'examiner les conditions de poursuite de sa formation. »**

**Article 80** : « *En cas de maternité, les étudiantes doivent interrompre leur formation pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légale du congé de maternité. Durant la période du congé de maternité, les étudiantes 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 étudiants 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. »*

**Article 88** : « *Les étudiants bénéficiant d'un mandat électif lié à leurs qualités d'étudiant au sein de l'institut de formation ou dans des instances où ils représentent les étudiants bénéficient de jours d'absence pour assurer les activités liées à leur mandat. Les jours accordés à ces étudiants sont considérés comme des absences justifiées. Toutefois, ils doivent récupérer les heures de stage dans les conditions prévues à l'article 30. »*

Pour les apprenants IDE et AS :

Toute absence aux cours obligatoires et aux stages, ainsi qu'aux épreuves d'évaluation, doit **être justifiée par un certificat médical, un arrêt maladie** ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent à ces enseignements ou évaluations **dans un délai de 48 heures** auprès du référent pédagogique et/ou du référent de stage.

Les absences injustifiées constituent une faute réglementaire pouvant donner lieu à des sanctions disciplinaires.

Un relevé d'émargement sera systématiquement et quotidiennement renseigné par tous les apprenants ainsi que par les étudiants IDE en promotion professionnelle et sociale (pour les cours magistraux).

La fiche de présence mensuelle des apprenants en promotion professionnelle ou sociale est visée chaque mois par le directeur.

L'emploi du temps est mis à disposition des apprenants (affiché ou déposé sur la plateforme), le mercredi pour la semaine suivante sous réserve de modification.

Les apprenants 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'obligation de réserve, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.

Les apprenants qui effectuent des stages hors du Centre Hospitalier d'Arles sont tenus de signer une convention de stage.

**Principes de bases pour les apprenants :**

Les stages sont obligatoires. Ils s'effectuent à raison de 35 heures par semaine ou 70h par quinzaine.

En cas de **travail discontinu**, l'amplitude de la journée de travail, temps de pause compris, ne peut pas dépasser 10 heures 30 (Décret n°2002-9 du 4 janvier 2002, article 7).

La durée du repos quotidien est fixée à 12 heures consécutives minimum (Décret n°2002-9 du 4 janvier 2002, article 6).

Toute modification exceptionnelle doit être soumise au directeur de l'Institut.

Par mesure d'équité dans les modalités d'accueil des différents établissements et structures de stages agréées par l'IFSI-IFAS, il est préconisé aux cadres responsables, d'organiser la présence des stagiaires en la calquant sur les roulements infirmiers et aides-soignants, à programmer en fonction de l'organisation des services sur l'amplitude, si possible, de présence des équipes.

- **1<sup>ère</sup> année IDE** : Ne sont pas autorisés : les stages les week-ends, la nuit, les stages avec une présence journalière d'une durée de 8h à 12h (toute modification sera exceptionnelle et laissée à la discrétion des instituts).
- **2<sup>ème</sup> année et 3<sup>ème</sup> année IDE** : Sont autorisés : les stages avec une présence journalière d'une durée de 8h à 12h, les stages le samedi et les jours fériés. Seuls les stages de nuit sont autorisés à partir du S4.

Les stages le dimanche ne sont pas autorisés.

- **Conditions de départ en stage à l'étranger (stage 6) :** Les étudiants concernés par ce stage à l'étranger :
  - Adhèrent à l'association « In Extenso »
  - Ne font pas l'objet d'une sanction susceptible de les empêcher à prétendre à ce projet.
  - Ont l'autorisation de partir en fonction de l'évolution de la pandémie de Covid-19
- **AS :** Sont autorisées les stages avec une présence journalière d'une durée de 8h à 12h, et la nuit à partir du stage D (3 nuits sont obligatoires au stage D et si impossibilité, au stage C). Toutes les modalités de stage sont autorisées au stage D (sauf les stages le dimanche) dans le respect de la législation et du règlement intérieur.
- Un planning prévisionnel de stage est rempli par le responsable de l'encadrement en stage. Ce planning est remis aux formateurs responsables de la promotion dans les 3 jours suivant le début du stage.

Les stages le dimanche ne sont pas autorisés.

Tout changement de planning est porté à la connaissance des formateurs responsables de la promotion.

La fiche de présence en stage et la feuille d'évaluation comportant le tampon du service, les signatures des responsables de l'encadrement et de l'apprenant sont remises aux formateurs dans la semaine qui suit la fin du stage.

Pour les étudiants IDE, l'évaluation des compétences en milieu professionnel par le tuteur ou le maître de stage ne peut avoir lieu que si l'apprenant a réalisé 80% du temps de stage.

Pendant le temps de stage, l'apprenant laissera son téléphone portable au vestiaire.

## **ARTICLE 25**

## **ASSURANCES**

Chaque apprenant doit être affilié à une assurance maladie.

### **Assurance couvrant les risques professionnels et la responsabilité civile des apprenants**

Les frais d'assurance de responsabilité civile sont à la charge des apprenants. 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 candidats.

Les candidats 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 IFSI doivent souscrire une assurance couvrant les risques professionnels et la responsabilité civile des étudiants, conformément à l'article L.412-8 du code de la sécurité sociale (INSTRUCTION N°DGOS/RH1/2010/243 du 5 juillet 2010).

## **ARTICLE 26**

## **SANTE**

L'admission définitive dans un institut de formation en soins infirmiers et aides-soignants est subordonnée :

- A la production, au plus tard le premier jour de la rentrée, d'un certificat médical établi par un médecin agréé attestant que l'apprenant ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession
- A la production, une semaine précédant la première entrée en stage, d'un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France.

Tout apprenant n'étant pas à jour de ses vaccinations sera interdit de stage tel que le préconise la législation en vigueur.

Les apprenants sont soumis en matière d'obligation vaccinale à l'Article L3114-du Code de la Santé Publique modifié par la loi n°2017-220 du 23 février 2017 – Article 4, la loi n°2021-1040 du 5 Aout 2021 et le décret n°2021-1059 du 7 aout 2021.

Le suivi médical est assuré conformément à l'Arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formations paramédicaux.

Les apprenants s'engagent à respecter ce règlement intérieur et à prendre en compte dans leur cursus de formation tous les textes relatifs à leur formation professionnelle.

**TITRE III : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX 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...).