INSTITUT DE FORMATIONS

# Règlement intérieur

## Année 2026/2027

**Les formations infirmière et aide-soignante sont autorisées par la Région Auvergne Rhône-Alpes qui concourt à leur financement.**

IFSI / IFAS – 35bis, rue Albert Thomas – 42300 ROANNE – 04 77 23 79 80 – ifsi.accueil@ch-roanne.fr

Préambule ..... 4
Champ d'application ..... 4
Statut du règlement intérieur ..... 4
Titre Ier : DISPOSITIONS COMMUNES ..... 5
Chapitre Ier : Dispositions générales ..... 5
Comportement général ..... 5
Principe de Laïcité ..... 5
Violences sexistes ou sexuelles, violence de genre et d'orientation sexuelle, harcèlement sexuel et/ou moral, discrimination ..... 6
Fraude et contrefaçon ..... 6
Smartphone et autres objets connectés ..... 7
Fonctionnement de l'institut ..... 7
Handicap ..... 7
Evènement indésirable ..... 7
Chapitre II : Respect des règles d'hygiène et de sécurité ..... 8
Interdiction de fumer et de vapoter ..... 8
Respect des consignes de sécurité ..... 8
Chapitre III : Dispositions concernant les locaux ..... 9
Maintien de l'ordre dans les locaux ..... 9
Utilisation des locaux ..... 9
Accès à l'IUT de Roanne ..... 10
Titre II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS ET ELEVES ..... 10
Chapitre Ier : Dispositions générales ..... 10
Libertés et obligations des étudiants/élèves ..... 10
Responsabilités professionnelle et pénale des apprenants ..... 11
RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données personnelles) ..... 12
Chapitre II : Droits des élèves/étudiants ..... 12
Représentation ..... 12
Liberté d'association ..... 12
Tracts et affichages ..... 12
Liberté de réunion ..... 13
Droit à l'information ..... 13
Chapitre III : Obligations des apprenants ..... 13
Ponctualité ..... 14
Assiduité ..... 14

Maladie / événement grave / accident de travail, trajet, exposition au sang ou autres produits biologiques ..... 15
Absence pour motif religieux ..... 15
Abandon ou absence prolongée non signalée ..... 15
Déroulement des évaluations ..... 15
Stages ..... 16
Tenue vestimentaire ..... 16
Titre III : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS ..... 17
Droits et obligations des personnels ..... 17

# Préambule

Le présent règlement décline entre autres pour chaque item la partie commune à tous les instituts de formation paramédicaux (Arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux, Chapitre 1, Article 9 et Annexe 5) et la partie relative aux dispositions particulières à l'institut de formations du Centre Hospitalier de Roanne en encadré.

Cette version 2026 est proposée par la direction de l'institut dans l'attente de sa validation lors de la prochaine instance compétente pour les orientations générales de l'institut. Toute modification fera l'objet d'un avenant et de la diffusion nécessaire.

# Champ d'application

Les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer :
- à l'ensemble des usagers de l'institut de formations, personnels et élèves/étudiants ;
- à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formations (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 transmis à chaque apprenant lors de son admission dans l'institut de formations.

*Le document est consultable dans le dossier informatique partagé pour chacun des membres du personnel de l'institut de formations du centre hospitalier, sur le site internet de l'institut en accès libre, au format papier à l'accueil de l'institut.*

*Pour les apprenants, il leur est transmis par mail individuellement et mis à leur disposition sur les espaces numériques de travail. En début de chaque année de formation, un temps de lecture dirigée est dédié au règlement intérieur.*

*Chaque apprenant et membre du personnel émargent annuellement lorsqu'ils en ont pris connaissance.*

# Titre Ier : DISPOSITIONS COMMUNES

## Chapitre Ier : 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 formations ;
- 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.

*En pratique toute personne au sein de l'institut adopte un comportement citoyen, une tenue et une attitude correctes et respectueuses pour elle-même et les autres.*

*Le bizutage est interdit.*

*Les moqueries ou quelle qu'autre forme de dévalorisation d'autrui ou de l'institut, l'utilisation de l'image de l'autre, sans son autorisation, dans le cadre de la formation, ne sont pas autorisés et feront l'objet de sanction.*

*Dans un souci de rationalisation des ressources énergétiques et dans la démarche de préservation de l'environnement et du développement durable, les apprenants s'engagent à :*
*- respecter le tri des déchets ;*
*- éteindre les lumières des locaux non occupés ;*
*- éteindre tout appareil électrique inutilisé ;*
*- fermer les fenêtres.*

### Principe de Laïcité

*L'ensemble des étudiants paramédicaux en stage dans un établissement public de santé sont assimilés à des agents publics. Ils sont de ce fait soumis au devoir de neutralité.*

*La charte de la laïcité dans les services publics s'applique à tous les usagers de l'institut. Elle est transmise à l'ensemble des apprenants à l'entrée en formation.*

*Un guide dédié à la laïcité, établi en novembre 2025 par l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris, est mis à disposition des apprenants sur leurs espaces numériques de travail afin de sensibiliser chacun au principe de laïcité et aux bonnes pratiques à l'hôpital.*

*Dans le cadre de leur formation théorique au sein des établissements d'enseignement, les étudiants sont des usagers du service public de l'enseignement supérieur. Ils sont à ce titre libres de manifester leurs croyances religieuses sauf lorsqu'ils sont placés en situation similaire à l'exercice professionnel – pratique simulée, travaux pratiques - (Cf. Titre II du présent règlement, Chapitre Ier, § Libertés et obligations des étudiants/élèves).*

## Violences sexistes ou sexuelles, violence de genre et d'orientation sexuelle, harcèlement sexuel et/ou moral, discrimination

*Afin de faire cesser toute souffrance dont seraient victimes ou témoins les usagers de l'institut de formations, plusieurs contacts sont à votre disposition.*

**Pour chacun des usagers** : *Conformément aux dispositions de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 dite « Sapin II », modifiée par la loi du 21 mars 2022 relative à la protection des lanceurs d'alerte, tout apprenant, salarié, intervenant ou partenaire de l'institut qui aurait connaissance de faits susceptibles de constituer une violation de la loi, un manquement grave à l'éthique, à la déontologie, ou de porter atteinte à l'intérêt général, est invité à les signaler en toute bonne foi. L'institut garantit la confidentialité de l'identité de l'auteur du signalement, des personnes concernées et des informations recueillies, ainsi que l'absence de toute mesure de représailles à l'encontre du lanceur d'alerte. Les signalements peuvent être adressés à la directrice : sandrine.colotto-petassou@ch-roanne.fr*

**Pour les apprenants infirmiers, d'autres démarches sont possibles** *: au sein de l'université Jean Monnet, par mail à : cellule.alerte.ujm@univ-st-etienne.fr ; sur le site internet de l'Ordre National des Infirmiers #stopviolences - Ordre National des Infirmiers*

*En cas d'impossibilité d'utiliser le dispositif interne ou si les conditions légales le justifient, les signalements peuvent être adressés aux autorités compétentes conformément à la réglementation 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/étudiant, 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.
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.

*L'honnêteté intellectuelle est requise pour chacun.*

*La charte relative à l'intelligence artificielle et au plagiat au sein de l'institut est transmise à l'ensemble des usagers de l'institut.*

*Toute fraude, tout plagiat ou toute mauvaise utilisation de l'intelligence artificielle à une épreuve validante entraînent la note de 0 à l'ensemble du travail, indépendamment de la décision de sanction disciplinaire et/ou pénale.*

## Smartphone et autres objets connectés

*De façon générale, l'utilisation des smartphones et autres objets connectés pendant les cours n'est pas autorisée, sauf indication contraire de la part de l'enseignant et uniquement à des fins pédagogiques et non personnelles.*

## Fonctionnement de l'institut

*Les jours et horaires d'ouverture de l'accueil ainsi que les périodes de fermeture de l'institut sont consultables sur le site internet de l'établissement et font l'objet d'un affichage à son entrée. Toute modification de ces modalités est portée à la connaissance du public par les mêmes moyens de communication.*

*L'accès à l'institut est possible pour les apprenants dès 7h45 et jusqu'à 17h.*

*L'enseignement théorique se déroule sur la base de 35 h par semaine du lundi au vendredi.*

*L'amplitude horaire des cours programmés se situe entre 8h et 18h.*

*Un panneau d'affichage est installé à destination des apprenants et alimenté par l'équipe pédagogique notamment pour la publication et validation des unités d'enseignements. La planification des enseignements est consultable sur le site de l'institut et sur les espaces numériques de travail.*

## Handicap

*Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.*

*L'établissement accueille les personnes en situation de handicap et dispose d'un référent handicap.*

*Vous pouvez contacter notre référent handicap à l'adresse suivante : ifsi.accueil@ch-roanne.fr.*

## Evènement indésirable

*Un évènement indésirable est une situation survenant au sein de l'institut ou en stage qui peut avoir des conséquences néfastes.*

*Dans le cadre de l'amélioration de la qualité du fonctionnement de l'institut, toute personne a la possibilité de déclarer un évènement indésirable vécu.*

*Des fiches de déclaration sont disponibles sur les espaces numériques de travail de l'institut et à l'accueil au format papier.*

# Chapitre II : Respect des règles d'hygiène et de sécurité

*Les entrées et les sorties du bâtiment se font uniquement par les deux entrées principales situées de part et d'autre du couloir central : côté rue Albert THOMAS et côté IUT.*
*L'accès par la cour est uniquement réservé aux utilisateurs de 2 roues. Le portail doit être systématiquement fermé.*

*L'accès aux locaux de l'institut n'est de droit que pour le personnel et les apprenants en formation. Tout autre autorisation d'accès est soumise à l'accord de la direction de l'institut. Des codes d'accès aux locaux sont communiqués aux apprenants et au personnel de l'institut : ils doivent rester strictement confidentiels.*

*Il est interdit d'introduire, de consommer et de distribuer des boissons alcoolisées, des produits dangereux et des substances illicites dans les locaux de l'établissement ainsi que d'y séjourner sous l'effet de ces produits sous peine de procédures disciplinaires.*

## 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 formations (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires…).

## Respect des consignes de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'institut de formations, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :
- les consignes générales de sécurité, 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, notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques.

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

# Chapitre III : Dispositions concernant les locaux

## Maintien de l'ordre dans les locaux

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

*Le manquement au respect de chacun constitue une faute disciplinaire.*

*Pendant les cours, l'enseignant pourra exclure l'apprenant et la procédure réglementaire adaptée sera appliquée.*

## Utilisation des locaux

Ils peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 87 de l'arrêté susnommé en préambule.

*Les apprenants prennent soin des locaux et du matériel mis à leur disposition.*

*En pratique, ils veillent à ranger les salles et le matériel emprunté et à respecter la propreté des locaux à chaque utilisation. En fin du dernier cours de la journée, les chaises doivent être retournées et posées sur les tables, les volets baissés et les postes informatiques éteints.*

*Pendant les heures d'ouverture, les apprenants peuvent utiliser le matériel et les locaux de l'institut, après accord et contractualisation avec l'équipe pédagogique.*

*Toute dégradation, casse ou perte, entraine le paiement des frais de réparation ou le remplacement par le ou les auteurs responsables.*

*Un espace détente et une salle à manger sont mis à disposition des apprenants. Ces derniers sont tenus de les laisser propres et rangés, tables débarrassées et nettoyées, vaisselle lavée et rangée, réfrigérateurs et micro-ondes nettoyés.*

*Les consommations de produits alimentaires et de boissons telles que thé, café ou autres boissons colorées ne peuvent se faire que dans les espaces dédiés à cet usage : salle de détente et salle à manger. Elles sont donc interdites dans les couloirs et les salles de cours.*

### Accès à l'IUT de Roanne

L'accès aux bâtiments et aux services de l'institut universitaire de technologie de Roanne (IUT) est possible pour les usagers de l'institut de formations du centre hospitalier de Roanne **ayant un badge universitaire nominatif et en cours de validité** (pour les étudiants infirmiers, il s'agit de la carte « *étudiant* » délivrée par l'Université Jean Monnet ; pour le personnel, il s'agit du badge nominatif remis par l'IUT contre émargement).
Le règlement intérieur de l'IUT de Roanne s'applique à ces derniers, il est transmis à l'entrée en formation et il est mis à disposition de chacun sur les espaces numériques de travail. Chaque apprenant et membre du personnel émargent annuellement lorsqu'ils en ont pris connaissance.

# Titre II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS ET ELEVES

## Chapitre Ier : Dispositions générales

***Pour l'entrée en formation, le dossier d'inscription doit être complet dans un délai maximal de 15 jours à la date de rentrée effective de l'étudiant/élève. Passé ce délai, l'accès aux enseignements sera refusé à l'étudiant/élève, jusqu'à sa régularisation.***

### Libertés et obligations des étudiants/élèves

Les étudiants/élèves disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et dans le respect du présent règlement intérieur.
Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les étudiants 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 étudiant/élève en formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse peut être limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel.
Dans ces mêmes lieux, est interdite toute forme de prosélytisme. Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser le suivi régulier de certains enseignements, contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

## Responsabilités professionnelle et pénale des apprenants

**En formation infirmière**

L'article L4311-12 du Code de la Santé publique précise que *« Par dérogation aux dispositions de l'article L. 4311-2, l'exercice de la profession d'infirmière ou d'infirmier est permis soit en qualité d'auxiliaire polyvalent, soit pour un ou plusieurs établissements ou pour un mode d'activité déterminé : (…) 2° Aux étudiants et apprentis préparant le diplôme d'Etat dans le cadre de leur période de stage ou d'apprentissage, dans les établissements et centres de santé ou les établissements et services médico-sociaux, les structures de soins ambulatoires et les cabinets libéraux agréés pour l'accomplissement des stages.* ***Les étudiants et apprentis peuvent réaliser personnellement des actes dans chaque lieu de stage, sous la responsabilité d'un infirmier diplômé.*** *».*

Par ailleurs, le code de déontologie des infirmiers (https://www.ordre-infirmiers.fr/le-code-de-deontologie-des-infirmiers-publie-le-27-novembre-2016), qui comprend l'ensemble des droits et devoirs des infirmiers, quels que soient leurs modes ou lieux d'exercice **s'applique aux apprenants.**

***En formation aide-soignante***

L'Article R4311-5 du Code de la Santé publique, version en vigueur depuis le 30 juin 2026, modifié par décret n°2025-1306 du 24 décembre 2025 - art. 1, stipule que *« Pour des actes et soins dispensés dans un établissement ou un service à domicile à caractère sanitaire, social ou médico-social,* ***l'infirmier peut, dans le cadre de son rôle propre, confier sous sa responsabilité certains actes et soins qu'il détermine*** *en fonction de l'évaluation de la situation clinique de la personne et qui figurent sur une liste fixée par arrêté du ministre chargé de la santé. Ces actes peuvent être confiés aux aides-soignants, auxiliaires de puériculture ou accompagnants éducatifs et sociaux avec lesquels il collabore et qu'il encadre,* ***en fonction des formations et qualifications de chacun.*** *Lorsqu'il existe un projet de soins personnalisé dans un dispositif spécifique, il en tient compte pour l'organisation de la délégation.*
*Cette collaboration peut s'inscrire dans le cadre des protocoles de soins infirmiers mentionnés à l'article R. 4311-4.*
*L'infirmier peut également confier à l'aide-soignant ou l'auxiliaire de puériculture la réalisation, le cas échéant en dehors de sa présence, de soins courants de la vie quotidienne définis comme des soins liés à un état de santé stabilisé ou à une pathologie chronique stabilisée et qui pourraient être réalisés par la personne elle-même si elle était autonome, ou par un aidant. »*

En conséquence, la directrice rappelle que **les activités et les compétences liées aux formations infirmière et aide-soignante sont strictement limitées aux périodes de stage et sont placées sous la responsabilité d'un infirmier diplômé d'état.**

## RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données personnelles)

*Conformément au règlement général sur la protection des données personnelles, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition pour motif légitime, de limitation et de portabilité aux données qui vous concernent que vous pouvez exercer en vous adressant à la direction. Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).*

*Le responsable du traitement informatique de vos données est le Directeur général du Centre Hospitalier de Roanne et par délégation la direction de l'institut. Le délégué à la protection des données personnelles peut être contacté au travers du lien : http://www.ghtloire.fr/rgpd ou à l'adresse mail : rgpd-dpd@chu-st-etienne.fr.*

# Chapitre II : Droits des élèves/étudiants

## Représentation

Les élèves/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, conformément aux textes en vigueur.
Les représentants sont élus au début de chaque année de formation. Tout étudiant/élève est éligible.
Tout étudiant/élève a droit de demander des informations à ses représentants.

*Des représentants étudiant infirmier et élève aide-soignant élus, siègent à la Commission de Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques du Centre Hospitalier de Roanne.*

## Liberté 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 formations est soumise à une autorisation préalable auprès de la direction de l'établissement.

*Les statuts de l'association sont déposés en préfecture. Un exemplaire de ces statuts est remis à la direction de l'institut.*

*Toute association d'étudiant/élève sera soumise à un conventionnement avec l'institut de formations.*

## 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 étudiants est autorisée au sein de l'institut de formations, 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 formations ;
- ne pas porter atteinte au fonctionnement de l'institut de formations ;
- ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'institut de formations ;
- 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 étudiants/élèves ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 86 de l'arrêté susnommé en préambule.
Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'institut de formations et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

### Droit à l'information

Tout doit concourir à informer les étudiants/élèves aussi bien sur les missions de l'institut de formations 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 recueils des principaux textes relatifs aux formations dispensées au sein de l'institut sont remis en début de formation à chaque apprenant.*

*Les apprenants disposent d'une adresse mail, mode de communication privilégié entre eux et l'institut. Ils s'engagent à la consulter quotidiennement afin de prendre connaissance des messages (informations, demandes de renseignements, convocation…) qui leur sont adressés. Un formulaire de consentement à la transmission d'informations par voie électronique est transmis à l'ensemble des apprenants à l'entrée en formation.*

## Chapitre III : Obligations des apprenants

*Les procédures appliquées au sein de l'institut de formations du centre hospitalier de Roanne concernant la gestion des absences et retards répondent aux référentiels de formations dispensées au sein de l'institut soit les référentiels infirmiers et aides-soignants, elles sont mises à disposition des apprenants sur le panneau d'affichage dédié au sein même de l'institut et sont consultables par ces derniers sur leur espace numérique de travail.*

Les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires.

## Ponctualité

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'étudiant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours.

*Aucun accès n'est autorisé une fois les portes de la salle de cours fermées.*

***En cas de retard lors des épreuves d'évaluations normatives,*** *aucune exception ne sera tolérée : l'accès à la salle d'examen et la composition seront interdites.*

*Les apprenants s'engagent à être présents et prêts pour le début des activités pédagogiques.*

***Les retards répétés et/ou injustifiés peuvent donner lieu à une sanction disciplinaire****.*

## Assiduité

*L'assiduité est la règle générale.*

*L'institut est responsable de la mise en œuvre d'un contrôle d'assiduité. Des contrôles fortuits d'assiduité peuvent être réalisés. Toute fraude à la signature relève d'une sanction disciplinaire.*

*Les apprenants doivent suivre avec régularité la formation théorique et accomplir leurs stages selon le nombre d'heures prévues. Aucune autorisation d'absence ne sera accordée pendant les cours pour réaliser du travail personnel.*

***La présence lors des travaux dirigés et des travaux pratiques est obligatoire. Certains enseignements en cours magistral peuvent l'être également, en fonction du projet pédagogique de l'institut.***

*Quels que soient le contenu des cours et la méthode utilisée, l'assiduité de l'étudiant est une condition primordiale pour la qualité de sa formation et sa réussite aux différentes évaluations.*

*Tout étudiant n'ayant pas signalé son absence ou son retard est considéré en absence irrégulière. Toutes les absences injustifiées sont comptabilisées et pourront constituer une faute disciplinaire susceptible d'entrainer une sanction.*

## Maladie / événement grave / accident de travail, trajet, exposition au sang ou autres produits biologiques

En cas de maladie ou d'événement grave, l'apprenant est tenu **d'avertir le jour même** la directrice de l'institut de formations 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 quarante-huit heures suivant l'arrêt.**

*En cas d'accident d'exposition au sang ou autres produits biologiques et en cas d'accident de travail/trajet, il convient de le déclarer à l'institut de formations* ***obligatoirement dans les quarante-huit heures*** *et de se référer aux procédures internes sur les espaces numériques de travail ou au sein de chaque terrain de stage.*

## Absence pour motif religieux

*Une autorisation d'absence au motif de fêtes religieuses (dates publiées au Bulletin officiel de l'éducation nationale) est possible* ***sous réserve d'en avoir préalablement adressé la demande à la directrice de l'institut.***

## Abandon ou absence prolongée non signalée

*La situation administrative des apprenants en cas d'absence prolongée non signalée et/ou d'abandon est considérée comme « irrégulière » et entraine la radiation de ces derniers des effectifs officiels.*

## Déroulement des évaluations

*Tous les apprenants sont autorisés à être présents à tout type d'évaluation.*

*Cependant,* ***la validité de l'évaluation dépend des situations administratives*** *au regard des contre-indications éventuelles conformément à l'article 81, Chapitre 1, Titre 2 de l'Arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux «* ***Durant la période d'un congé pour maladie, les étudiants peuvent, s'ils 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.*** *»*

*Le matériel* ***admis et requis*** *en évaluation se limite au nécessaire pour écrire, à une règle, à un correcteur et à une calculatrice si l'unité d'enseignement ou le module le nécessite.*

***Aucun prêt de matériel n'est possible.***

## Stages

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'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité**. Pour certains stages auprès de public mineur, une attestation d'honorabilité doit être fournie.

*C'est l'institut qui prospecte pour les stages, dans un rayon maximal d'environ 60 kms autour de Roanne et qui décide de l'affectation des apprenants pour leurs stages. C'est pourquoi il est conseillé d'avoir le permis de conduire ainsi qu'un véhicule. Le nombre de places de stage étant limité, il ne sera pas possible de refuser un stage au motif que celui-ci est trop éloigné.*

*Les dispositions, spécifiques aux étudiants infirmiers, relatives aux indemnités de stage, aux frais kilométriques et d'hébergement font l'objet d'un affichage au sein de l'institut et d'une diffusion sur l'espace numérique de travail.*

## 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 vestimentaire et le comportement correspondent à l'identité de la personne mais aussi à celle de l'institut.*
*Les tenues vestimentaires doivent être décentes et conformes aux règles communément admises.*
*Aucune tenue estivale trop légère ou extravagante ne sera acceptée.*

*En salle de travaux pratiques, les obligations sont strictement les mêmes que pendant les stages : conformément aux obligations en termes d'hygiène et de sécurité,* ***une seule tenue est autorisée pour tous les usagers c'est à dire le port d'une tenue blanche constituée d'une tunique avec des manches courtes et un pantalon, la tête est nue, les cheveux sont attachés.***
***Les avant-bras et les mains sont nus sans aucun bijou (y compris les alliances), le vernis à ongle et les faux ongles sont interdits, les ongles sont coupés courts****.*
***Toute personne ne se conformant pas à au moins une de ces règles se verra refuser l'accès en stage et/ou en salle de travaux pratiques, que ce soit pour des temps d'enseignements ou d'évaluations****. Elle sera alors considérée comme absente.*

*Lors des stages, le changement de tenue vestimentaire se fait uniquement dans les locaux prévus à cet effet dans la structure d'accueil.*

# 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…).