



Code : T1N7-1/PR/001

Version : 7

Date d'application : 25/08/2023

Page 1 sur 42

Règlement Intérieur

Dans le cadre des lois et règlements qui régissent le fonctionnement des instituts paramédicaux,

LE GROUPE HOSPITALIER DE LA REGION DE MULHOUSE SUD ALSACE gère :

- UN INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS
- UN INSTITUT DE FORMATION D'AIDE-SOIGNANT(E)
- UN INSTITUT DE FORMATION EN ERGOTHERAPIE
- UN INSTITUT DE FORMATION EN PSYCHOMOTRICITE
- UN INSTITUT DE FORMATION EN MASSO-KINESITHERAPIE

	Dates	Nom/Fonction/groupe de travail ou commission
Rédaction	18/08/2023	JUD T., KLIEM MOOTIEN F., TRAUSCHEID F., ECKENSCHWILLER Maud, membres du Copil IFMS
Validation	25/08/2023	LEHMANN P., MONNET S., directeurs de soins
Approbation	25/08/2023	LEHMANN P., directeur de soins, coordonnateur des instituts du GHT
Historique	<u>Nature des modifications :</u>	
<u>Dates :</u>	27/08/2020	mesures sanitaires-représentation des étudiants à section vie étudiante
	12/01/2021	Intégration stagiaires formation continue
	18/08/2021	Actualisation : arrêté du 10/06/2021 relatif à la formation conduisant au DE Aide-Soignant et intégration de l'utilisation des outils numériques
	30/08/2022	Actualisation tenue vestimentaire, titre VI et annexe III
	18/08/2023	Actualisation : arrêté du 09/06/2023 portant diverses modifications au fonctionnement des instituts paramédicaux et aux formations conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture
Diffusion	Professionnels, usagers de l'IFMS	
Mots clés	Règlement intérieur	

SOMMAIRE

En référence à :	4
PREAMBULE.....	4
TITRE I - DISPOSITIONS COMMUNES.....	4
Chapitre I - Dispositions générales.....	4
Chapitre II - Respect des règles d'hygiène et de sécurité	5
Chapitre III - Dispositions concernant les locaux	6
TITRE II - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS.....	7
Chapitre I - Dispositions générales.....	7
Chapitre II - Droits des étudiants.....	8
Chapitre III - Obligations des étudiants.....	9
TITRE III - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS	13
TITRE IV - ARRETE DU 17 AVRIL 2018 MODIFIANT L'ARRETE DU 21 AVRIL 2007 RELATIF AUX CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT DES INSTITUTS DE FORMATION PARAMEDICAUX - INSTITUTS DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS ET EN ERGOTHERAPIE.....	14
Titre 1er - GOUVERNANCE DES INSTITUTS DE FORMATION	15
Chapitre I. Instance compétente pour les orientations générales de l'institut	15
Chapitre II. Section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants	17
Chapitre III. Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires	19
TITRE V – ARRETE DU 10 JUIN 2021 MODIFIE RELATIF A LA FORMATION CONDUISANT AU DIPLOME D'ETAT D'AIDE-SOIGNANT ET PORTANT DIVERSES DISPOSITIONS RELATIVES AUX MODALITES DE FONCTIONNEMENT DES INSTITUTS DE FORMATION PARAMEDICAUX	25
Art.21 - L'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux est modifié comme suit :	26
1° A l'article 1er, après les mots : « diplômés d'Etat », les mots : « d'aide-soignant, d'auxiliaire de puériculture » sont ajoutés ;	26
2° Un titre I bis est inséré avant le titre II et ainsi rédigé :	26
Titre 1 Bis - GOUVERNANCE DES INSTITUTS DE FORMATIONS D'AIDE-SOIGNANT ET D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	26
Chapitre I. Instance compétente pour les orientations générales de l'institut	26
Chapitre II. Section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves	27
TITRE VI - DISPOSITIONS SPECIFIQUES A L'INSTITUT DE FORMATION DES METIERS DE LA REEDUCATION - FORMATION EN PSYCHOMOTRICITE.....	34
Article 4	35
Modifié par Arrêté du 19 janvier 2011 - art. 3 Modifié par Arrêté du 19 janvier 2011 - art. 8	35
TITRE VII – DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX STAGIAIRES DE LA FORMATION CONTINUE.....	37
TITRE VIII - ANNEXES	38
ATTESTATION A REMETTRE A L'INSTITUT DE FORMATION	42

En référence à :

- l'annexe V de l'arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ;
- l'arrêté du 10 juin 2021 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ;
- aux articles L6352-3, R6352-1 à R6352-15 du Code du travail.

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 aux métiers de la santé, personnels et étudiants¹;
- à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation aux métiers de la santé (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 des formations conduisant à l'obtention du Diplôme d'Etat ou d'une attestation de formation / d'une certification

Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque étudiant lors de son admission dans l'institut de formation. Mention de cette remise est faite au dossier de l'intéressé, revêtue de la signature de l'étudiant ou de son représentant légal si l'étudiant n'est pas majeur. En outre, les textes réglementaires sont tenus à la disposition des étudiants au centre de documentation et d'information, le cas échéant.

TITRE I - 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 ;
- 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.

L'utilisation, à des fins personnelles, du téléphone portable ou autre appareil de même usage est interdit lors des activités d'enseignement au sein de l'IFMS et lors des stages, hors temps de pause.

Il est strictement interdit de diffuser sur les réseaux sociaux, toutes informations ou documents qui ne respecteraient pas le secret professionnel et/ou porteraient atteintes aux droits des personnes (personne soignée, membres des institutions de formation ou de soins).

Tout non-respect du présent article peut conduire à une sanction disciplinaire.

¹ Pour étudiant ou étudiants, lire étudiant et élève, ou étudiants et élèves et stagiaires de la formation continue

Fraude et Contrefaçon

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, le conseil technique pour les étudiants en psychomotricité, le directeur de l'institut pour les stagiaires de la formation continue, 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 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. L'IFMS dispose d'une plateforme qui permet d'évaluer les éléments de similitude entre les documents rendus par l'étudiant et les sources documentaires existantes. Ces éléments peuvent être utilisés pour démontrer la contrefaçon. Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Les étudiants se doivent de respecter la Charte du Bon Usage des Services Internet des étudiants de l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé (IFMS) qui leur a été remise contre émargement en début de formation.

Production de documents falsifiés

Tout étudiant qui produirait des documents falsifiés ou illicites, soit production de documents administratifs, soit présentation de documents d'évaluation concernant les stages, est susceptible d'être présenté devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, le conseil technique pour les étudiants en psychomotricité, le directeur de l'institut pour les stagiaires de la formation continue.

Chapitre II - Respect des règles d'hygiène et de sécurité

Mesures sanitaires

La situation sanitaire peut imposer l'application et le respect de mesures sanitaires.

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....).

Il est également interdit de fumer ou de vapoter sur les lieux de stage.

Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux des instituts, ou en stage, est formellement interdite. Il est interdit aux étudiants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'Institut.

Les étudiants ont accès, lors des pauses, aux distributeurs de boissons non alcoolisées qui se situent au niveau de la cafétéria.

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 à la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques.
- Les consignes de sécurité spécifiques sur le site de Thann liées aux risques SEVESO

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

Chapitre III - Dispositions concernant les locaux

Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation de la direction de l'institut, l'étudiant ne peut pas :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'institut ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

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...

Utilisation des locaux

Ils peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 51.

Matériels informatiques d'usage personnel

L'utilisation des ordinateurs portables est strictement réservée à un usage pédagogique. Le branchement des ordinateurs ne doit en aucun cas gêner la circulation des personnes pendant et hors des temps de cours.

Parking

Le premier parking à l'avant de l'IFMS, ainsi que le parking à l'arrière de l'IFMS, sont réservés à l'équipe de Direction de l'IFMS, aux formateurs et aux intervenants. Les étudiants utilisent les parkings situés dans le prolongement de l'IFMS. Lorsqu'ils sont occupés, ils utilisent le parking visiteurs situé en face de l'Hôpital Emile MULLER. En ce qui concerne le site de Thann, les étudiants privilégient le parking situé 20 rue du Général de Gaulle

Tout manquement aux règles d'utilisation des parkings (non-respect du lieu de stationnement autorisé, stationnement de nature à gêner la sécurité de l'IFMS, stationnement de nature à bloquer d'autres véhicules) peut entraîner une sanction disciplinaire.

TITRE II - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS

Chapitre I - Dispositions générales

Libertés et obligations des étudiants

Les étudiants 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, interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, 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 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.

Lorsque le stage est effectué dans un établissement chargé d'une mission de service public, autre qu'un établissement de santé, les étudiants doivent respecter les obligations qui s'imposent aux agents de l'établissement.

Lorsque les étudiants fréquentent le restaurant du personnel d'un établissement de santé chargé d'une mission de service public, les étudiants doivent respecter les obligations qui s'imposent aux agents du service public hospitalier

« Lorsque le stage est effectué dans un établissement n'ayant aucune mission de service public, ils 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. »²

Dans le cadre de la loi n°98-468 du 17 juin 1998 relative à la prévention et la répression des infractions sexuelles ainsi qu'à la protection des mineurs, toute forme de bizutage est interdite quel qu'en soit le lieu de formation (IFMS ou stage). Tout étudiant qui constaterait ce type de pratique aurait à le signaler à la direction de l'IFMS et/ou au responsable de l'établissement d'accueil en stage. Cf. annexe II « Instructions concernant les pratiques d'intégration dans le cadre des entrées en formation ».

² Conseil d'Etat, 28/07/2017, n° 390740, mentionné aux tables du recueil Lebon.

Chapitre II - Droits des étudiants

Représentation

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, les sections compétentes pour le traitement des situations disciplinaires et les sections relatives à la vie étudiante, le conseil technique pour les étudiants en psychomotricité, conformément aux textes en vigueur.

Les représentants sont élus au début de chaque année scolaire. Tout étudiant est éligible.

Tout étudiant a le droit de demander des informations à ses représentants, à l'exception des informations soumises à confidentialité.

Pour les formations continues d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un représentant titulaire et un représentant suppléant au scrutin uninominal à deux tours, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation. Le directeur de l'institut a la charge de l'organisation du scrutin et en assure le bon déroulement.

Les représentants élus peuvent faire toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et leurs conditions de vie au sein de l'institut et présentent toutes les réclamations individuelles et collectives.

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 formation est soumise à une autorisation préalable de la Direction du GHRMSA après avis de la direction de l'IFMS.

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 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 du GHRMSA.

Affichage et distribution 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 étudiants 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 organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

Droit à l'information

Tout doit concourir à informer les étudiants 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 par le Directeur de l'institut de formation.

Les organisations

Les étudiants ont le droit de se grouper dans le cadre d'organisations de leur choix. Ces organisations peuvent avoir un but général (syndicats représentatifs et associations d'étudiants) ou particulier (associations sportives et culturelles).

Les organisations d'étudiants peuvent disposer de facilités d'affichage, de réunions, de collectes, de cotisations, avec l'autorisation du Directeur de la formation et, selon les disponibilités en matériel, en personnel ou en locaux, offertes par l'institut.

Chapitre III - Obligations des étudiants

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 en institut et les stages cliniques.

Il est interdit d'entrer en salle lorsque le cours a commencé. L'étudiant attend la pause pour intégrer le cours. Le temps de retard sera déduit du temps de présence du semestre ou de la franchise.

Toutefois, si un étudiant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, et sur présentation d'un justificatif, le temps de retard ne sera pas déduit du temps de présence du semestre ou de la franchise.

Pour les stagiaires de la formation continue, l'employeur et/ou le financeur de la formation en sera averti.

Tenue vestimentaire

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

Durant les stages et en atelier de pratiques professionnelles, une stricte hygiène corporelle doit être respectée. Le port de tout vêtement de ville, de bijoux, est interdit. Les ongles doivent être courts, soignés, sans vernis, les cheveux maintenus et relevés : Cf. protocole CLIN du GHRMSA.

La tenue de stage est composée d'une tunique avec pantalon ou d'une blouse, de chaussures silencieuses, antidérapantes, maintenues aux pieds de façon complète.

Lors des ateliers pratiques, les tenues professionnelles sont mises à disposition des étudiants et élèves par l'institut de formation.

Pour les stagiaires de la formation continue, les tenues professionnelles peuvent être prêtées par l'institut de formation, le temps de la formation.

Observance des règles d'organisation et du maintien en l'état des matériels pédagogiques

Les étudiants sont tenus d'observer les règles d'organisation interne de l'institut de formation, de se conformer aux instructions données et de prendre soin du matériel qui leur est confié.

Utilisation des outils numériques

Durant toute la formation, il appartient à chaque étudiant de :

- transmettre au secrétariat de l'institut de formation une adresse mail selon le format défini par chaque institut et un numéro de téléphone personnel actualisés ;
- consulter quotidiennement sa boîte mail : éléments reçus et éléments indésirables ;
- consulter quotidiennement la plateforme d'enseignement à distance
- confirmer la réception d'un message dans les 24h suivant sa réception, lorsque cela est demandé dans le message.

Des plateformes d'enseignement à distance sont utilisées au sein de chaque formation.

Absence

Toute absence doit être justifiée par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent à des enseignements ou des évaluations. Les motifs d'absences reconnues justifiées sur présentation de pièces justificatives sont :

- 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'Education 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.

(Cf. Annexe 1)

Toute absence, justifiée ou non, est déduite de la franchise. Pour les stagiaires de la formation continue, l'institut informe immédiatement l'employeur et/ou le financeur de l'absence. Les stagiaires de la formation continue doivent valider leur présence en signant la feuille d'émargement par demi-journée.

Toute absence injustifiée peut faire l'objet d'un avertissement disciplinaire.

A partir du troisième avertissement au cours de la scolarité, la situation de l'étudiant est présentée devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, le conseil technique pour les étudiants en psychomotricité, le directeur de l'institut pour les stagiaires de la formation continue.

Maladie ou évènement grave

En cas de maladie ou d'évènement grave, l'étudiant est tenu d'avertir le jour même le Directeur de l'institut 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 de maladie, un certificat médical devra être fourni dans les 48 heures suivant l'arrêt (original ou copie) au secrétariat de l'IFMS.

Toute reprise anticipée, ou port d'un dispositif médical spécifique, nécessitent la production d'un certificat médical d'aptitude à suivre les cours, être présent aux évaluations ou être en stage.

Conformément à la directive de l'ARS Grand-Est, en date du 22 avril 2016, l'élève ou l'étudiant absent depuis plus d'un mois sans motif valable et sans donner de nouvelles, suite à l'envoi du directeur de l'institut ou école de 2 courriers en lettre recommandée avec avis de réception envoyés à 15 jours d'intervalle et d'un courrier simple, est réputé démissionnaire de l'institut ou école. Le conseil technique ou la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants en sera informé.

Stages

Le Directeur des formations procède à l'affectation des étudiants en stage.

Les étudiants doivent, pendant leurs stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquelles 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, au Règlement Intérieur de l'Etablissement, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.

Durant les heures de stage, les étudiants ne doivent recevoir ni visite, ni communication téléphonique (sauf cas d'urgence).

La présence en stage est obligatoire. Toute absence doit être justifiée par un certificat médical adressé au secrétariat de l'Institut dans les 48 heures, cachet de la poste faisant foi. L'étudiant est tenu d'informer le terrain de stage et l'Institut le jour même de l'absence. Aucun rattrapage supérieur à sept heures en stage ne pourra se faire sans autorisation de la direction de l'IFMS.

En cas d'incident survenu en stage, les étudiants devront le signaler, le jour même, au Directeur de la formation.

Les stages peuvent être effectués dans des établissements sur le site de Mulhouse, les établissements du département ou autres régions de France. Les déplacements en stage sont indemnisés pour les étudiants en soins infirmiers selon les dispositions de l'Arrêté du 18 mai 2017 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier et pour les étudiants en ergothérapie selon l'article 23 de l'arrêté du 05 juillet 2010.

En entrant en formation à l'IFMS du GHRMSA, les étudiants s'engagent à se donner les moyens de se déplacer, pendant toute la durée de la formation, pour se rendre sur les terrains de stage.

Les stages s'effectuent sur la base de 35 heures par semaine. Les horaires varient en fonction des lieux d'accueil et des modalités d'apprentissage. Ils sont définis par le responsable de stage à raison de 7 ou 8 heures par jour, dans une plage horaire située entre 6h et 21h.

L'amplitude des horaires de stage doit respecter la réglementation en vigueur notamment le repos de 11 heures entre deux jours de stage. L'amplitude journalière de stage ne dépasse pas 10 heures 30. Le nombre de week-end, de férié et de nuit, ne peut pas dépasser celui effectué par un professionnel en activité.

Les horaires spécifiques à certains terrains de stage sont validés entre l'IFMS et le terrain de stage et communiqués à l'étudiant(e) par l'IFMS.

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, ...).

Ouverture du secrétariat et centre de documentation

Les secrétaires accompagnent les étudiants dans les démarches administratives. Elles portent à la connaissance des étudiants les plages horaires auxquelles elles sont disponibles.

En dehors de ces heures, seules les déclarations d'accident du travail ou de trajet seront enregistrées.

Aucune communication téléphonique ne sera transmise aux étudiants pendant leur présence à l'IFMS, sauf en cas d'urgence majeure. Les étudiants voudront prévenir leur entourage personnel de cette mesure.

Des heures d'ouverture diversifiées du lundi au vendredi sont proposées par le service de documentation, pour recevoir et conseiller les étudiants dans leur recherche documentaire. Les horaires sont affichés sur la porte du CDI et à l'accueil de l'IFMS.

Le 25/08/2023

Patrick LEHMANN
Directeur des soins
Coordonnateur IFMS

Sandrine MONNET
Directeur des soins
Directrice IFMR- Sud Alsace

**TITRE IV - ARRETE DU 17 AVRIL 2018 MODIFIANT L'ARRETE DU 21 AVRIL
2007 RELATIF AUX CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT DES INSTITUTS
DE FORMATION PARAMEDICAUX - INSTITUTS DE FORMATION EN SOINS
INFIRMIERS ET EN ERGOTHERAPIE**

Art. 1^{er} - Le présent arrêté est applicable aux instituts de formation publics et privés, autorisés par le président du conseil régional pour la préparation des diplômes d'Etat d'infirmier, de masseur-kinésithérapeute, de pédicure-podologue, d'ergothérapeute, de manipulateur d'électroradiologie médicale et de technicien de laboratoire médical.

Dans le cadre d'un rapprochement d'un institut de formation avec une université disposant d'une composante santé, il peut être dérogé aux dispositions du Titre I du présent arrêté selon les modalités définies dans une convention conclue au minimum entre l'institut, l'université et la Région. Cette convention est signée après avis favorable de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut mentionnée à l'article 2 du présent arrêté, exprimé à la majorité absolue des membres composant cette instance.

Titre 1er - GOUVERNANCE DES INSTITUTS DE FORMATION

Art. 2 - Dans chaque institut de formation préparant à l'un des diplômes visés à l'article 1er sont constituées une instance compétente pour les orientations générales de l'institut et trois sections :

- une section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants ;
- une section compétente pour le traitement des situations disciplinaires ;
- une section relative à la vie étudiante.

La coordination et l'information entre l'instance et les trois sections sont assurées par le directeur de l'institut de formation.

En cas de regroupement, l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut et la section relative à la vie étudiante peuvent être commune à plusieurs instituts.

Chapitre I. Instance compétente pour les orientations générales de l'institut

Art. 3 - L'instance compétente pour les orientations générales de l'institut est présidée par le directeur général de l'agence régionale de santé ou son représentant.

Art. 4 - La liste des membres de cette instance ainsi que les modalités de leur désignation sont fixées en annexe II du présent arrêté.

Les représentants des étudiants sont élus à l'issue d'un scrutin proportionnel à un tour.

Les représentants des formateurs permanents sont élus, par leurs pairs, à l'issue d'un scrutin proportionnel à un tour.

Les élections ont lieu dans un délai maximum de soixante jours après la rentrée.

En cas d'égalité des voix, le candidat le plus âgé est élu.

La composition de l'instance est validée par le directeur général de l'agence régionale de santé.

Art. 5 - Les membres de l'instance ont un suppléant désigné dans les mêmes conditions que le titulaire.

La durée du mandat des membres élus est de trois ans. Celle des membres représentant les étudiants est d'une année.

Le mandat électif des étudiants et des formateurs permanents se poursuit jusqu'aux élections suivantes.

Art. 6 - L'instance se réunit au moins une fois par an, après convocation par le directeur de l'institut de formation, qui recueille préalablement l'accord du président. Il peut également être réuni à la demande des deux tiers des membres.

Les membres de l'instance sont convoqués dans un délai minimum de quinze jours calendaires.

Art. 7 - L'instance ne peut siéger que si la majorité de ses membres est présente.

Si le quorum requis n'est pas atteint, la réunion est reportée. Les membres de l'instance sont à nouveau convoqués dans un délai minimum de sept jours et maximum de quinze jours calendaires. L'instance peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de présents.

Art. 8 - L'ordre du jour, préparé par le directeur de l'institut, est validé par le président de l'instance.

Selon les questions inscrites à l'ordre du jour, le président, soit seul, soit à la demande de la majorité des membres de l'instance, peut demander à toute personne qualifiée, susceptible d'apporter un avis à l'instance, d'assister à ses travaux.

Tout membre peut soumettre un point à l'ordre du jour au plus tard sept jours calendaires avant la réunion de l'instance.

Art. 9 - L'instance compétente pour les orientations générales de l'institut émet un avis sur les sujets suivants :

- le budget de l'institut, dont les propositions d'investissements ;
- les ressources humaines : l'effectif et la qualification des différentes catégories de personnels ;
- la mutualisation des moyens avec d'autres instituts ;
- l'utilisation des locaux et de l'équipement pédagogique ;
- le rapport annuel d'activité pédagogique dont le contenu est défini en annexe VI du présent arrêté ;
- les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens ;
- les bilans annuels d'activité des sections pédagogique, disciplinaire et de la vie étudiante ;
- la cartographie des stages ;
- l'intégration de l'institut dans le schéma régional de formation.

Elle valide :

- le projet de l'institut, dont le projet pédagogique et les projets innovants ;
- le règlement intérieur dont le contenu minimum est défini en annexe V du présent arrêté ainsi que tout avenant à celui-ci ;
- la certification de l'institut si celle-ci est effectuée, ou la démarche qualité.

Le projet pédagogique et le règlement intérieur sont transmis aux membres de l'instance au moins quinze jours calendaires avant la réunion de l'instance.

Art. 10 - Les décisions et avis sont pris à la majorité.

Tous les membres ont voix délibérative, sauf les membres invités. En cas d'égalité de voix, la voix du président est prépondérante.

Lorsqu'un vote de l'instance est défavorable, le directeur de l'institut peut convoquer à nouveau, après accord du président de l'instance et à compter d'un délai de sept jours calendaires, les membres de l'instance afin de leur soumettre une nouvelle délibération.

Art. 11 - Le directeur de l'institut de formation fait assurer le secrétariat des réunions.

Le compte rendu, validé par le président de l'instance, est adressé aux membres titulaires de cette instance dans les 40 jours calendaires qui suivent la réunion. Les membres titulaires peuvent formuler des observations au président de l'instance.

Chapitre II. Section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants

Art. 12 - La section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants est présidée par le directeur de l'institut de formation ou son représentant.

Art. 13 - La liste des membres est fixée en annexe III du présent arrêté.

Les représentants des étudiants et des formateurs permanents ainsi que leurs suppléants sont ceux élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

La durée de leurs mandats est identique à celle définie à l'article 5 du présent arrêté.

Art. 14 - Cette section se réunit après convocation par le directeur de l'institut de formation.

Elle ne peut siéger que si la majorité de ses membres est présente.

Si le quorum requis n'est pas atteint, la réunion est reportée. Les membres de la section sont à nouveau convoqués dans un délai maximum de quinze jours calendaires. La section peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de présents.

Les membres de l'instance sont convoqués dans un délai minimum de quinze jours calendaires.

Art. 15 - La section rend, sans préjudice des dispositions spécifiques prévues dans les arrêtés visés par le présent texte, des décisions sur les situations individuelles suivantes :

1. Etudiants ayant accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge ;
2. Demandes de redoublement formulées par les étudiants ;
3. Demandes d'une période de césure formulées par les étudiants.

Le dossier de l'étudiant, accompagné d'un rapport motivé du directeur, est transmis au moins sept jours calendaires avant la réunion de cette section.

L'étudiant reçoit communication de son dossier dans les mêmes conditions que les membres de la section.

La section entend l'étudiant, qui peut être assisté d'une personne de son choix.

L'étudiant peut présenter devant la section des observations écrites ou orales.

Dans le cas où l'étudiant est dans l'impossibilité d'être présent ou s'il n'a pas communiqué d'observations écrites, la section examine sa situation.

Toutefois, la section peut décider à la majorité des membres présents de renvoyer à la demande de l'étudiant l'examen de sa situation à une nouvelle réunion. Un tel report n'est possible qu'une seule fois.

Tout étudiant sollicitant une interruption de formation et devant être présenté devant cette section, quel qu'en soit le motif, le sera avant l'obtention de cette interruption.

L'instance est informée par le directeur des modalités d'accompagnement mises en place auprès des étudiants en difficulté pédagogique ou bénéficiant d'aménagement spécifique en cas de grossesse ou de handicap.

L'instance est également informée par le directeur des modalités d'accompagnement mises en place auprès des étudiants qui appartiennent aux catégories de sportifs suivantes :

- les sportives ou sportifs inscrits sur les listes ministérielles dans les catégories Elite, sénior, relève et reconversion
- les sportives ou sportifs inscrits sur la liste des sportifs espoirs et sur la liste des sportifs des collectifs nationaux,
- les sportives ou sportifs ne figurant pas sur les listes ministérielles mais appartenant à des structures d'entraînement reconnues dans le parcours de performance fédéral de la fédération dont ils ou elles relèvent et validées par le ministère des sports,
- les sportives et sportifs des centres de formation d'un club professionnel ainsi que les sportifs professionnels disposant d'un contrat de travail,
- les juges, arbitres et entraîneurs de haut niveau

Art. 16 - 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 du lieu 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. Cette section doit se réunir, au maximum, dans un délai d'un mois à compter de la survenue des faits.

Lorsque la section se réunit, en cas de suspension ou non, elle peut proposer une des possibilités suivantes :

- soit alerter l'étudiant sur sa situation en lui fournissant des conseils pédagogiques pour y remédier ou proposer un complément de formation théorique et/ ou pratique selon des modalités fixées par la section ;
- soit exclure l'étudiant de l'institut de façon temporaire, pour une durée maximale d'un an, ou de façon définitive.

Art. 17 - Les décisions de la section font l'objet d'un vote à bulletin secret.

Les décisions sont prises à la majorité.

Tous les membres ont voix délibérative, sauf les membres invités. En cas d'égalité de voix pour l'examen d'une situation individuelle, la décision est réputée favorable à l'étudiant.

Le directeur notifie, par écrit, à l'étudiant la décision prise par la section dans un délai maximal de cinq jours ouvrés après la réunion de la section. Elle figure à son dossier pédagogique.

La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée.

Art. 18 - Un avertissement peut également être prononcé par le directeur sans consultation de cette section. Dans ce cas, l'étudiant reçoit préalablement communication de son dossier. Il est entendu par le directeur de l'institut et peut se faire assister d'une personne de son choix. Le directeur de l'institut organise l'entretien en présence d'un professionnel de l'institut.

La sanction motivée est notifiée par écrit à l'étudiant dans un délai de cinq jours ouvrés et figure dans son dossier pédagogique.

La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée.

Art. 19 - Le bilan annuel d'activité de cette section est présenté devant l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

Le compte rendu est adressé aux membres titulaires de cette section dans les 40 jours calendaires qui suivent la réunion. Les membres titulaires peuvent formuler des observations au président de la section.

Le directeur de l'institut de formation fait assurer le secrétariat des réunions.

Art. 20 - Les membres de la section sont tenus au secret à l'égard des informations dont ils ont connaissance au cours des réunions de la section concernant la situation d'étudiants.

Chapitre III. Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires

Art. 21 - Avant toute présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, l'étudiant est reçu en entretien par le directeur à sa demande, ou à la demande du directeur, d'un membre de l'équipe pédagogique ou d'encadrement en stage.

L'entretien se déroule en présence de l'étudiant qui peut se faire assister d'une personne de son choix et de tout autre professionnel que le directeur juge utile.

Au terme de cet entretien, le directeur détermine l'opportunité d'une présentation devant la section compétente pour les situations disciplinaires.

Lorsqu'il est jugé de l'opportunité d'une présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, le directeur de l'institut de formation saisit la section par une lettre adressée à ses membres, ainsi qu'à l'étudiant, précisant les motivations de présentation de l'étudiant.

Ce document mentionne le nom, l'adresse et la qualité de la personne faisant l'objet des poursuites ainsi que les faits qui leur sont reprochés. Il est accompagné de toutes pièces justificatives.

L'étudiant reçoit communication de son dossier à la date de saisine de la section.

Le délai entre la saisine de la section et la tenue de la section est de minimum quinze jours calendaires.

Art. 22 - La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fautes disciplinaires.

Art. 23 - Le président de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires est tiré au sort, parmi les représentants des enseignants lors de la première réunion de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

Art. 24 - La liste des membres de la section ainsi que les modalités de leur désignation sont fixées en annexe IV du présent arrêté.

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 parmi ceux élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

Les membres de la section ont un suppléant désigné dans les mêmes conditions que le titulaire.

La durée de leurs mandats est identique à celle visée à l'article 5 du présent arrêté.

Art. 25 - La section ne peut siéger que si la majorité de ses membres sont présents.

Si le quorum requis n'est pas atteint, la réunion est reportée. Les membres de la section sont à nouveau convoqués dans un délai maximum de quinze jours calendaires. La section peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de présents.

Art. 26 - En cas d'urgence, le directeur de l'institut de formation peut suspendre la formation de l'étudiant en attendant sa comparution devant la section.

Lorsque l'étudiant est en stage, la suspension du stage est décidée par le directeur de l'institut de formation, en accord avec le responsable du lieu de stage, et le cas échéant la direction des soins, dans l'attente de l'examen de sa situation par la présente section.

Celle-ci doit se réunir dans un délai maximum d'un mois à compter de la survenue des faits.

La suspension est notifiée par écrit à l'étudiant.

Art. 27 - Au jour fixé pour la séance, le directeur, ou son représentant, présente la situation de l'étudiant puis se retire.

L'étudiant présente devant la section des observations écrites ou orales. Il peut être assisté d'une personne de son choix.

Dans le cas où l'étudiant est dans l'impossibilité d'être présent, ou s'il n'a pas communiqué d'observations écrites, la section examine sa situation.

Toutefois, la section peut décider à la majorité des membres présents de renvoyer à la demande de l'étudiant l'examen de sa situation à une nouvelle réunion. Un tel report n'est possible qu'une seule fois.

Des témoins peuvent être entendus à la demande de l'étudiant, du président de la section, ou de la majorité des membres de la section.

Art. 28 -A l'issue des débats, la section peut décider d'une des sanctions suivantes :

- avertissement,
- blâme,
- exclusion temporaire de l'étudiant de l'institut pour une durée maximale d'un an,
- exclusion de l'étudiant de la formation pour une durée maximale de cinq ans.

Art. 29 - Les décisions de la section font l'objet d'un vote à bulletin secret. Les décisions sont prises à la majorité. En cas d'égalité de voix, la voix du président de section est prépondérante.

Tous les membres ont voix délibérative.

La décision prise par la section est prononcée de façon dûment motivée par celle-ci et notifiée par écrit, par le président de la section, au directeur de l'institut à l'issue de la réunion de la section.

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

La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée.

Art. 30 - Un avertissement peut également être prononcé par le directeur de l'institut sans consultation de cette section. Dans ce cas, l'étudiant reçoit préalablement communication de son dossier. Il est entendu par le directeur de l'institut et peut se faire assister d'une personne de son choix. Le directeur de l'institut organise l'entretien en présence d'un professionnel de l'institut.

La sanction motivée est notifiée par écrit à l'étudiant dans un délai de cinq jours ouvrés et figure dans son dossier pédagogique.

La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée.

Art. 31 - Tout étudiant sollicitant une interruption de formation et devant être présenté devant cette section, quel qu'en soit le motif, le sera avant l'obtention de cette interruption.

Art. 32 - Les membres de la section sont tenus au secret à l'égard des informations dont ils ont connaissance au cours des réunions de la section concernant la situation d'étudiants.

Art. 33 - Le bilan annuel d'activité des réunions de la section est présenté par le directeur de l'institut devant l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

Le compte rendu, après validation par le président de la section, est adressé aux membres de la section et à l'étudiant, pour la situation le concernant, dans les 40 jours calendaires qui suivent la réunion.

Le directeur de l'institut de formation fait assurer le secrétariat des réunions.

« Chapitre IV. Section relative à la vie étudiante »

Art. 34 - Dans chaque institut de formation préparant à l'un des diplômes visés à l'article 1er est constituée une section relative à la vie étudiante composée du directeur ou de son représentant, des étudiants élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut et au minimum de trois autres personnes désignées par le directeur parmi l'équipe pédagogique et administrative de l'institut. En fonction de l'ordre du jour, des personnalités qualifiées peuvent être sollicitées par le directeur pour participer à la section, en garantissant un équilibre numérique au regard de la représentation étudiante.

La section est présidée par le directeur de l'institut. Un vice-président est désigné parmi les étudiants présents. En cas d'absence du directeur, la présidence est assurée par le vice-président étudiant.

Art. 35 - Cette section se réunit au moins deux fois par an sur proposition du directeur ou des étudiants représentés à la section de la vie étudiante. Les membres de l'instance sont convoqués dans un délai minimum de quinze jours calendaires.

Art. 36 - Cette section émet un avis sur les sujets relatifs à la vie étudiante au sein de l'institut, notamment :
-l'utilisation des locaux et du matériel,
-les projets extra scolaires,
-l'organisation des échanges internationaux.

L'ordre du jour est préparé par le président et le vice-président de la section.

Tout membre peut soumettre un point à l'ordre du jour au plus tard sept jours calendaires avant la réunion de la section.

Art. 37 - Le bilan annuel d'activité des réunions de la section relative à la vie étudiante est présenté devant l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut par le directeur de l'institut et mis à disposition des étudiants, de l'équipe pédagogique et administrative de l'institut.

Le compte rendu, après validation par le président de la section, est adressé aux membres de la section dans les 40 jours calendaires qui suivent la réunion.

Le directeur de l'institut de formation fait assurer le secrétariat des réunions.

- **ANNEXE II : LISTE DES MEMBRES DE L'INSTANCE COMPÉTENTE POUR LES ORIENTATIONS GÉNÉRALES DE L'INSTITUT**

Membres de droit :

- le directeur général de l'agence régionale de santé ou son représentant, président ;
- deux représentants de la Région ;
- le directeur de l'institut de formation ou son représentant ;
- le directeur de l'établissement de santé ou le responsable de l'organisme gestionnaire, support de l'institut de formation, ou son représentant pour les instituts de formation publics et le président du conseil d'administration, ou son représentant, pour les instituts de formation privés ;
- le conseiller pédagogique, ou technique en l'absence de conseiller pédagogique, de l'agence régionale de santé dans la région d'implantation de l'institut de formation ;
- pour les instituts de formation rattachés à un établissement public de santé, le directeur des soins, coordonnateur général des soins, ou son représentant, directeur des soins et pour les instituts de formation privés, le responsable de l'organisation des soins, ou son représentant ;
- le président de l'université ou son représentant ;
- un enseignant de statut universitaire, désigné par le président d'université, lorsque l'institut de formation a conclu une convention avec une université ;
- un médecin participant à l'enseignement dans l'institut, désigné par le directeur de l'institut ;
- un conseiller scientifique paramédical, ou médical en l'absence de conseiller scientifique paramédical, désigné par le directeur de l'institut ;
- le ou les responsables de la coordination pédagogique des formations concernées ;
- deux cadres de santé ou responsables d'encadrement de la filière, désignés par le directeur de l'institut, exerçant depuis au moins trois ans : pour le premier dans un établissement public de santé et pour le second dans un établissement de santé privé ;
- Un représentant du personnel administratif de l'institut, désigné par le directeur de l'institut.

Membres élus :**1. Représentants des étudiants :**

- deux représentants des étudiants par promotion.

2. Représentants des formateurs permanents :

- un formateur permanent de l'institut de formation par année de formation.

- **ANNEXE III : LISTE DES MEMBRES DE LA SECTION COMPÉTENTE POUR LE TRAITEMENT PÉDAGOGIQUE DES SITUATIONS INDIVIDUELLES DES ÉTUDIANTS**

Membres de droit :

- le directeur de l'institut de formation ou son représentant ;
- un conseiller scientifique paramédical, ou médical en l'absence de conseiller scientifique paramédical, désigné par le directeur de l'institut ;
- pour les instituts de formation rattachés à un établissement public de santé, le directeur des soins, coordonnateur général ou son représentant, directeur des soins, et pour les instituts de formation privés, le responsable de l'organisation des soins, ou son représentant ;
- un professionnel diplômé de la filière en exercice, désigné par le directeur de l'institut de formation, exerçant hors d'un établissement public de santé ;
- un enseignant de statut universitaire désigné, par le président d'université, lorsque l'institut de formation a conclu une convention avec une université ;
- un médecin participant à l'enseignement dans l'institut, désigné par le directeur de l'institut ;
- le ou les responsables de la coordination pédagogique des formations concernées ;
- deux cadres de santé ou responsables d'encadrement de la filière, désignés par le directeur de l'institut, exerçant depuis au moins trois ans : pour le premier dans un établissement public de santé et pour le second dans un établissement de santé privé.

Membres élus :**1. Représentants des étudiants :**

- deux étudiants par promotion.

Ces représentants des étudiants, ainsi que leurs suppléants sont ceux élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

2. Représentants des formateurs permanents élus par leurs pairs :

- un formateur permanent de l'institut de formation par promotion.

Ces représentants des formateurs permanents, ainsi que leurs suppléants sont ceux élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

- **ANNEXE IV : LISTE DES MEMBRES DE LA SECTION COMPÉTENTE POUR LE TRAITEMENT DES SITUATIONS DISCIPLINAIRES**

Le président de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires est tiré au sort parmi les représentants des enseignants lors de la première réunion de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

1. Représentants des enseignants :

- un enseignant de statut universitaire, désigné par le président d'université, lorsque l'institut de formation a conclu une convention avec une université ;
- le médecin participant à l'enseignement dans l'institut, qui participe à l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut ;

- un formateur permanent de l'institut de formation, tiré au sort parmi ceux élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

2. Représentants des étudiants :

- un représentant des étudiants par année de formation, tirés au sort parmi les étudiants titulaires au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

3. Une des deux personnes, tirées au sort parmi celles chargées de fonction d'encadrement dans un service de soins d'un établissement de santé, élues au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

**TITRE V – ARRETE DU 10 JUIN 2021 MODIFIE RELATIF A LA FORMATION
CONDUISANT AU DIPLOME D’ETAT D’AIDE-SOIGNANT ET PORTANT
DIVERSES DISPOSITIONS RELATIVES AUX MODALITES DE
FONCTIONNEMENT DES INSTITUTS DE FORMATION PARAMEDICAUX**

Art.21 - L'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux est modifié comme suit :

1° A l'article 1er, après les mots : « diplômés d'Etat », les mots : « d'aide-soignant, d'auxiliaire de puériculture » sont ajoutés ;

2° Un titre I bis est inséré avant le titre II et ainsi rédigé :

Titre 1 Bis - GOUVERNANCE DES INSTITUTS DE FORMATIONS D'AIDE-SOIGNANT ET D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE

Art. 38 – Les instances citées dans ce titre peuvent être communes aux autres formations proposées par l'institut.

Les membres élus sont désignés pour trois années à l'exception des élèves élus pour une année par session de formation.

Chapitre I. Instance compétente pour les orientations générales de l'institut

Art. 39.-L'instance compétente pour les orientations générales de l'institut est présidée par le directeur général de l'agence régionale de santé ou son représentant.

Art. 40.-La liste des membres de cette instance ainsi que les modalités de leur désignation sont fixées en annexe VII.

La composition de l'instance est validée par le directeur général de l'agence régionale de santé.

Art. 41.-Les membres de l'instance ont un suppléant désigné dans les mêmes conditions que le titulaire.

Art. 42.-L'instance se réunit au moins une fois par an, après convocation par le directeur de l'institut de formation, qui recueille préalablement l'accord du président. Il peut également être réuni à la demande des deux tiers des membres.

Les membres de l'instance sont convoqués dans un délai minimum de quinze jours calendaires.

Art. 43.-L'instance ne peut siéger que si la majorité de ses membres est présente.

Si le quorum requis n'est pas atteint, la réunion est reportée. Les membres de l'instance sont à nouveau convoqués dans un délai minimum de sept jours et maximum de quinze jours calendaires. L'instance peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de présents.

Art. 44.-L'ordre du jour, préparé par le directeur de l'institut, est validé par le président de l'instance.

Selon les questions inscrites à l'ordre du jour, le président, soit seul, soit à la demande de la majorité des membres de l'instance, peut demander à toute personne qualifiée, susceptible d'apporter un avis à l'instance, d'assister à ses travaux.

Tout membre peut soumettre un point à l'ordre du jour au plus tard sept jours calendaires avant la réunion de l'instance.

Art. 45.-L'instance compétente pour les orientations générales de l'institut émet un avis sur les sujets suivants :

- le budget de l'institut, dont les propositions d'investissements ;
- les ressources humaines : l'effectif et la qualification des différentes catégories de personnels ;
- la mutualisation des moyens avec d'autres instituts ;
- l'utilisation des locaux, de l'équipement pédagogique et numérique ;
- le rapport annuel d'activité pédagogique dont le contenu est défini en annexe VI du présent arrêté ;
- les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens ;
- les bilans annuels d'activité des sections pédagogique, disciplinaire et des conditions de vie des élèves au sein de l'institut ;

- la cartographie des stages ;
- l'intégration de l'institut dans le schéma régional de formation.

Elle valide :

- le projet de l'institut, dont le projet pédagogique et les projets innovants notamment sur les outils numériques et la simulation en santé ;
- le développement de l'apprentissage ;
- les calendriers de rentrée conformément à la réglementation en vigueur ;
- le règlement intérieur dont le contenu minimum est défini en annexe V du présent arrêté ainsi que tout avenant à celui-ci ;
- la certification de l'institut si celle-ci est effectuée, ou la démarche qualité.

Le projet pédagogique et le règlement intérieur sont transmis aux membres de l'instance au moins quinze jours calendaires avant la réunion de l'instance.

Art. 46.-Les décisions et avis sont pris à la majorité.

Tous les membres ont voix délibérative, sauf les membres invités. En cas d'égalité de voix, la voix du président est prépondérante.

Lorsqu'un vote de l'instance est défavorable, le directeur de l'institut peut convoquer à nouveau, après accord du président de l'instance et à compter d'un délai de sept jours calendaires, les membres de l'instance afin de leur soumettre une nouvelle délibération.

Art. 47.-Le directeur de l'institut de formation fait assurer le secrétariat des réunions.

Le compte rendu, validé par le président de l'instance, est adressé aux membres titulaires de cette instance dans les 40 jours calendaires qui suivent la réunion. Les membres titulaires peuvent formuler des observations au président de l'instance.

Chapitre II. Section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves

Art. 48.-La section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves est présidée par le directeur de l'institut de formation ou son représentant.

Art. 49.-La liste des membres est fixée en annexe VIII.

Les représentants des élèves et des formateurs permanents ainsi que leurs suppléants sont ceux élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

Art. 50.-Cette section se réunit après convocation par le directeur de l'institut de formation.

Elle ne peut siéger que si la majorité de ses membres est présente.

Si le quorum requis n'est pas atteint, la réunion est reportée. Les membres de la section sont à nouveau convoqués dans un délai maximum de quinze jours calendaires. La section peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de présents.

Les membres de l'instance sont convoqués dans un délai minimum de quinze jours calendaires.

Art. 51.-La section rend, sans préjudice des dispositions spécifiques prévues dans les arrêtés visés par le présent texte, des décisions sur les situations individuelles suivantes :

1. Elèves ayant accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge ;
2. Demandes de redoublement formulées par les élèves ;
3. Demandes de dispenses pour les titulaires d'un diplôme d'aide-soignant ou d'auxiliaire de puériculture d'un Etat membre de l'Union européenne ou autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans lequel la formation n'est pas réglementée ou présente des différences substantielles avec la formation au diplôme

Le dossier de l'élève, accompagné d'un rapport motivé du directeur, est transmis au moins sept jours calendaires avant la réunion de cette section.

L'élève reçoit communication de son dossier dans les mêmes conditions que les membres de la section. La section entend l'élève, qui peut être assisté d'une personne de son choix.

L'élève peut présenter devant la section des observations écrites ou orales.

Dans le cas où l'élève est dans l'impossibilité d'être présent ou s'il n'a pas communiqué d'observations écrites, la section examine sa situation.

Toutefois, la section peut décider à la majorité des membres présents de renvoyer à la demande de l'élève l'examen de sa situation à une nouvelle réunion. Un tel report n'est possible qu'une seule fois.

Tout élève sollicitant une interruption de formation et devant être présenté devant cette section, quel qu'en soit le motif, le sera avant l'obtention de cette interruption.

L'instance est informée par le directeur des modalités d'accompagnement mises en place auprès des élèves en difficulté pédagogique ou bénéficiant d'aménagement spécifique en cas de grossesse ou de handicap.

La section pédagogique est également informée par le directeur des modalités d'accompagnement mises en place auprès des élèves qui appartiennent aux catégories de sportifs suivantes :

- les sportives ou sportifs inscrits sur les listes ministérielles dans les catégories Elite, sénior, relève et reconversion
- les sportives ou sportifs inscrits sur la liste des sportifs espoirs et sur la liste des sportifs des collectifs nationaux,
- les sportives ou sportifs ne figurant pas sur les listes ministérielles mais appartenant à des structures d'entraînement reconnues dans le parcours de performance fédéral de la fédération dont ils ou elles relèvent et validées par le ministère des sports,
- les sportives et sportifs des centres de formation d'un club professionnel ainsi que les sportifs professionnels disposant d'un contrat de travail,
- les juges, arbitres et entraîneurs de haut niveau

Art. 52.-Lorsque l'élève a accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge, le directeur de l'institut de formation, en accord avec le responsable du lieu de stage, et le cas échéant la direction des soins, peut décider de la suspension du stage de l'élève, dans l'attente de l'examen de sa situation par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves. Cette section doit se réunir, au maximum, dans un délai d'un mois à compter de la survenue des faits.

Lorsque la section se réunit, en cas de suspension ou non, elle peut proposer une des possibilités suivantes

- soit alerter l'élève sur sa situation en lui fournissant des conseils pédagogiques pour y remédier ou proposer un complément de formation théorique et/ ou pratique selon des modalités fixées par la section ;
- soit exclure l'élève de l'institut de façon temporaire, pour une durée maximale d'un mois, ou de façon définitive.

Art. 53.-Les décisions de la section font l'objet d'un vote à bulletin secret.

Les décisions sont prises à la majorité.

Tous les membres ont voix délibérative, sauf les membres invités. En cas d'égalité de voix pour l'examen d'une situation individuelle, la décision est réputée favorable à l'élève.

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

La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée.

Art. 54.-Un avertissement peut également être prononcé par le directeur sans consultation de cette section. Dans ce cas, l'élève reçoit préalablement communication de son dossier. Il est entendu par le directeur de l'institut et peut se faire assister d'une personne de son choix. Le directeur de l'institut organise l'entretien en présence d'un professionnel de l'institut.

La sanction motivée est notifiée par écrit à l'élève dans un délai de cinq jours ouvrés et figure dans son dossier pédagogique.

La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée.

Art. 55.-Le bilan annuel d'activité de cette section est présenté devant l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

Le compte rendu est adressé aux membres titulaires de cette section dans les 40 jours calendaires qui suivent la réunion. Les membres titulaires peuvent formuler des observations au président de la section.

Le directeur de l'institut de formation fait assurer le secrétariat des réunions.

Art. 56.-Les membres de la section sont tenus au secret à l'égard des informations dont ils ont connaissance au cours des réunions de la section concernant la situation d'élèves.

« Chapitre III. Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires »

Art. 57.-Avant toute présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, l'élève est reçu en entretien par le directeur à sa demande, ou à la demande du directeur, d'un membre de l'équipe pédagogique ou d'encadrement en stage.

L'entretien se déroule en présence de l'élève qui peut se faire assister d'une personne de son choix et de tout autre professionnel que le directeur juge utile.

Au terme de cet entretien, le directeur détermine l'opportunité d'une présentation devant la section compétente pour les situations disciplinaires.

Lorsqu'il est jugé de l'opportunité d'une présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, le directeur de l'institut de formation saisit la section par une lettre adressée à ses membres, ainsi qu'à l'élève, précisant les motivations de présentation de l'élève.

Ce document mentionne le nom, l'adresse et la qualité de la personne faisant l'objet des poursuites ainsi que les faits qui leur sont reprochés. Il est accompagné de toutes pièces justificatives.

L'élève reçoit communication de son dossier à la date de saisine de la section.

Le délai entre la saisine de la section et la tenue de la section est de minimum quinze jours calendaires.

Art. 58.-La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fautes disciplinaires.

Art. 59.-Le président de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires est tiré au sort, parmi les représentants des enseignants lors de la première réunion de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

Art. 60.-La liste des membres de la section ainsi que les modalités de leur désignation sont fixées en annexe IX.

Les représentants des élèves et des formateurs permanents sont tirés au sort, à l'issue des élections et en présence des élus élèves et des formateurs permanents parmi ceux élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

Les membres de la section ont un suppléant désigné dans les mêmes conditions que le titulaire.

Art. 61.-La section ne peut siéger que si la majorité de ses membres sont présents. Si le quorum requis n'est pas atteint, la réunion est reportée. Les membres de la section sont à nouveau convoqués dans un délai maximum de quinze jours calendaires. La section peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de présents.

Art. 62.-En cas d'urgence, le directeur de l'institut de formation peut suspendre la formation de l'élève en attendant sa comparution devant la section.

Lorsque l'élève est en stage, la suspension du stage est décidée par le directeur de l'institut de formation, en accord avec le responsable du lieu de stage, et le cas échéant la direction des soins, dans l'attente de l'examen de sa situation par la présente section.

Celle-ci doit se réunir dans un délai maximum d'un mois à compter de la survenue des faits.

La suspension est notifiée par écrit à l'élève.

Art. 63.-Au jour fixé pour la séance, le directeur, ou son représentant, présente la situation de l'élève puis se retire.

L'élève présente devant la section des observations écrites ou orales. Il peut être assisté d'une personne de son choix.

Dans le cas où l'élève est dans l'impossibilité d'être présent, ou s'il n'a pas communiqué d'observations écrites, la section examine sa situation.

Toutefois, la section peut décider à la majorité des membres présents de renvoyer à la demande de l'élève l'examen de sa situation à une nouvelle réunion. Un tel report n'est possible qu'une seule fois.

Des témoins peuvent être entendus à la demande de l'élève, du président de la section, ou de la majorité des membres de la section.

Art. 64.-A l'issue des débats, la section peut décider d'une des sanctions suivantes :

- avertissement ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de l'élève de l'institut pour une durée maximale d'un an ;
- exclusion de l'élève de la formation pour une durée maximale de cinq ans.

Art. 65.-Les décisions de la section font l'objet d'un vote à bulletin secret. Les décisions sont prises à la majorité. En cas d'égalité de voix, la voix du président de section est prépondérante.

Tous les membres ont voix délibérative.

La décision prise par la section est prononcée de façon dûment motivée par celle-ci et notifiée par écrit, par le président de la section, au directeur de l'institut à l'issue de la réunion de la section.

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

La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée.

Art. 66.-Un avertissement peut également être prononcé par le directeur de l'institut sans consultation de cette section. Dans ce cas, l'élève reçoit préalablement communication de son dossier. Il est entendu par le directeur de l'institut et peut se faire assister d'une personne de son choix. Le directeur de l'institut organise l'entretien en présence d'un professionnel de l'institut.

La sanction motivée est notifiée par écrit à l'élève dans un délai de cinq jours ouvrés et figure dans son dossier pédagogique.

La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée.

Art. 67.-Tout élève sollicitant une interruption de formation et devant être présenté devant cette section, quel qu'en soit le motif, le sera avant l'obtention de cette interruption.

Art. 68.-Les membres de la section sont tenus au secret à l'égard des informations dont ils ont connaissance au cours des réunions de la section concernant la situation d'élèves.

Art. 69.-Le bilan annuel d'activité des réunions de la section est présenté par le directeur de l'institut devant l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

Le compte rendu, après validation par le président de la section, est adressé aux membres de la section et à l'élève, pour la situation le concernant, dans les 40 jours calendaires qui suivent la réunion.

Le directeur de l'institut de formation fait assurer le secrétariat des réunions.

« Chapitre IV. Section relative aux conditions de vie des élèves au sein de l'institut »

Art. 70.- Dans chaque institut de formation préparant à la formation d'ambulancier, d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture est constituée une section relative aux conditions de vie des élèves, composée du directeur ou de son représentant, des élèves élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut et au minimum de trois autres personnes désignées par le directeur parmi l'équipe pédagogique et administrative de l'institut. En fonction de l'ordre du jour, des personnalités qualifiées peuvent être sollicitées par le directeur pour participer à la section, en garantissant un équilibre numérique au regard de la représentation des élèves.

La liste des membres de la section ainsi que les modalités de leur désignation sont fixées en annexe X.

La section est présidée par le directeur de l'institut. Un vice-président est désigné parmi les élèves présents.

En cas d'absence du directeur, la présidence est assurée par le vice-président des élèves.

Art. 71.- Cette section se réunit au moins deux fois par an sur proposition du directeur ou des élèves représentés à la section de la vie des élèves.

Les membres de l'instance sont convoqués dans un délai minimum de quinze jours calendaires.

Art. 72.- Cette section émet un avis sur les sujets relatifs à la vie de l'élève au sein de l'institut, notamment :

-l'utilisation des locaux et du matériel ;

-les projets extra scolaires ;

-l'organisation des échanges internationaux.

L'ordre du jour est préparé par le président et le vice-président de la section.

Tout membre peut soumettre un point à l'ordre du jour au plus tard sept jours calendaires avant la réunion de la section.

Art. 73.- Le bilan annuel d'activité des réunions de la section relative à la vie de l'élève est présenté devant l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut par le directeur de l'institut et mis à disposition des élèves, de l'équipe pédagogique et administrative de l'institut.

Le compte rendu, après validation par le président de la section, est adressé aux membres de la section dans les 40 jours calendaires qui suivent la réunion.

Le directeur de l'institut de formation fait assurer le secrétariat des réunions.

• ANNEXE VII : LISTE DES MEMBRES DE L'INSTANCE COMPÉTENTE POUR LES ORIENTATIONS GÉNÉRALES DE L'INSTITUT

Membres de droit :

- le directeur général de l'agence régionale de santé ou son représentant, président ;
- deux représentants de la région ;
- le directeur de l'institut de formation ou son représentant ;
- le directeur de l'établissement de santé ou le responsable de l'organisme gestionnaire, support de l'institut de formation, ou son représentant pour les instituts de formation publics et le président du conseil d'administration, ou son représentant, pour les instituts de formation privés ;

- le conseiller pédagogique, ou technique en l'absence de conseiller pédagogique, de l'agence régionale de santé dans la région d'implantation de l'institut de formation ;
- pour les instituts de formation rattachés à un établissement public de santé, le directeur des soins, coordonnateur général des soins, ou son représentant, directeur des soins et pour les instituts de formation privés, le responsable de l'organisation des soins, ou son représentant ;
- le chef de l'établissement ou un membre de l'équipe de direction lorsque la formation est délivrée par un établissement relevant de l'éducation nationale ;
- un formateur permanent lorsque la formation est délivrée par un établissement relevant de l'éducation nationale ;
- un infirmier participant à l'enseignement dans l'institut, désigné par le directeur de l'institut ;
- le ou les responsables de la coordination pédagogique des formations concernées ;
- deux cadres de santé ou responsables d'encadrement de la filière, désignés par le directeur de l'institut, exerçant depuis au moins deux ans : pour le premier dans un établissement public de santé et pour le second dans un établissement de santé privé ;
- un membre du centre de formation des apprentis avec lequel l'institut de formation a conclu une convention ;
- un aide-soignant ou un auxiliaire de puériculture, selon la formation concernée, exerçant dans un établissement accueillant des stagiaires désigné pour trois ans par le directeur de l'institut de formation ;
- un représentant du personnel administratif de l'institut, désigné par le directeur de l'institut.

Membres élus :

1. Représentants des élèves :

- deux représentants des élèves et si la promotion est spécifique aux apprentis, des représentants des élèves apprentis

2. Représentants des formateurs permanents :

- un formateur permanent de l'institut de formation ou du centre de formation des apprentis élu pour 3 ans

• ANNEXE VIII. LISTE DES MEMBRES DE LA SECTION COMPÉTENTE POUR LE TRAITEMENT PÉDAGOGIQUE DES SITUATIONS INDIVIDUELLES DES ÉLÈVES

Membres de droit :

- le directeur de l'institut de formation ou son représentant ;
- un conseiller scientifique paramédical, ou médical en l'absence de conseiller scientifique paramédical, désigné par le directeur de l'institut ;
- pour les instituts de formation rattachés à un établissement public de santé, le directeur des soins, coordonnateur général ou son représentant, directeur des soins, et pour les instituts de formation privés, le responsable de l'organisation des soins, ou son représentant ;
- un professionnel diplômé de la filière en exercice, désigné par le directeur de l'institut de formation, exerçant hors d'un établissement public de santé ;
- un enseignant du centre de formation avec lequel l'institut de formation a conclu une convention ;
- un infirmier participant à l'enseignement dans l'institut, désigné par le directeur de l'institut ;
- le ou les responsables de la coordination pédagogique des formations concernées ;
- deux cadres de santé ou responsables d'encadrement de la filière, désignés par le directeur de l'institut, exerçant depuis au moins trois ans : pour le premier dans un établissement public de santé et pour le second dans un établissement de santé privé.

Membres élus :

1. Représentants des élèves :
 - un élève tiré au sort parmi les élèves élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.
2. Représentants des formateurs permanents élus par leurs pairs :
 - le formateur permanent de l'institut de formation ou du centre de formation des apprentis élu pour 3 ans élu au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

ANNEXE IX. LISTE DES MEMBRES DE LA SECTION COMPÉTENTE POUR LE TRAITEMENT DES SITUATIONS DISCIPLINAIRES

Le président de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires est le représentant des formateurs permanents élu par ses pairs au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

1. Représentant des enseignants :
 - l'infirmier participant à l'enseignement dans l'institut, qui participe à l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut ;
 - le formateur permanent de l'institut de formation ou du centre de formation des apprentis élu pour 3 ans au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut ;
 - un aide-soignant ou un auxiliaire de puériculture, selon la formation concernée, exerçant dans un établissement accueillant des stagiaires.
2. Représentants des élèves :
 - un représentant des élèves, tirés au sort parmi les élèves titulaires au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.
3. Une des deux personnes, tirées au sort parmi celles chargées de fonction d'encadrement dans un service de soins d'un établissement de santé, élues au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

ANNEXE X. LISTE DES MEMBRES DE LA SECTION RELATIVE AUX CONDITIONS DE VIE DES ELEVES AU SEIN DE L'INSTITUT

Le directeur ou de son représentant, en qualité de président.

Les élèves élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut. L'un d'eux est désigné comme vice-président.

Trois personnes au minimum désignées par le directeur parmi l'équipe pédagogique et administrative de l'institut.

Des personnalités qualifiées peuvent être sollicitées par le directeur en fonction de l'ordre du jour, pour participer à la section, en garantissant un équilibre numérique au regard de la représentation étudiante.

En cas d'absence du directeur, la présidence est assurée par le vice-président élève.

**TITRE VI - DISPOSITIONS SPECIFIQUES A L'INSTITUT DE FORMATION DES
METIERS DE LA REEDUCATION - FORMATION EN PSYCHOMOTRICITE**

Les articles suivants précisent les dispositions générales énoncées dans la première partie de ce règlement Intérieur

Conformément à l'Arrêté du 30 décembre 1975 relatif aux conditions de fonctionnement et d'agrément des centres de formation au diplôme d'Etat de psychomotricien

Article 4

Modifié par Arrêté du 19 janvier 2011 - art. 3

Modifié par Arrêté du 19 janvier 2011 - art. 8

Un conseil technique est appelé à donner son avis sur les questions concernant l'enseignement, et notamment les règles d'admission des élèves et d'élimination des élèves inaptes compte tenu de la réglementation applicable en la matière.

Outre le directeur général de l'agence régionale de santé ou son représentant et le directeur du centre, membres de droit, le conseil comprend huit membres désignés pour trois ans dans les conditions suivantes :

Trois membres, dont un délégué de l'organisme gestionnaire, un représentant des professeurs médecins et un psychomotricien désignés par le directeur de l'institut de formation ;

Deux membres, dont un médecin ayant des connaissances particulières en rééducation psychomotrice et un psychomotricien enseignant ou moniteur, nommés par le directeur général de l'agence régionale de santé ou son représentant après avis du directeur de l'institut de formation ;

Trois étudiants élus par l'ensemble des étudiants du centre au scrutin uninominal majoritaire à deux tours. Dans les universités, cette élection est régie par les mêmes règles que celles de la désignation des étudiants aux conseils d'unités de formation et de recherche.

Le conseil élit son président. Le directeur du centre assure le secrétariat.

Selon les questions inscrites à l'ordre du jour, des personnalités qualifiées ou tout autre membre du personnel du centre peuvent être appelés à participer aux réunions avec voix consultative.

Le conseil technique se réunit au moins une fois par an sur l'initiative de son président, qui fait tenir le registre des délibérations.

Conformément à l'Arrêté du 7 avril 1998 relatif aux études préparatoires au diplôme d'Etat de psychomotricien

TITRE Ier : DE LA SCOLARITE. (Articles 1 à 7)

Article 3

Pour chaque année scolaire, une franchise maximale de quinze jours ouvrés peut être accordée aux étudiants par le directeur après avis du conseil technique pour raison dûment motivée. Tout congé de maladie ou congé pour enfant malade doit être justifié par un certificat médical.

Article 5

L'étudiant(e) qui, pour raison de santé, pour un départ au service national, pour maternité ou pour cas de force majeure appréciée par le directeur du centre de formation, interrompt ses études en cours d'année scolaire peut les reprendre l'année suivante ou à son retour à la vie civile. Il ou elle conserve le bénéfice des enseignements théoriques, théorico-cliniques et pratiques, ainsi que des stages antérieurement validés. Cette reprise n'est pas considérée comme un redoublement.

Article 6

Un redoublement est autorisé à l'issue de chacune des trois années de scolarité.

TITRE VII – DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX STAGIAIRES DE LA FORMATION CONTINUE

CHAPITRE 1 : sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une des sanctions ci-dessous, prononcée par le directeur de l'institut de formation :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur de l'institut de formation ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

CHAPITRE 2 : garanties disciplinaires

Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être prononcée envers le stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé de griefs retenus contre lui et, éventuellement que la procédure ci-dessous ait été appliquée.

Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'institut de formation envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise à l'intéressé contre émargement, en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- la convocation indique la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix.

Assistance possible pendant l'entretien

Durant l'entretien, le stagiaire peut se faire accompagner d'une personne de son choix.

Le directeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée, ou remise contre émargement.

Le directeur de l'institut de formation informe l'employeur et/ou le financeur de la sanction prise.

TITRE VIII - ANNEXES

- Motifs d'absences reconnues justifiées sur présentation de pièces justificatives et déduites du temps de formation
- Instruction concernant les pratiques d'intégration dans le cadre des entrées en formation du 05 septembre 2012
- Attestation de prise de connaissance du Règlement Intérieur

ANNEXE I**Motifs d'absences reconnues justifiées sur présentation de pièces justificatives
et déduites du temps de formation****Nature de l'absence :**

- 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

ANNEXE II



Direction de l'Offre de Soins et de l'Offre
Médico-Sociale
Département Ambulatoire et formation des
professionnels de santé

Affaire suivie par : Hélène BERGEAU
Courriel : helene.bergeau@ars.sante.fr
Téléphone : 03 88 76 82 20

Réf : DOSOMS/DAM/2012/08/174

Objet : instructions concernant les pratiques d'intégration
dans le cadre des entrées en formation.

INSTITUT DE FORMATION
EN SOINS INFIRMIERS

13 SEP. 2012

CENTRE HOSPITALIER
DE MULHOUSE

A l'attention de Mesdames et
Messieurs les directeurs des instituts
de formation paramédicaux de la
région Alsace

Strasbourg, le 05 SEP. 2012

Madame la Directrice, Monsieur le Directeur,

Dans la perspective des nouvelles rentrées en formation des élèves et étudiants au sein de vos instituts, je souhaite attirer votre attention sur les pratiques d'intégration des nouveaux entrants. Ces pratiques tout à fait louables en soi peuvent cependant dans certains cas être assimilées à des pratiques de bizutage portant atteinte à la dignité des personnes.

Aussi je souhaite vous rappeler quelles applications de la loi pénale peuvent entraîner de telles pratiques, l'obligation de divulguer et porter secours aux personnes qui en sont victimes, ainsi que la mise en œuvre des procédures disciplinaires que ces pratiques imposent.

La Loi n°98-468 adoptée le 17 juin 1998 (JO du 18 juin 1998) relative à la prévention et à la répression des infractions sexuelles ainsi qu'à la protection des mineurs crée un délit spécifique de bizutage.

1. Article 225-16-1 du Code pénal : « Hors les cas de violences, de menaces ou d'atteintes sexuelles, le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire et socio-éducatif est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 € d'amende. »

Tout acte portant atteinte à la dignité humaine tombe sous le coup de la loi pénale. Pour que l'infraction soit réalisée il n'est pas nécessaire que la victime ait été contrainte à commettre ou à subir. Les faits consentis réellement ou en apparence, dès lors qu'ils ont un caractère humiliant ou dégradant, sont répréhensibles. Ces dispositions s'appliquent à l'ensemble des manifestations et réunions quel que soit le lieu où elles se déroulent.

2. *Art. 225-16-2 du Code pénal : « L'infraction définie à l'article 225-16-1 est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende lorsqu'elle est commise sur une personne dont la particulière vulnérabilité, due à son âge, à une maladie, à une infirmité, à une déficience physique ou psychique ou à un état de grossesse, est apparente ou connue de son auteur. »*

La loi prévoit une circonstance aggravante, la vulnérabilité de la victime dès lors que cet état est apparent ou connu.

3. *Art. 225-16-3 du Code pénal : « Les personnes morales peuvent être déclarées responsables pénalement, dans les conditions prévues par l'article 121-2, des infractions commises lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire et socio-éducatif prévues par les articles 225-16-1 et 225-16-2. »*

La responsabilité pénale des personnes morales peut être mise en cause. La responsabilité pénale des personnes morales n'exclut pas celle des personnes physiques auteurs ou complices des mêmes faits.

L'article 40 du code de procédure pénale stipule :

« Le procureur de la République reçoit les plaintes et les dénonciations et apprécie la suite à leur donner conformément aux dispositions de l'article 40-1. Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs.

Le délit spécifique de bizutage impose à tout fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions et donc en premier lieu les directeurs d'établissements, le signalement sans délai au procureur de la République, même si les pratiques dégradantes ou humiliantes n'entraînent aucun dépôt de plainte.

En conclusion, en tant que directeur de l'institut de formation, il vous revient de rappeler à l'ensemble de votre communauté, étudiants, personnels et enseignants, l'interdiction formelle des pratiques de bizutage portant atteinte à la dignité des personnes ainsi que les dispositions pénales relatives à ce délit prévues par la loi.

En cas de manquement, le conseil de discipline de votre établissement sera saisi pour sanction pouvant conduire à l'exclusion temporaire ou définitive des élèves ou étudiants impliqués, indépendamment des poursuites pénales éventuelles. Cette clause est à prévoir dans votre règlement intérieur.

Je vous prie d'agréer, Madame la Directrice, Monsieur le Directeur, l'expression de mes salutations distinguées.


Laurent Habert
Directeur général

ATTESTATION A REMETTRE A L'INSTITUT DE FORMATION

Je soussigné(e).....

Né(e) leà.....

Elève Aide-Soignant(e) Etudiant(e) en : Ergothérapie Masso-kinésithérapie Psychomotricité Soins Infirmiers Stagiaire de la formation continue Etudiant(e) Cadre de santé Formateur permanent en institut

- **Déclare avoir pris connaissance du Règlement Intérieur de l'Institut de Formations aux Métiers de la Santé**
- **en avoir reçu un exemplaire**
- **et m'engager à le respecter.**

Mulhouse, le

Signature de l'élève, de l'étudiant(e) ou de son représentant
légal, ou du professionnel
précédée de la mention lu et approuvé :