

REGLEMENT INTERIEUR

Institut de Formation en soins Infirmiers

Filière Diplôme d'Etat d'aide-soignant (DEAS)

PREAMBULE

TITRE 1 DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 1 : Comportement

Article 2 : Contrefaçon

Chapitre 2 : Règles d'hygiène et de sécurité

Article 4 : Interdiction de fumer et de faire usage de la cigarette électronique

Article 5 : Respect des consignes de sécurité

Chapitre 3 : Règles relatives aux locaux

Article 6 : Maintien de l'ordre dans les locaux

Article 7 : Utilisation des locaux

TITRE 2 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 8 : Généralités

Sous-chapitre 1 : La Formation

Article 9 : Droits d'inscription et frais de scolarité

Article 10 : Assurance

Article 11 : Durée des études (théorie – pratique)

Article 12 : Tenue d'un dossier médical

Sous-chapitre 2: Les stages

Sous-chapitre 3 : Les évaluations

Chapitre 2 : Droits des élèves

Article 13 : Représentation

Article 14 : Liberté d'association

Article 15 : Tract et affichage

Article 16 : Liberté de réunion

Article 17 : Information et Expression

Chapitre 3 : Obligations des élèves

Sous-chapitre 1 : Comportements à adopter

Article 18 : Application

Article 19 : Ponctualité- horaires

Article 20 : Absences

Article 21 : Alcool

Article 22 : Tenue vestimentaire

Article 23 : Bizutage

Article 24 : Confidentialité, usages de l'outil informatique et internet

Article 25 : Discrétion professionnelle

Sous-chapitre 2 : Sanctions et conseil de discipline

Article 26 : Opportunité des poursuites

Article 27 : Procédure et nature des sanctions

PREAMBULE

L'Institut de formation en soins infirmiers est un institut de formation agréé pour la filière diplôme d'Etat d'aide-soignant.

L'Institut de formation en soins infirmiers est rattaché au CHU de Strasbourg.
Le Directeur Général des HUS en est le responsable juridique.

L'Institut de formation en soins infirmiers filière diplôme d'Etat d'aide-soignant est dirigé par un Directeur et un directeur adjoint, qui en est le responsable pédagogique.

L'Institut de formation en soins infirmiers a pour objet d'apporter une formation théorique et pratique aux élèves de manière à ce que ceux-ci puissent se former au métier d'aide-soignant.

Le règlement intérieur est nécessaire au bon fonctionnement de l'institut de formation.

Il entre en vigueur le 1er jour de la rentrée et est applicable tout au long de la scolarité.

Le respect du règlement intérieur participe à la responsabilisation et la professionnalisation dans lesquelles, l'éthique ainsi que les règles professionnelles occupent une place fondamentale.

Le présent règlement est applicable aux élèves de l'institut de formation en soins infirmiers et aux usagers extérieurs présents, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, candidats aux concours, prestataires de service,...).

Le présent règlement est consultable sur le site internet de l'institut de formation.

Un exemplaire du présent règlement est également remis à chaque élève en début de formation.

Mention de cette remise est faite au dossier de l'élève revêtu de la signature de l'élève.

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

TITRE 1 DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 1 : Comportement

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 de formation,
- 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.

Les téléphones portables doivent être obligatoirement éteints durant les cours et les épreuves écrites.

Article 2 : Fraude et contrefaçon

Le conseil de discipline 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.

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

A titre d'exemple, il est interdit de filmer ou d'enregistrer les cours dispensés à l'institut de formation à l'aide d'appareils vidéo, de téléphones portables, de dictaphones et de les rediffuser. Il est également interdit de photocopier d'anciens mémoires ainsi que les documents du CDI, sauf pour son usage personnel. Ce, sans autorisation de l'auteur pour la rediffusion.

Chapitre 2 : Règles d'hygiène et de sécurité

3: Interdiction de fumer et de faire usage de la cigarette électronique

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...).

Cette interdiction s'applique aussi à l'usage de la cigarette électronique.

Un espace fumeur, avec des cendriers et des poubelles, est à disposition dans la cour.

Article 4: Respect des consignes de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'institut de formation, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes du plan de sécurité d'établissement intégrant la menace terroriste ou du plan particulier de mise en sûreté « attentat-intrusion » et les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;
- les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques.

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

Chapitre 3 : Règles relatives aux locaux

Article 65 : 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'institut de formation dont il a la charge.

En cas de potentielles atteintes à l'intégrité des locaux de l'institut de formation, le directeur est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès aux locaux, suspension des enseignements, etc.

Article 6 : Utilisation des locaux

Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations.

Les organisations d'élèves disposent de facilités d'affichage, de réunion et de collecte de cotisations dans les instituts de formation paramédicaux.

Les modalités d'application de ces dispositions sont définies en liaison avec le directeur de l'institut de formation, selon les disponibilités en personnels, en matériels et en locaux de l'établissement.

TITRE 2 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ELEVES

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 7 : Généralités

Pendant la durée de la formation, les élèves peuvent prendre leurs repas au Restaurant du Personnel des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg, au tarif fixé par décision du Directeur Général des HUS.

Deux salles sont mises à disposition des élèves pour les pauses déjeuners. Les élèves doivent respecter les règles de sécurité et d'organisation internes de l'institut. Les élèves sont tenus de respecter les locaux et le matériel pédagogique mis à leur disposition. Il est interdit de manger dans les salles de cours.

Sous-chapitre 1 : La Formation

Article 8 Liberté et obligation des élèves

Les élèves disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et dans le respect du présent règlement intérieur.

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les élèves ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi du 11 octobre 2010 susvisée, dès lors que cela ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect de l'ensemble des personnes présentes au sein de l'établissement. Lorsqu'un élève en formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse peut être limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel.

Dans ces mêmes lieux, est interdite toute forme de prosélytisme. Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser le suivi régulier de certains enseignements, contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

Article 9 : Droits d'inscription et frais de scolarité

Les droits d'inscription, déterminés par arrêté, sont exigibles pour chaque année scolaire.

Les frais de scolarité, fixés par année, sont exigibles chaque année scolaire, à réception du titre de recettes. En cas d'abandon, les frais de scolarité restent acquis à l'institut.

Les tarifs sont mis à la disposition des élèves par le directeur de l'institut de formation.

Certains élèves ayant obtenu un accord de financement par la région GRAND-EST ou boursiers peuvent être exonérés, totalement ou partiellement, du paiement des frais de scolarité et/ou des droits d'inscription.

Article 10 : Assurance

Les frais d'assurance de responsabilité civile sont à la charge des élèves. Il appartient à ceux-ci de souscrire un avenant limité dans le temps auprès de la compagnie d'assurance qui gère leur contrat « multirisques habitation – responsabilité civile » ou celui de leurs parents. Le choix du montant des garanties assurées relève dorénavant de la seule responsabilité des élèves. Les élèves doivent être garantis pour l'ensemble des risques suivants couvrant la responsabilité civile, tant lors du stage que des trajets occasionnés par celui-ci :

- accidents corporels causés aux tiers ;
- accidents matériels causés aux tiers ;
- dommages immatériels.

Les HUS ont souscrit pour leurs instituts et écoles de formation une assurance couvrant les risques professionnels et la responsabilité civile professionnelle des élèves, conformément à l'article L. 412-8 du code la sécurité sociale

En cas d'accident du travail notamment en stage, l'élève doit en faire la déclaration auprès de l'institut au plus tard dans les 48 heures et respecter s'il y a lieu, la procédure des accidents d'exposition au sang (AES) en vigueur.

Article 11 : Durée des études (théorie – pratique)

La durée des études se fait conformément à l'arrêté du 22 octobre 2005 modifié : 595 heures de formation théorique et 840 heures de formation pratique.

Les élèves effectuent en moyenne 35 heures de stage et /ou de cours par semaine. Ils bénéficient par roulement d'un repos hebdomadaire de 48 heures consécutives sauf cas exceptionnel.

Les dates des vacances sont fixées par la directrice en début d'année. Les élèves doivent se conformer aux dates fixées par l'institut de formation.

Les élèves ont droit à 3 semaines de congés par année.

Les élèves doivent respecter les dates et les horaires de début et de fin des stages ainsi que des cours.

Article 12 : Tenue d'un dossier médical

Chaque élève est tenu de rencontrer un médecin agréé et d'être à jour de ses vaccinations, à son entrée à l'institut de formation, ou le cas échéant, au plus tard avant le début du 1er stage.

Durant la scolarité le suivi du dossier médical est assuré par la Médecine du Travail.

Sous-chapitre 2: Les Stages

Avant le stage

Au cours de la semaine précédant une période de stage, l'élève doit prendre rendez-vous avec le cadre de santé ou le responsable de la structure d'accueil pour :

- se présenter
- demander les horaires de stage

Des exceptions à cette règle font l'objet d'une information particulière sur le tableau d'affectations de stage.

Au cours du stage

1. Organisation

L'élève a obligation de :

- rester dans l'unité de soins où il a été affecté par le cadre de pôle ou le responsable du stage
- signaler immédiatement toute absence au cadre de santé de l'unité de soin ou au responsable de la structure d'accueil et à l'hôtesse d'accueil de l'IFSI, (sous réserve de sanctions disciplinaires)
- informer le formateur responsable du suivi de la reprise du stage,
- respecter impérativement les horaires de stage fixés. Le temps consacré au repas est décompté des heures de stage, en conséquence, il est à récupérer.

L'élève est autorisé à travailler les week-end et jours fériés sous réserve d'un encadrement infirmier. Il peut également travailler de nuit sous réserve d'un encadrement infirmier et de l'accord du formateur responsable du suivi.

2. La tenue

L'élève a l'obligation de :

- porter sa tenue de travail complète conformément aux normes d'hygiène hospitalière et à l'obligation de neutralité face aux usagers,
- porter des chaussures silencieuses conformes aux règles de sécurité et d'hygiène hospitalière, et exclusivement réservées à l'usage professionnel,
- faire nettoyer les tenues de travail par la blanchisserie des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg.

3. Comportement et travail

Les visites personnelles et communications téléphoniques privées ne sont pas autorisées sauf en cas d'urgence.

L'élève doit :

- informer l'infirmier(e) qui l'encadre avant d'exécuter les consignes qui seraient donnés directement par le Médecin ou toute autre personne,

- signaler immédiatement les erreurs, les oublis, les accidents dont il serait l'auteur, au cadre de santé et/ou à l'infirmier(e),
- demander impérativement des précisions supplémentaires en cas d'incompréhension,
- rendre compte de son travail oralement et par écrit.

4. Responsabilités

L'élève est soumis aux règles du secret professionnel et de la responsabilité professionnelle. Il est tenu à la discrétion professionnelle.

Tout élève, dont la tenue ou le comportement peut être critiquable pour les motifs énumérés, est rappelé au respect des règles par le cadre de santé ou un formateur de l'I.F.S.I.

5. Evaluation du stage

A mi-stage ou à tout autre moment, si nécessaire, l'élève doit demander aux personnes qui l'encadrent, une évaluation lui permettant de progresser.

A l'issue du stage, l'évaluation finale ainsi que l'attestation de présence en stage doivent être obligatoirement signées par le cadre de santé ou le responsable de la structure d'accueil et/ou l'infirmier(e) responsable de l'encadrement.

La présence de l'élève est souhaitée lors de cette évaluation.

La feuille d'évaluation signée, identifiée par un tampon du service, est à envoyer par voie de courrier rapidement au Secrétariat de l'I.F.S.I., filière D.E.A.S. , par le responsable du lieu de stage.

En cas de difficulté ou de problème, le formateur responsable du suivi en sera informé.

Sous-chapitre 3 : Les Evaluations

Toutes fraudes ou usurpations d'identités constatées à l'occasion des sessions d'examens ou postérieurement aux dites sessions, sont passibles de sanctions disciplinaires et peuvent entraîner l'ajournement de l'élève.

Le D.E.A.S. est obtenu par le suivi et la validation de l'intégralité de la formation.

La durée de la formation est fixée par l'Arrêté du 22 Octobre 2005 modifié, relatif à la formation conduisant au Diplôme d'Etat d'Aide-Soignant.

L'évaluation des compétences acquises par les élèves est effectuée tout au long de leur formation selon les modalités d'évaluation et de validation définies à l'annexe 1 de l'arrêté sus - nommé.

Les épreuves de certification sont obligatoires. Les élèves absents pour raison de santé doivent justifier leur absence par un certificat médical.

Pendant un congé de maladie, les élèves peuvent participer aux épreuves de certification sous réserve de fournir avant celles-ci, un certificat médical les y autorisant.

Droits des élèves

Article 13 : Représentation

Les élèves sont représentés au sein conseil technique, du conseil de discipline conformément aux textes en vigueur.

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

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

Article 14 : Liberté d'association

Conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 et des articles 21 à 79-III du code civil Alsacien-Mosellan, les élèves sont libres de créer une association.

La domiciliation d'une association au sein de l'institut de formation est soumise à une autorisation préalable du directeur de l'institut.

Article 15 : Tract et affichage

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution de tracts ou de tout document par les élèves est autorisée au sein de l'institut de formation, sous réserve de l'autorisation du directeur.

La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'institut est interdite, sauf autorisation expresse par le directeur de l'institut.

Affichages et distributions :

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

Article 16 : Liberté de réunion

Les élèves ont le droit de se grouper dans le cadre d'organisations de leur choix.

Ces organisations peuvent avoir un but général, associations d'élèves, ou particulier, associations sportives et culturelles.

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.

Article 17 : Expression et information

Les élèves disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et dans le respect du présent règlement intérieur.

Tout doit concourir à informer les élèves :

- sur les missions de l'institut de formation,
- 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 élèves par le directeur de l'institut de formation.

Chapitre 3 : Obligations des élèves

Article 18 : Application

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent aux élèves à l'occasion de leur période de formation à l'institut mais également à l'occasion de leurs stages.

Sous-chapitre 1 : Comportements à adopter

Article 19 : Ponctualité - horaires

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

Elle concerne tous les temps de formation en institut et en stage. Toutefois si l'élève est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours.

2/ Un émargement est effectué systématiquement lors des séquences pédagogiques. Les absences à ces séquences font l'objet d'un décompte d'heures.

Article 20 : Absences

Pour toute absence, l'élève est tenu d'avertir le jour même, si possible dès 8 heures, le Directeur de l'Institut de formation du motif et de la durée approximative de l'absence.

Lorsqu'il est en stage, il est également tenu d'informer le responsable du stage.

En cas de congé maladie, un certificat médical doit être adressé dans les quarante-huit heures suivant l'arrêt à l'Institut de formation.

En cas de reprise avant l'expiration du congé de maladie, un certificat de reprise devra être présenté, à l'Institut de formation.

Toutes les absences doivent être justifiées.

Les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires.

L'élève ou l'étudiant absent depuis plus d'un mois sans motif valable et sans donner de nouvelles, suite à l'envoi par le 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 directeur notifiera à l'élève ou à l'étudiant sa radiation des effectifs de l'institut ou école.

Le conseil technique ou le conseil pédagogique en sera informé.

Franchise :

- Une franchise maximale de 35h pour l'année de formation peut être accordée en cas de congés pour maladie ou enfant malade, sur présentation d'un certificat médical. Cette franchise peut être accordée aux élèves pendant laquelle ils sont dispensés des soins, des TD, des séances d'apprentissage pratiques et gestuels, et des stages. Ils devront toutefois présenter les épreuves de validation des modules. Au-delà de 5 jours d'absence les jours non effectués doivent faire l'objet d'un rattrapage en stage.
- Mode de déduction des absences de la franchise :
 - en stage : 1 jour d'absence déduction d'un nombre d'heures correspondant à l'amplitude journalière du stage indiquée sur l'attestation de présence en stage
 - à l'IFSI : 1 jour d'absence déduction de 6 h
 - ½ jour d'absence déduction de 3 h

Points particuliers :

- Le certificat médical justifiant une absence pour maladie ou enfant malade doit parvenir à l'IFSI dans les 48 h, le cachet de la poste faisant foi.

La secrétaire de la filière archive l'original ; elle transmet une copie au formateur concerné par la gestion de l'absence et une copie à l'organisme financeur. Elle communique à la secrétaire chargée de GESTOR, les absences concernant les études promotionnelles des HUS.

- Les absences pour consultation médicale sont à déduire de la franchise au prorata de leur durée effective, sur présentation d'un certificat médical.

La secrétaire de la filière précise cette durée à l'organisme financeur.

- Toute absence non justifiée (l'élève n'a pas informé le jour même le lieu de stage et/ou l'IFSI de son absence) donne lieu à une convocation et un avertissement écrit par le Directeur Adjoint responsable de la filière DEAS
- Toute absence sans pièces justificatives (pas de certificat médical ni d'autorisation exceptionnelle d'absence) est rattrapée en stage.

Ce rattrapage est organisé sur le(s) stage(s) à venir, par le formateur responsable du suivi pédagogique de l'élève, en concertation avec le directeur adjoint responsable de la filière DEAS :

- accord entre le formateur et le directeur adjoint sur le nombre d'heures à rattraper (limite supérieure = 21h sur 4 semaines) ;
- ajout, par la secrétaire de la filière, du nombre d'heures à rattraper, sur la feuille d'évaluation des compétences et l'attestation de présence en stage ;

- le cas échéant, la secrétaire de la filière établit un avenant à la convention de stage ou pour les HUS, informe par courrier, le cadre de pôle, de la modification du volume horaire du stage.

En cas d'absence en stage non déductible de la franchise (absence non couverte par un certificat médical ou couverte par un certificat médical mais avec dépassement de franchise), un rattrapage lors du stage en cours de réalisation, doit obligatoirement faire l'objet de l'accord du directeur adjoint responsable de la filière DEAS, du formateur responsable du suivi pédagogique de l'élève et du cadre de santé ou responsable de la structure d'accueil en stage.

- Les retards sont comptabilisés au même titre que les absences et donnent lieu à un rattrapage en stage à partir d'un total d'une heure.
- En cas d'absence à une épreuve de validation de module, l'élève bénéficie, sous réserve de produire une pièce justificative, d'une nouvelle programmation de l'épreuve initiale et/ou de rattrapage.
- Toute demande d'absence exceptionnelle se formule obligatoirement auprès du formateur responsable du suivi pédagogique ou à défaut un autre formateur de la filière DEAS qui la soumet au directeur adjoint responsable de la filière.

Article 21 : Alcool

Hors situation expressément autorisée par le directeur de l'institut, la consommation d'alcool dans l'enceinte de l'institut est interdite.

Article 22 : Tenue vestimentaire

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

Article 23 : Bizutage

Le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire et socio-éducatif est formellement interdit.

En cas de manquement, le conseil de discipline sera saisi pour sanction pouvant conduire à l'exclusion temporaire ou définitive des élèves impliqués, indépendamment des éventuelles poursuites pénales relatives à ce délit prévues par la loi.

Article 24 : Confidentialité, usages de l'outil informatique et internet

« L'informatique est au service de chaque citoyen. Elle ne doit pas porter atteinte à l'identité humaine ni aux droits de l'homme, ni à la vie, ni aux libertés individuelles ou publiques ».

Conformément à la loi Informatique et Libertés, loi n° 78-17 en date du 6 janvier 1978, il est formellement interdit de photographier et de filmer au sein de l'institut de formation et/ou de diffuser les images sans autorisation des personnes concernées, sous peine de poursuites.

La même interdiction s'applique aux enregistrements sonores.

Seuls les formateurs permanents de l'institut de formation déterminent les documents à mettre en ligne sur extranet ou à distribuer.

Les élèves sont dans l'obligation de consulter de manière régulière l'extranet pour prendre connaissance des documents et informations systématiquement actualisés mis à leur disposition.

Aucun travail d'élève, individuel ou collectif (écrit, audiovisuel, autres...), noté ou non, ne sera diffusé hors de l'institut de formation, sans l'autorisation de la directrice.

Un élève blogueur qui écrit sur son blog, même de chez lui, c'est à dire en dehors des heures qu'il doit consacrer à son activité de formation engage ainsi sa responsabilité sur le contenu de son blog.

Aucun blog ne doit impliquer ni :

- l'institut de formation,
- l'établissement hospitalier et l'ensemble des personnels qui y exerce une fonction,
- toute personne présente temporairement dans l'institut de formation,
- toute personne rencontrée lors des stages.

Dans tous les cas prévus par la loi sur la presse et la communication (injures, diffamations, atteinte à la vie privée...) l'élève blogueur peut se voir infliger une sanction disciplinaire.

Par ailleurs la personne impliquée à son insu peut porter plainte pour diffamation auprès du procureur de la République et l'élève blogueur peut se voir infliger une sanction pécuniaire et/ou pénale à l'issue d'un procès en « diffamation ».

Article 25 : Discrétion professionnelle

Les élèves sont soumis aux obligations de secret professionnel et de discrétion professionnelle inhérentes à la profession d'aide-soignant.

[Sous-chapitre 2 : Sanctions et Conseil de Discipline](#)

Article 26 : Opportunité des poursuites

Tout fait répréhensible contraire au présent règlement est susceptible d'entraîner des poursuites devant le Conseil de Discipline ou le Conseil Pédagogique.

Article 27 : Procédure et nature des sanctions

Le Conseil de Discipline se compose par :

1. Le représentant de l'organisme gestionnaire siégeant au conseil technique ou son suppléant ;
2. Un infirmier, enseignant permanent siégeant au conseil technique ou son suppléant ;
3. Un aide-soignant d'un établissement accueillant des élèves en stage siégeant au conseil technique ou son suppléant ;
4. Un représentant des élèves tiré au sort parmi les deux élus au conseil technique ou son suppléant.

Le Conseil de Discipline émet un avis sur les fautes disciplinaires. Il peut proposer les sanctions suivantes : avertissement, blâme, exclusion temporaire ou exclusion définitive de l'élève de l'institut de formation.

La décision de sanction est prononcée par la directrice de l'institut de formation.

Un avertissement peut être prononcé par le directeur sans consultation du conseil de discipline