



**REGLEMENT INTERIEUR
INSTITUTS DE FORMATION PARAMEDICAUX
SAINT-JACQUES
ANNEE 2025/2026**



Le lecteur voudra bien comprendre, en lisant ce document, que l'expression « apprenant » inclut les deux genres grammaticaux.

SOMMAIRE

PRÉAMBULE.....	5
CHAMP D'APPLICATION.....	5
Titre Ier : DISPOSITIONS COMMUNES	6
Chapitre Ier : Dispositions générales.....	6
Article 1 - Statut du règlement intérieur	6
Article 2 - Comportement général	6
Article 3 - Fraude et contrefaçon	7
Article 4 - Le bizutage	7
Chapitre II : Respect des règles d'hygiène et de sécurité.....	8
Article 5 - Interdiction de fumer et de vapoter	8
Article 6 - Respect des consignes de sécurité.....	8
Article 7 – Circulation – stationnement	8
Chapitre III : Dispositions concernant les locaux.....	9
Article 8 - Maintien de l'ordre dans les locaux.....	9
Article 9 - Utilisation des locaux.....	9
Article 10 - Utilisation du matériel pédagogique	9
Article 11 - Économie d'énergie et écoresponsabilité.....	10
Article 12 - Collecte sélective	10
Titre II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX APPRENANTS.....	11
Chapitre Ier : Dispositions générales.....	11
Article 13 - Libertés et obligations des apprenants	11
Chapitre II : Droits des apprenants	11
Article 14 – Droit à l'image	11
Article 15 – Propriété intellectuelle.....	12
Article 16 – Représentation.....	13
Article 17 - Liberté d'association.....	13
Article 18 - Tracts et affichages	13
Article 19 - Liberté de réunion	13
Article 20 - Droit à l'information.....	14
Article 21 – Dispense de scolarité	14
Article 23 – Apprenant en situation de handicap	14
Article 24 – Consultation de copie	15

Chapitre III : Obligations des apprenants	15
Article 26 – Ponctualité.....	15
Article 27 - Tenue vestimentaire	15
Article 28 - Maladie ou évènement grave	16
Article 29– Accident du travail	16
Article 30 – Absences	16
Article 31 Epreuves certificatives.....	17
Article 32 – Stages.....	18
Article 33 Accompagnement pédagogique	18
Article 34 – Assurances	18
Article 35 - Santé	19
Article 36 - Engagement	20
Titre III : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS	20
Article 37 - Droits et obligations des personnels.....	20

PRÉAMBULE

Le **règlement intérieur** est un document **contractuel** qui énonce des dispositions obligatoires au fonctionnement de l'Institut de formation ainsi que les modalités d'application des droits et obligations des parties concernées.

Ce document a une valeur juridique et **les règles édictées s'imposent à tous**. Il se décline au regard des comportements attendus chez le futur professionnel.

Il vise à :

- Structurer et réguler les rapports humains au regard des organisations de travail de l'Institut de formation
- Fixer les droits et devoirs de chacun
- Fixer des règles de vie commune, poser des limites et/ou des interdictions
- Prévoir une gradation des sanctions en cas de transgression des règles selon l'article 28 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux
- Répondre aux principes républicains de laïcité.

CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer :

- À l'ensemble des usagers de l'institut de formation, personnel et apprenants ;
- À toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités ...).

Titre Ier : DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre Ier : Dispositions générales

Article 1 - Statut du règlement intérieur

Aucune disposition du règlement intérieur ne peut être contraire à la réglementation en vigueur concernant les conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ainsi que les modalités d'études et de validation de la formation conduisant à l'obtention du diplôme d'État

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

Article 2 - 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 ;
- Créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement ;
- 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.

Le Comportement des élèves /étudiants doit être adapté quelle que soit la situation de formation : IFAS/IFSI, stage ou manifestations extérieures, tel que ne pas s'asseoir dans les parties communes (escaliers couloirs...) ou se coucher par terre.

Un comportement faisant preuve de neutralité, d'attention, de respect et d'anticipation est attendu vis-à-vis des équipes et des collègues de promotion.

L'honnêteté intellectuelle est attendue en toute circonstance.

Certaines règles de fonctionnement individuel et collectif sont à respecter :

- Éviter de faire du bruit dans les couloirs pour favoriser une atmosphère propice au travail
- Respecter le travail d'autrui
- Éteindre son téléphone portable durant les cours, le laisser rangé dans les sacs sauf consigne particulière
- Pendant les heures de cours, n'utiliser son ordinateur portable que si cela présente un intérêt pédagogique
- Ne pas manger ou boire en classe, seules les bouteilles d'eau sont tolérées
- Se conformer aux horaires définis pour se rendre dans les salles de repas (cf. : dispositif de

formation)

- Respecter les horaires d'accueil du secrétariat destinés aux apprenants

Article 3 - Fraude et contrefaçon

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraudes commises par un apprenant, auteur ou complice, à l'occasion de l'inscription dans l'institut, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'une épreuve de sélection.

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit, faites sans le consentement de son auteur ou l'utilisation d'une intelligence artificielle est illicite.

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

Tout délit est sanctionné par une note de zéro à l'évaluation.

Article 4 - Le bizutage

Le fait d'amener autrui à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors des manifestations ou de réunions est un délit puni dans les conditions prévues par le Code Pénal.

Tout fait de bizutage peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

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

Article 5 - Interdiction de fumer et de vapoter

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

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

Article 6 - 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 une épidémie/pandémie avec application de gestes barrières ;
- 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.

Article 7 – Circulation – stationnement

Il est interdit de stationner sur le parking de la cité des Flamants qui est exclusivement réservé aux résidents.

Chapitre III : Dispositions concernant les locaux

Article 8 - Maintien de l'ordre dans les locaux

La directrice 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 elle a la charge.

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

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

Article 9 - Utilisation des locaux

Ils peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 51 de l'arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux

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

Pour faciliter l'entretien des salles de cours, il est demandé à chacun de mettre les chaises empilées au bout de la table, d'ouvrir les fenêtres en fin d'utilisation de la salle.

Des salles ou espaces sont réservés aux apprenants. Ils ont la possibilité d'y prendre leur repas. Ils doivent respecter les règles suivantes :

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

Article 10 - Utilisation du matériel pédagogique

Des ordinateurs et imprimantes avec possibilité d'accès à internet sont mis à disposition des apprenants. Chaque utilisateur se doit de respecter ce matériel et de l'utiliser uniquement pour des recherches en lien avec la formation (cf. charte informatique). Dans le cas d'un dysfonctionnement du matériel, l'apprenant est tenu d'en informer le secrétariat, dans les plus brefs délais, afin de prévenir pour réparation le prestataire concerné.

Chaque élève et étudiant fournit son papier pour l'imprimante et la photocopieuse. Les photocopies des bilans de stage ne sont pas assurées par l'institut de formation.

Article 11 - Économie d'énergie et écoresponsabilité

Il est demandé à tous de contribuer activement aux économies d'énergie et de consommables. Dans cette optique, seront notamment privilégiés autant que faire se peut les envois électroniques des courriers et documents. Les impressions indispensables doivent être réalisées en recto verso.

Le fonctionnement du chauffage ou de la climatisation doit être arrêté en cas d'ouverture des fenêtres et lors des périodes de congés.

Les appareils de chauffage individuels sont, autant que possible, à proscrire en raison du cout énergétique. Dans l'éventualité de leur utilisation, ils seront éteints tous les soirs en raison du risque d'incendie qu'ils représentent.

Les dispositifs d'éclairage et autres appareils électriques doivent être éteints tous les soirs et ne doivent rester sous tension qu'en cas d'absolue nécessité.

Les déplacements doivent être limités sans diminuer les échanges : utilisation des Technologies de l'information et de la Communication (TIC) telles que le téléphone, les outils de conférence ou de réunion à distance. Les transports en commun, les moyens de transport dit écologiques et le covoiturage doivent être privilégiés.

Toute fuite d'eau constatée doit être immédiatement signalée en vue d'être réparée.

Article 12 - Collecte sélective

Concernant les déchets industriels banals (DIB) pouvant faire l'objet d'un recyclage ou d'une revalorisation, le personnel et usager de l'Institut de formation Saint-Jacques sont incités à participer à l'effort citoyen et à promouvoir le tri de ces déchets en utilisant les dispositifs mis en place au sein de l'institut de formation notamment gobelets, canettes, bouteilles en plastique.

Titre II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX APPRENANTS

Chapitre Ier : Dispositions générales

Article 13 - Libertés et obligations des apprenants

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

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

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

Chapitre II : Droits des apprenants

Article 14 – Droit à l'image

Toute personne dispose sur son image et sur l'utilisation qui en est faite, d'un droit exclusif et peut s'opposer à sa reproduction et diffusion sans son autorisation. Dans le cas d'images prises dans des lieux publics : l'autorisation écrite de la ou des personnes qui sont isolées et reconnaissables est nécessaire. Lors de la signature du règlement intérieur, l'apprenant autorise les instituts de formation paramédicaux Saint-Jacques :

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

- à disposer de ces supports dans le cadre d'une durée indéterminée. Cette autorisation pourra être révoquée à tout moment.

Si l'apprenant ne souhaite pas être sur les supports photos ou vidéos en lien avec les activités des instituts de formation paramédicaux saint Jacques, il devra en faire part sur papier libre et l'adresser à la direction de l'institut.

Selon l'article 226-1 du Code pénal, la violation du **droit à l'image** d'une personne constitue un délit.

Article 15 – Propriété intellectuelle

En application de l'article 121-2 du code de la propriété intellectuelle, l'auteur a seul le droit de divulguer son œuvre. Sous réserve des dispositions de l'article L. 132-24, il détermine le procédé de divulgation et fixe les conditions de celle-ci.

L'apprenant autorise l'institut de formation à utiliser ses créations (écrits, supports PowerPoint, travaux de groupe, mémoire de fin d'études...) sur tout type de supports (internet, supports numériques, support papier, projection sur grand écran...) à des fins exclusivement d'information, de formation, d'enseignement et de recherche.

Si l'apprenant ne souhaite pas autoriser les instituts de formation paramédicaux saint Jacques à utiliser ses créations, il devra en faire part sur papier libre et l'adresser à la direction de l'institut.

L'apprenant note que le code de la propriété intellectuelle s'applique également à tout document diffusé par les instituts de formation, et en particulier aux supports de cours produits par l'université et l'équipe pédagogique. Il s'engage à ne pas les communiquer à des tiers.

L'apprenant s'engage par ailleurs à :

- Respecter l'obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il aurait connaissance à l'occasion de son parcours de formation ;
- Ne pas reproduire, stocker, copier, diffuser, modifier, altérer ou détruire toute information ou donnée dont il pourrait avoir connaissance à d'autres fins que dans le cadre de son parcours de formation.

Article 16 – Représentation

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

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

Article 17 - Liberté d'association

Le droit d'association est garanti par la loi du 1^{er} juillet 1901. La domiciliation d'une association au sein de l'institut de formation est soumise à une autorisation.

Article 18 - Tracts et affichages

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

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

Affichages et distributions doivent :

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

Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'elle ou qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'établissement.

Article 19 - Liberté de réunion

Les apprenants ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions en vigueur.

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 20 - Droit à l'information

Tout doit concourir à informer les apprenants aussi bien sur les missions de l'institut de formation que sur son fonctionnement dans des délais leur permettant de s'organiser à l'avance : planification de l'enseignement, calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances, dates des congés scolaires.

Les textes réglementaires relatifs à la formation, aux diplômes d'État et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des apprenants par le directeur de l'institut de formation.

Article 21 – Dispense de scolarité

Conformément à l'article 7, chapitre 3 de l'arrêté du 31 juillet 2009 modifié relatif aux diplômes d'État d'infirmier, « *Les personnes admises en formation peuvent faire l'objet de dispenses d'unités d'enseignements ou de semestres par le directeur d'établissement, après décision de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants, au regard de leur formation antérieure validée, des certifications, titres et diplômes obtenus et de leur parcours professionnel* ».

Conformément aux articles 14 et 15 de l'arrêté du 10 juin 2021 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'État d'aides-soignants, des équivalences de compétences, et allègements de formation sont accordés aux élèves en fonction du ou des titre(s) / diplôme(s) obtenus et/ou de la formation suivie, sous réserve de fournir les justificatifs.

Article. 22. Maternité/Paternité

En cas de maternité, les étudiantes/élèves doivent suspendre leur formation pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légale du congé de maternité prévue par le Code du Travail. Cependant l'étudiant/élève pourra assister aux cours sur présentation d'un certificat médical l'y autorisant. Les étudiants/élèves peuvent bénéficier d'un congé de paternité d'une durée égale à celle prévue par le Code du Travail, avec l'accord du Directeur de l'institut de formation quant à la période du congé.

Article 23 – Apprenant en situation de handicap

Un référent handicap de chaque filière de formation et une secrétaire sont missionnés pour informer, orienter et accompagner en cas de besoin de l'apprenant.

Tout apprenant en situation de handicap a la possibilité d'instruire un dossier de demande d'aménagements des conditions d'épreuves certificatives. La procédure pour mise en œuvre est consultable et téléchargeable sur le site des instituts : <https://ifsi-saint-jacques.com>

Tout dossier de demande doit être transmis au plus tard quinze jours avant la date de la première épreuve certificative du semestre pour l'IFSI, de l'épreuve certificative pour l'IFAS.

En cas de non-respect du délai et sauf cas de force majeure, aucune demande ne sera traitée.

Article 24 – Consultation de copie

Toute demande de consultation de copie doit être adressée par mail ou par courrier au formateur référent de l'UE/module dans un délai maximum de 15 jours suivants la communication des résultats.

Chapitre III : Obligations des apprenants

Art. 25 - Alcool et produits illicites

Dans l'enceinte des instituts de formation et sur tous les terrains de stage, il est interdit de consommer de l'alcool ou tout produit dont la consommation est illicite.

Article 26 – Ponctualité

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements et les convocations aux épreuves certificatives.

Elle concerne tous les enseignements : théoriques en institut et cliniques en stage. Toutefois si l'étudiant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il peut être admis en cours.

Article 27 - Tenue vestimentaire

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

Lors des travaux pratiques ainsi qu'en session d'AFGSU : la tenue professionnelle est exigée, les cheveux sont attachés, les ongles sont soignés, coupés, sans vernis, ni aucun bijou.

Il est interdit d'arriver et de quitter le lieu de stage en tenue.

Article 28 - Maladie ou évènement grave

En cas de maladie ou d'évènement grave, l'apprenant est tenu d'avertir le jour même le référent pédagogique du motif et de la durée approximative de l'absence. Il est également tenu d'informer le responsable du stage, s'il y a lieu.

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

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

Article 29– Accident du travail

Tout accident de travail doit être déclaré au secrétariat dans les **48 heures** sur présentation du certificat médical de constatation de lésions. Cette déclaration est faite par l'intéressé, ou, si celui-ci n'est pas en état de se déplacer, par un tiers muni du certificat de constatation des lésions (Cerfa n°11138*04).

Article 30 – Absences

Pour les apprenants : Toute absence, aux cours obligatoires, en stage, et aux épreuves d'évaluation, doit être signalée dans les 48h00 à l'IFSI/IFAS et au terrain de stage. **L'absence doit également être justifiée par une preuve attestant de l'impossibilité d'être présent à ces enseignements ou évaluations dans un délai de 48 heures** auprès du référent pédagogique et du référent de stage.

Les motifs d'absences reconnues justifiées sur présentation de pièces justificatives sont prévues en Annexe I de l'Arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts paramédicaux.

Toute absence injustifiée constitue une faute disciplinaire.

La répétition d'absences sans respect du délai de prévenance et injustifiées au cours de l'année scolaire est passible de sanction allant de l'avertissement à la saisine de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Le Directeur de l'institut de formation peut, dans des cas exceptionnels, autoriser des absences non comptabilisées. Toute absence pour motif de fêtes religieuses dont les dates sont publiées au Bulletin officiel de l'Education Nationale doit faire l'objet d'une information préalable auprès du référent de suivi pédagogique. En cas de non prévenance du formateur ou cadre pédagogique, les heures d'absences seront considérées comme injustifiées.

Les émargements des apprenants seront récupérés au plus tard le 5 du mois suivant.

Une feuille de présence mensuelle sera obligatoirement renseignée par tous les apprenants bénéficiant d'une prise en charge financière par un organisme (employeurs, OPCO, transition pro, contrat d'apprentissage).

En période de cours :

L'élève/étudiant(e) apprenti(e) bénéficiant d'un financement au titre de la formation, est tenu de remettre son état de présence, au plus tard le 05 de chaque mois, à son formateur référent. Ce dernier contrôle les présences notées et les comparent avec celles du cahier d'appel, il signe le document pour validation et le remet au secrétariat de la filière concernée.

En période de stage :

L'élève/étudiant(e) apprenti(e) est tenu de remettre son état de présence du mois échu, au plus tard le 05 du mois en cours, à son formateur référent, signé par le cadre du service.

Le formateur référent contrôle les présences avec le planning définitif remis auparavant par l'étudiant, le signe pour validation et le remet au secrétariat.

Si l'étudiant est hors délai (après le 05 de chaque mois) pour la remise de son état de présence, il sera notifié en absence injustifiée par le secrétariat auprès du financeur.

Aucune régularisation ultérieure ne sera réalisée par le secrétariat.

L'emploi du temps est mis à disposition des apprenants, le mercredi pour la semaine suivante sous réserve de modification.

Article 31 Epreuves certificatives

Les apprenants disposent d'une charte des évaluations leur permettant de consulter les modalités d'évaluation. Les modalités de rattrapage peuvent être différentes des modalités initiales, au cas échéant.

Lors des évaluations :

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

Article 32 – Stages

Les apprenants doivent, pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquels ils sont placés en situation d'exercice professionnel, observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel, à la discrétion professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.

Les apprenants signent pour chaque stage une convention qui régit les règles entre les 3 parties (l'apprenant, le terrain de stage et l'institut de formation).

Les étudiants/élèves sont soumis au principe de neutralité lorsqu'ils sont en situation d'exercice d'une mission de service. Lors des stages les étudiants/élèves sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement lieu de stage.

Principes de bases pour les apprenants.

Les stages sont obligatoires. Ils s'effectuent à raison de 35 heures par semaine ou 70h par quinzaine. L'amplitude de repos quotidien doit être de 11h minimum.

Le planning prévisionnel de stage doit être communiqué impérativement aux formateurs référents de la promotion dans les 48h00 qui suivent le début du stage. En cas d'impossibilité, il appartient à l'élève de contacter l'équipe pédagogique pour le signaler.

En cas de changement de planning prévisionnel, l'élève ou l'étudiant doit en informer au préalable le formateur référent pour validation et coordination avec l'encadrement du terrain de stage.

Les documents officiels (planning définitif et le bilan final de stage) doivent être remis par l'élève/étudiant impérativement le premier jour du retour de stage à l'IFAS/IFSI. L'étudiant/élève en garde une photocopie de façon à pouvoir constituer un dossier en vue de la recherche d'une affectation pour le stage au choix et/ou d'un recrutement en fin de formation, aucun duplicata ne sera fourni.

Article 33 Accompagnement pédagogique

Dans le cadre de l'accompagnement pédagogique individualisé, un contrat pédagogique peut être signé entre l'institut et l'étudiant/élève. Le non-respect de ce contrat pourra être considéré comme faute disciplinaire.

Article 34 – Assurances

Chaque apprenant doit être affilié à une assurance maladie et une assurance couvrant les risques professionnels et la responsabilité civile des étudiants en soins infirmiers et élèves aides-soignants.

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

- Accidents corporels causés aux tiers ;
- Accidents matériels causés aux tiers ;
- Dommages immatériels.

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

Article 35 - Santé

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

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

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

Les apprenants sont soumis en matière d'obligation vaccinale à l'Article L3114-du Code de la Santé publique modifié par la loi n°2017-220 du 23 février 2017 – Article 4. Le suivi médical est assuré conformément à l'Arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formations paramédicaux.

Article 36 - Engagement

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

Titre III : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

Article 37 - 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.

Le présent règlement est consultable sur le site des instituts. Chaque élève/étudiant émarge la prise de connaissance qui vaut engagement à respecter le contenu. Les textes réglementaires relatifs à la formation sont mis à la disposition des élèves/étudiants par le directeur de l'institut de formation lors de l'entrée en formation. Pour tous les cas non prévus par le règlement intérieur ou les textes législatifs, la Direction prend toute mesure nécessaire.

Fait à Marseille le 16/07/2025

Association IFSI Saint Jacques

Pôle d'activité « les Flamants »

10, avenue Alexandre ANSALDI

13014 MARSEILLE

Téléphone : 04.91.02.39.22 - Télécopie : 04.91.58.16.00

Site : www.ifs-saint-jacques.com

Mail : accueil@ifs-saint-jacques.fr

