

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2021/2022

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

À l'ensemble des usagers de l'institut de formation, personnels et élèves ,

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

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

Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque étudiant lors de son admission dans l'institut de formation.

Textes de référence

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

Arrêté du 7 avril 2020 relatif aux modalités d'admission aux formations conduisant au DEAS et au DEAP

Arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture

ART. 1^{er} Fonctionnement général de l'institut de formation

Les élèves doivent respecter les règles d'organisation intérieure de l'institut de formation d'auxiliaires de puériculture, et se conformer aux instructions qui leur sont données.

➤ Horaires de cours

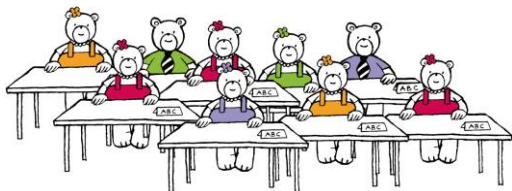
L'institut ouvre ses portes à 8h50.

L'amplitude horaire des enseignements théoriques est comprise entre 9 h et 18 heures, du lundi au vendredi.

Une pause méridienne de 1h00 est organisée en fonction de l'emploi du temps (entre 12h et 14h).

➤ Assurance

Les élèves sont couverts par la législation des accidents du travail. Une assurance responsabilité civile de l'association ABC Puériculture, souscrit de la mutuelle Saint Christophe, 277 rue saint Jacques 75256 Paris cedex 05, garantit les élèves pendant les stages.



Cependant chaque élève doit **obligatoirement** avoir une assurance à responsabilité civile couvrant la durée de la formation. Elle doit comporter la mention spécifiant la garantie « **stages paramédicaux** ». Elle permet de répondre aux dispositions relatives à l'assurance des risques professionnels précisées par la circulaire DGS/PS3/2000/371 du 05/07/2000 et par l'instruction du Ministère de la Santé 243 du 5 juillet 2010.

Les objets personnels et de valeur sont sous la responsabilité de l'élève.

➤ **Comportement/tenue vestimentaire**

Les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'institut de formation sont interdits.

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.

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les étudiants ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi du 11 octobre 2010 susvisée, dès lors que cela ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect de l'ensemble des personnes présentes au sein de l'établissement. Lorsqu'un étudiant 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.

➤ **Utilisation des locaux**

Les élèves sont tenus de respecter le matériel et les locaux.

La porte des salles de cours et de l'office sont ouvertes dès 8H50.

En fin d'après-midi, les élèves qui quittent les salles en dernier doivent veiller à leur fermeture et rapporter la clé. Il est interdit de se restaurer pendant les cours. Seule la bouteille d'eau est acceptée sur les tables.

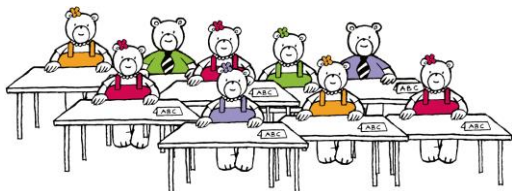
En respect du règlement de copropriété, les personnes qui fument (*y compris la e-cigarette*) se rendent à l'extérieur sur le trottoir et sont priées de jeter leurs mégots dans des **cendriers jetables**.

➤ **Restauration**

Un office, équipé de 3 fours micro-ondes et de bouilloires, est mis à disposition des élèves. Cette pièce doit être régulièrement entretenue par les élèves.

Le réfrigérateur doit être vidé chaque soir par les élèves. En cas d'oubli, l'agent de service jettera, chaque soir les aliments, boissons et contenants restés dans le frigo.

Les repas peuvent être pris dans la salle 2 et la salle de travaux pratiques (si elles ne sont pas utilisées par un intervenant), à charge pour les élèves de nettoyer, de ranger leur vaisselle, les tables et d'utiliser les poubelles.



➤ Téléphone

Les téléphones portables sont éteints dans les salles de cours ainsi que dans les bureaux de l'institut de formation. Le secrétariat peut recevoir les messages à transmettre aux élèves en cas d'urgence, le numéro est transmis dès la rentrée.

Le mail et le numéro de téléphone de toute l'équipe pédagogique sont affichés dans la salle de cours.

Le téléphone privé peut être utilisé à des fins pédagogiques avec accord et participation du formateur.

➤ Multimédia

Selon l'article 9 du code civil et art. 276-1 du code pénal et au titre du respect de la vie privée et du droit à l'image (art. 9) Les élèves comme l'équipe administrative et pédagogique de l'institut détiennent un droit absolu sur l'utilisation de leur image. Dans l'enceinte de l'institut, les prises de son, d'image et de vidéo, et leur diffusion sont absolument interdites, mis à part dans le cadre pédagogique et sur autorisation de la directrice et de l'élève.

L'usage des **ordinateurs portables privés** nécessite obligatoirement une demande d'autorisation auprès du formateur dans le cadre d'un cours.

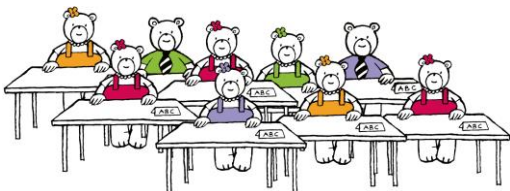
Le matériel informatique, audiovisuel et l'utilisation d'internet mis à disposition des élèves est destiné uniquement à un usage de formation. L'utilisation du réseau informatique implique pour les utilisateurs un comportement responsable et social.

Toute diffusion et/ou consultation de contenus illicites sur internet (comportant des propos diffamatoires, injurieux, homophobes, xénophobes, etc., des images non autorisées – photographies individuelles ou de groupes – des images pornographiques, violentes, etc.) entraîneront des sanctions disciplinaires indépendamment des poursuites et sanctions civiles et pénales prévues par la loi (article 29 de la loi du 21 juillet 1881 sur les infractions dites de presse – article 6 de la loi pour la confiance dans l'économie numérique du 21 juin 2004 – article L 122-3 du code de la propriété intellectuelle).

La consultation des réseaux (ou médias) sociaux (Facebook, Twitter...) doit s'exercer dans le respect des principes fondamentaux du règlement intérieur de l'institut et des lieux de stage. La diffusion sur ces mêmes réseaux de documents ou de propos concernant l'institut ou les lieux de stage entraînera des sanctions pouvant aller jusqu'au conseil de discipline.

➤ Vaccinations

- Production **au plus tard le jour de la rentrée** d'un certificat médical d'un médecin agréé attestant que le candidat n'est atteint d'aucune affection d'ordre physique ou psychologique incompatible avec l'exercice de la profession à laquelle il se destine ;
- Production avant la date d'entrée au premier stage d'un certificat médical (obligation d'immunisation et de vaccination).
- Vaccination Covid 19 : production avant la date d'entrée en formation de la copie du Pass sanitaire indiquant la vaccination 3/3.



➤ **Respect des consignes de sécurité**

Toute personne et ce quel que soit l'endroit où elle se trouve dans l'institut de formation doit impérativement prendre connaissance et respecter :

Les consignes générales de sécurité,

Les consignes du plan de sécurité d'établissement intégrant la menace terroriste

Ou les consignes du plan particulier de mise en sûreté « attentat-intrusion »

Et les consignes d'évacuation en cas d'incendie

Les consignes particulières liées au risque d'exposition aux rayons ionisants et au port obligatoire d'un dispositif individuel de mesure de ce risque.

Toute personne et ce quel que soit l'endroit où elle se trouve dans l'institut de formation doit obligatoirement participer aux exercices d'évacuation/de réponse à une intrusion.

Il convient de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'institut de formation, documents rappelés en annexe de ce document.

ART.2 Déroulement de la formation

Un recueil des principaux **textes réglementaires** relatifs à la formation et au DEAP est remis à chaque élève le jour de la rentrée (envoyé par mail).

Le dossier médical et administratif doit être complet pour l'entrée à l'institut de formation et pour le départ en stage. Tout dossier incomplet peut entraîner la suspension de la formation.

L'équipe pédagogique de l'institut s'appuie sur les textes réglementaires pour organiser la progression pédagogique et la préparation au diplôme d'auxiliaire de puériculture.

Les élèves sont informés le jour de la rentrée du calendrier de la formation, les emplois du temps hebdomadaires sont communiqués toutes les semaines aux élèves par affichage.

Les cours sont assurés par l'équipe pédagogique et des professionnels de terrain.

ART. 3 Assiduité

La présence en cours est obligatoire et toute absence doit être justifiée et valable.

Un contrôle des absences est effectué à chaque début de ½ journée de cours.

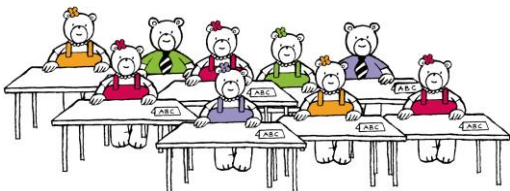
Les élèves sont tenus de prévenir l'institut le matin même de leur retard ou de leur absence par mail ou téléphone. A l'arrivée à l'institut l'élève se présente au secrétariat et présente un arrêt de travail, ou billet de retard, qui sera visé par la directrice de l'institut.

Les états de présence sont communiqués mensuellement aux organismes financeurs (et au CFA pour les apprentis)

Au cours de la formation, les élèves en formation initiale bénéficient de 4 semaines de congés (prévues dans le calendrier de la formation). Les apprentis doivent se rapprocher de leur employeur pour déposer leur demande de congés, les absences pour congés ne sont pas possibles sur les périodes de cours et de stage.

Les apprentis sont tenus de fournir un justificatif (arrêt de travail ou autre) à leur employeur à chaque absence et une copie à l'institut lorsque ces absences ont lieu pendant une période de cours ou de stage.

Arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux. Titre II, chapitre 1^{er} :



Les enseignements relatifs à la formation conduisant à l'un des diplômes visés à l'article 1er du présent arrêté comprennent :

- des périodes en institut de formation : cours magistraux, travaux dirigés et travaux pratiques
- des périodes d'enseignement clinique : stages.

La présence des étudiants est obligatoire aux séances de travaux dirigés, de travaux pratiques, de travail personnel guidé et aux stages. La présence à certains enseignements en cours magistral peut l'être en fonction du projet pédagogique.

Toute absence aux enseignements obligatoires mentionnés à l'article 39, aux épreuves d'évaluation et aux stages doit être justifiée. Les motifs d'absences reconnues comme justifiées sont définis à l'annexe I.

Toute absence injustifiée peut faire l'objet de sanction disciplinaire tel que prévu à l'annexe V.

Pour qu'un stage soit validé, le temps de présence effective de l'étudiant doit être au minimum de 80 %. Sur l'ensemble du parcours de formation clinique de l'étudiant, les absences ne peuvent dépasser 10 % de la durée totale des stages.

Au-delà, le stage fait l'objet de récupération.

Toute absence, justifiée ou non, à l'exception de celles prévues aux articles 46 et 52, est décomptée.

En cas d'absences justifiées de plus de douze jours au sein d'un même semestre, la situation de l'étudiant est soumise à la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants en vue d'examiner les conditions de poursuite de sa formation.

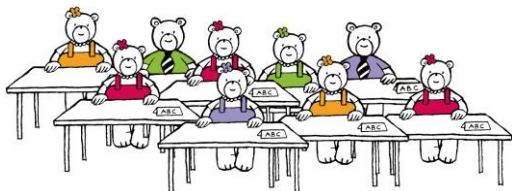
Les absences aux séances de travaux dirigés, de travaux pratiques, de travail personnel guidé ne font pas l'objet de récupération, sauf décision contraire du directeur de l'institut de formation.

En cas de maternité, les étudiantes doivent interrompre leur formation pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légale du congé de maternité prévue par le code du travail.

Durant la période du congé de maternité, les étudiantes peuvent, si elles le souhaitent, participer aux évaluations théoriques de contrôle des connaissances, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves.

Les étudiants peuvent bénéficier d'un congé de paternité d'une durée égale à celle prévue par le code du travail, avec l'accord du directeur de l'institut de formation quant à la période du congé.

Durant la période d'un congé pour maladie, les étudiants peuvent, s'ils le souhaitent, participer aux évaluations théoriques de contrôle des connaissances, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves.



Le directeur de l'institut de formation autorise, dans des cas exceptionnels, des absences non comptabilisées.

En cas d'absence justifiée à une épreuve de mise en situation professionnelle, celle-ci peut être reportée à une date ultérieure, dans la limite d'une seule fois, et si possible avant la fin de l'année de formation considérée ou, à défaut, au plus tard dans le mois qui suit l'entrée dans l'année supérieure. Cette possibilité ne fait pas obstacle à la présentation de l'étudiant à l'épreuve de rattrapage, lorsque celle-ci est prévue.

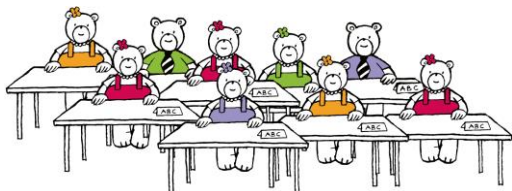
En tout état de cause, aucun étudiant ne peut être présenté aux épreuves du diplôme d'Etat s'il n'a satisfait à l'ensemble des épreuves fixées pour l'évaluation continue des connaissances et des aptitudes.

En cas d'absence justifiée à une épreuve de mise en situation professionnelle, celle-ci peut être reportée à une date ultérieure, dans la limite d'une seule fois, et si possible avant la fin de l'année de formation considérée ou, à défaut, au plus tard dans le mois qui suit l'entrée dans l'année supérieure. Cette possibilité ne fait pas obstacle à la présentation de l'étudiant à l'épreuve de rattrapage, lorsque celle-ci est prévue.

En tout état de cause, aucun étudiant ne peut être présenté aux épreuves du diplôme d'Etat s'il n'a satisfait à l'ensemble des épreuves fixées pour l'évaluation continue des connaissances et des aptitudes.

Une interruption de formation, quel qu'en soit le motif, ne peut excéder trois ans, durant lesquels l'étudiant conserve le bénéfice des notes obtenues antérieurement à celle-ci. Au-delà de cette durée, l'étudiant perd le bénéfice des validations acquises. Il conserve néanmoins pendant deux années supplémentaires le bénéfice des épreuves de sélection. Le directeur de l'institut définit les modalités de reprise de la formation après une interruption de formation ; il en informe la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants. Une telle interruption, sauf en cas de césure, n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation.

La césure est une période, d'une durée indivisible comprise entre six mois et une année de formation, durant laquelle un étudiant suspend temporairement sa formation dans le but d'acquérir une expérience personnelle. La période de césure débute obligatoirement en même temps qu'un semestre. La césure peut être effectuée dès le début de la première année de cursus mais ne peut l'être après l'obtention du diplôme d'Etat. L'étudiant qui souhaite bénéficier d'une période de césure doit en faire la demande auprès de son institut de formation à l'aide du formulaire fourni à cet effet. La demande est adressée au directeur de l'institut, accompagnée d'un projet justifiant la demande de césure. La décision d'octroyer une période de césure est prise par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants dans un délai de deux mois à compter de la date de dépôt du dossier complet par l'étudiant. En cas de décision favorable de la section, un contrat, signé entre l'institut de formation et l'étudiant, définit les modalités de la période de césure et les modalités de réintégration de l'étudiant dans la formation. Durant la période de césure, l'étudiant conserve son statut d'étudiant, après avoir effectué son inscription administrative dans l'institut pour l'année en cours, ainsi que le bénéfice des validations acquises. Une telle période de césure n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation.



ART. 4 Stages

L'équipe pédagogique de l'institut de formation d'auxiliaires de puériculture procède à l'affectation des élèves en stage.

Les élèves doivent, pendant les stages, observer les instructions des responsables des structures d'accueil et des services. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de ces structures et services, notamment au respect du secret professionnel et des règles déontologiques.

Certains stages sont trouvés par l'IFAP, d'autres par les élèves (après accord de l'IFAP).

Les horaires de stages sont fixés par les services dans la limite des 175 H (ou 245 H) à raison de 35h par semaine ou 70 h par quinzaine. Ils peuvent se dérouler en 12h par jour, pendant les weekends ou les jours fériés ou pendant des horaires de nuit.

Pour les élèves en contrat de professionnalisation ou apprentissage, certains stages peuvent être effectués chez l'employeur.

Les élèves sont tenus d'adapter leur tenue vestimentaire aux obligations des services

- Ensemble tunique - pantalon (commandé en début d'année par l'intermédiaire de l'institut), entretenu et changé aussi souvent que nécessaire
- Port de chaussures blanches lavables non bruyantes, propres et non blessantes pour les enfants.
- Pas de pull avec manches
- Cheveux bien attachés
- Maquillage discret
- Pas de vernis à ongle
- Pas de bijoux (avant-bras nus)
- Pas de piercing

IMPORTANT : Les élèves sont tenus au respect des règles du **secret professionnel** envers les institutions qu'ils fréquentent et les personnes rencontrées.

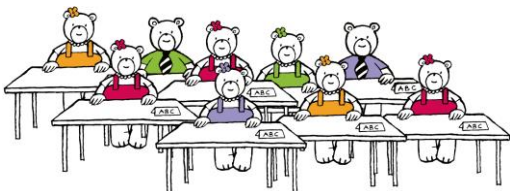
Art.5 Mesures d'hygiène/Protocole sanitaire lié à la crise sanitaire Covid

➤ **Les masques**

Les professionnel.le.s et les élèves arrivent masqué.e.s. Seuls les masques chirurgicaux sont autorisés dans l'enceinte de l'IFAP. Des masques sont disponibles au secrétariat et sont distribués gratuitement si besoin. Ils doivent être portés systématiquement par chacun, y compris lors des déplacements, au sein des espaces clos et partagés. Ils doivent également être portés à l'extérieur lorsque la distanciation physique ne peut être maintenue ou lorsqu'il existe une forte densité de personnes.

➤ **Le lavage des mains**

Les gestes barrière doivent s'appliquer de manière systématique, en particulier le lavage des mains. ABC Puériculture s'engage ainsi à mettre à disposition les matériels et produits



nécessaires. Il est impératif de **se laver les mains immédiatement en arrivant à l'IFAP**, aux points d'eau les plus proches de l'entrée (toilettes des salles de cours ou des bureaux administratifs).

Des flacons de solution hydro alcooliques sont disposés dans toutes les pièces.

➤ **Aération des salles**

La ventilation mécanique ou manuelle des locaux doit être effectuée avec une aération de 10 à 15 minutes au moins deux fois par jour et en l'absence des élèves.

Les cours ont lieu avec les fenêtres entre-ouvertes. Les salles de cours sont aérées, fenêtres grandes ouvertes à chaque pause et après le départ des élèves.

Il y a une VMC dans chaque classe.

➤ **Nettoyage des salles et des bureaux**

Un nettoyage doit être effectué une fois par jour au minimum (sols et surfaces tels que les tables ou bureaux, poignées de portes...).

La société « **DEBARRAS ET NETTOYAGES** », 57 rue de Montreuil 75011 PARIS Tél : 01 46 60 63 47 » est en charge de l'hygiène des locaux.

➤ **Information au public**

Afin d'encourager l'appropriation collective des règles sanitaires, la directrice de l'IFAP veille à communiquer, informer et former les agents et usagers. Tous les formateurs se doivent de reprendre également avec les élèves, les mesures sanitaires à appliquer.

Tous les élèves ont reçu un mail avec les mesures sanitaires à appliquer. Ces dernières ont également été affichées dans les locaux.

Il est recommandé aux élèves et aux personnels de l'établissement de formation présentant des symptômes de la Covid-19 à rentrer à leur domicile et à consulter sans délais, si possible par téléconsultation, un médecin généraliste afin d'obtenir un avis médical. De manière plus générale, les établissements les élèves sont encouragés à effectuer un test de dépistage avant de se rendre sur leur lieu de stage. En revanche, il n'appartient pas, à ce jour, à l'IFAP d'organiser le dépistage virologique des élèves et de l'équipe.

Un référent covid est identifié au sein de l'association ABC Puériculture, Pierre-Emmanuel WERNERT, coordinateur petite enfance. Il est joignable pour toutes questions relatives à la crise sanitaire et est le relai auprès de l'ARS pour toute déclaration de cas positif au sein des établissements de l'association : pierreemmanuelwernert@abcpuericulture.com

➤ **Temps du repas**

Les élèves ont la possibilité de déjeuner dans les 3 salles de classe.

Elles ne doivent pas être plus de deux côtes à côte.

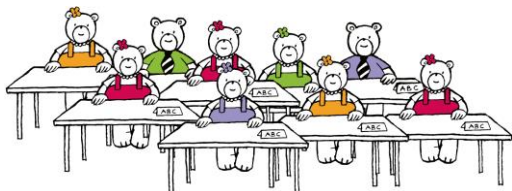
La **règle de distanciation doit être impérativement appliquée** lors des repas car le port de masque n'est pas possible.

Avec **ouverture des fenêtres** pendant les repas dans la mesure du possible.

Le nombre maximal de personne dans la pièce sera défini par la possibilité de respecter la règle de distanciation. Dès que le repas est terminé, le masque doit être à nouveau porté si même la pause se prolonge.

Le dépôt du repas se fait dans le frigo du personnel pour l'équipe et dans le frigo de l'office pour les élèves.

L'équipe de l'IFAP peut, si elle souhaite, déjeuner dans les bureaux individuels.



➤ Réunions d'équipe

Les réunions d'équipe rassemblant les professionnels de l'IFAP sont organisées de même dans le respect des règles de distanciation physique et selon les recommandations du ministère du travail, et avec port obligatoire d'un masque quelle que soit la distance entre les participants. Elles ont lieu en visioconférence via Teams dès que possible.

➤ L'organisation des stages

La structure d'accueil fournit des masques adaptés à la réalisation du stage, à titre gracieux pour les élèves ; elle fournit également, dans la mesure du possible, les tenues professionnelles et en assure l'entretien sans surcoût pour les élèves. Dans les crèches, les élèves doivent apporter leur tenue personnelle et la laisser dans le vestiaire et la laver quotidiennement.

Les élèves présentant une situation à risque sont invités à consulter un médecin généraliste, afin d'obtenir un avis médical sur la possibilité ou non de suivre le stage. Dans certaines situations où la mise en stage serait impossible au-delà de deux périodes de stage, une interruption temporaire de la formation pourra être envisagée pour inaptitude physique mettant en danger sa propre sécurité, sur décision du médecin désigné par l'agence régionale de santé.

Sur les lieux de stage, les élèves sont soumis aux mêmes règles de protection sanitaire que celles fixées par la direction de la structure d'accueil pour son personnel. A ce titre, la structure d'accueil pourra exiger un test PCR négatif pour accéder au stage.

Les mesures d'éviction des personnels soignants et non soignants au sein d'un établissement de santé ou médico-social, formulées par le HCSP¹, s'appliquent aux élèves dans la mesure où ils participent à l'activité de la structure. L'IFAP peut adapter l'alternance pédagogique lorsque la situation sanitaire sur le territoire ou la situation des élèves justifie des aménagements permettant de garantir la continuité pédagogique.

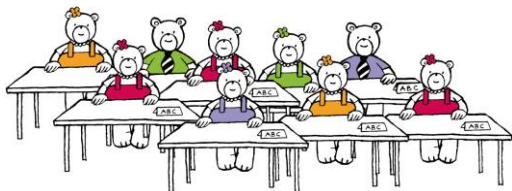
➤ Les cours théoriques et pratiques

Certains enseignements peuvent s'effectuer à distance. Les formateurs envoient aux élèves les supports de cours par voie dématérialisés. Ils organisent la réunion et envoient l'invitation aux élèves. Teams est à utiliser, Zoom est proscrit.

Les cours en demi-groupes (travaux pratiques, préparation de stage ...) ont lieu à l'IFAP en respectant les gestes barrières.

Certains contenus, qui nécessitent la présence d'un formateur à proximité des élèves (exemple : la maltraitance), ont lieu en classe entière à l'IFAP. Les cours ont alors lieu avec les fenêtres entre-ouvertes et tous les participants sont masqués.

¹ HCSP : Haut conseil de santé publique



Art.6 Représentants des élèves

➤ Représentation

Les élèves sont représentés au sein de l'instance compétente pour les orientations générales et des sections compétentes pour le traitement des situations individuelles des élèves et le traitement des situations disciplinaires.

Les représentants des élèves sont élus 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. Tout élève est éligible.

Tout élève élu s'engage à respecter les obligations liées à l'exercice d'un mandat de représentation et à assurer les missions dévolues à un représentant de groupe étudiant.

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

➤ Liberté d'association

La loi du 1er juillet 1901 garantit le droit d'association. La domiciliation d'une association au sein de l'institut de formation est soumise à une autorisation préalable.

➤ Tracts et affichages

La distribution de tracts ou de tout document par les élèves est autorisée sous conditions au sein de l'institut de formation 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 (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'institut est interdite, sauf autorisation expresse de la directrice de l'institut de formation.

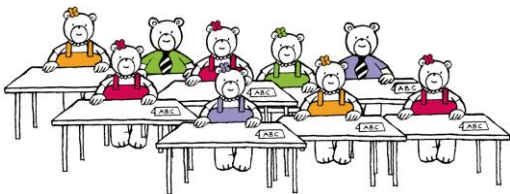
Affichages dans les espaces réservés à cet effet et distributions (salle de classe et office des élèves) :

- Ne doivent pas entraîner de 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/groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'elle/qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'institut de formation.

➤ Liberté de réunion

Les élèves ont la possibilité de se réunir. Il ne doit cependant exister aucune confusion entre l'institut de formation et les organisateurs des réunions ou manifestations seuls responsables du contenu des interventions.



➤ Droit à l'information

Les élèves doivent être tenu informés 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, en particulier concernant la planification des enseignements ou le calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances.

Des temps d'échanges ou de régulation à destination des élèves sont mis en place selon des modalités laissées à l'appréciation du Directeur de l'institut de formation.

Art.7 Sanctions

Arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux¹ :

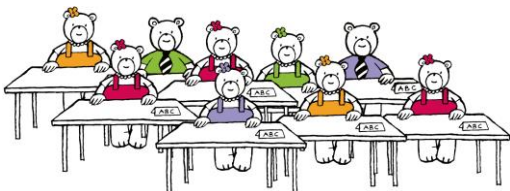
« Art. 52.-Lorsque l'élève a accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge, le directeur de l'institut de formation, en accord avec le responsable du lieu de stage, et le cas échéant la direction des soins, peut décider de la suspension du stage de l'élève, dans l'attente 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.

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.

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

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.



IFAP ABC Puériculture

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. 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.

En début d'année, l'élève doit prendre connaissance à l'entrée en formation, des documents suivants :

- Charte d'enseignement à distance
- Projet pédagogique
- Charte d'évènement indésirable