

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2024

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 ainsi que la charte d'enseignement à distance, le projet pédagogique, la charte laïcité et le charte d'évènement indésirable.

Lors de la réunion de pré-rentrée, chaque étudiant signe un document stipulant qu'il a pris connaissance de tous ces documents.

### Textes de référence

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

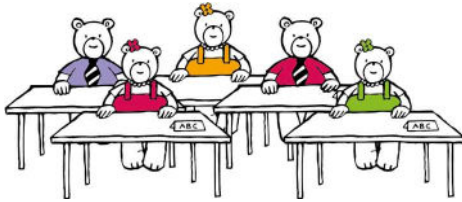
Arrêté du 7 avril 2020 relatif aux modalités d'admission aux formations conduisant au DEAS et au DEAP

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

### ART. 1<sup>er</sup> - Fonctionnement général de l'institut de formation

Les élèves doivent respecter les règles d'organisation et de fonctionnement 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. Les portes des salles de cours et de l'office sont ouvertes dès 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.

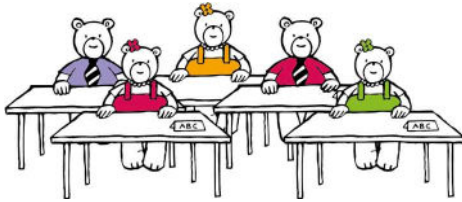
Les objets personnels et de valeur sont sous la responsabilité de l'élève.

### ⇒ Comportement et 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 correctes et conformes aux règles 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

Il est interdit de se restaurer pendant les cours. Seule la bouteille d'eau est acceptée sur les tables.

Les élèves sont tenus de respecter le matériel et les locaux et de laisser les tables propres le soir en partant.

Afin de respecter les consignes ministérielles relatives à la sobriété énergétique, seule la direction de l'institut est habilitée à régler la température des radiateurs électriques établie à 19°C la journée et 17°C en dehors des horaires d'ouvertures.

Les élèves sont tenus de ne pas dérégler les radiateurs.

Les élèves sont tenus d'éteindre les lumières en sortant d'une pièce.

La responsabilité de l'usage des locaux incombe à chacun.

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 vendredi soir par les élèves.

Les repas peuvent être pris dans les différentes salles à condition que les élèves nettoient leur table, lavent et rangent leur vaisselle systématiquement.

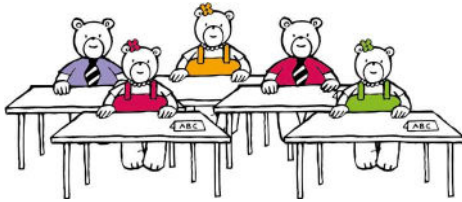
### ⇒ Téléphone

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.

Les mails et numéros 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 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.

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.

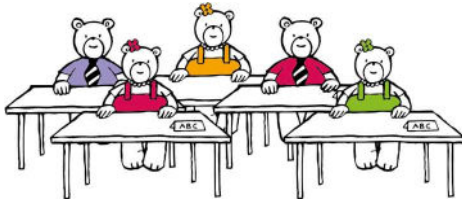
### ⇒ Respect des consignes de sécurité

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 »
- 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 – Admission à la formation

**Conformément à l'article 91 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié par l'arrêté du 10 juin 2021, l'admission définitive est subordonnée :**

« A La production, **au plus tard le premier jour de la rentrée**, d'un certificat médical établi par un médecin agréé attestant que l'étudiant ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession ».

« A la production, au plus tard le jour de la première entrée en stage, d'un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France » (Attestation d'immunisation et de vaccination).

Vaccination Covid-19 : production avant la date d'entrée en formation de la copie du Pass sanitaire indiquant 3 vaccinations.

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.**

## ART. 3 - Déroulement de la formation

Un recueil des principaux **textes réglementaires** relatifs à la formation et au DEAP est consultable par chaque élève sur le site :

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043646160>

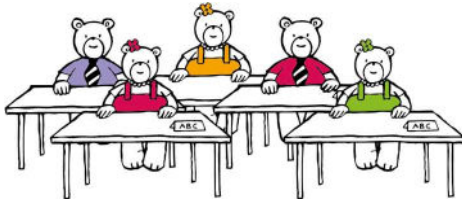
à partir du Titre 2 Article 21.

Une version papier est à disposition des élèves dans la bibliothèque de l'IFAP.

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 mail.

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



#### ART. 4 - Assiduité

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

Conformément à l'arrêté du 10 juin 2021 modifié par l'arrêté du 25 avril 2022

*Article 6* : « La participation de l'élève aux enseignements et aux stages est obligatoire durant toute la formation. Toute absence doit être justifiée par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent à ces enseignements. Les absences à l'institut et en période de formation en milieu professionnel ne peuvent excéder **cinq pour cent de la durée totale de la formation** à réaliser par l'apprenant ».

*Article 8* : **L'accès à la certification** est ouvert aux élèves n'ayant **pas cumulé plus de cinq pour cent d'absence justifiée, non rattrapée**, sur l'ensemble de la formation.

Un contrôle des présences est effectué à chaque début de 1/2 journée de cours via Edusign. Les élèves sont tenus de prévenir l'institut le matin même de leur retard ou de leur absence par mail ou sms.

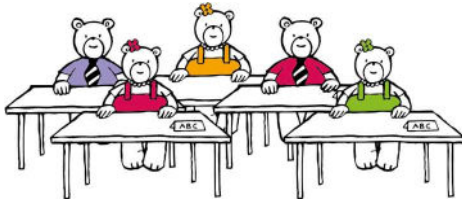
En cas de **retard supérieur à 15 minutes**, l'élève se présente au secrétariat et ne pourra intégrer la salle de classe qu'à la pause afin de ne pas perturber le cours. Il lui sera décompté 1h30 d'absence.

**En cas d'absence**, le justificatif doit être envoyé par mail à [institut@abcpuericulture.com](mailto:institut@abcpuericulture.com) dans un délai de 48h et lors du retour à l'institut, l'élève apporte au secrétariat l'arrêt de travail ou autre justificatif en version papier. Le justificatif sera visé par la directrice de l'institut.

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

**Les apprentis** ou contrat de professionnalisation sont tenus de fournir un arrêt de travail en cas de maladie (et non un certificat maladie).

A partir de Septembre 2024, toute absence à l'institut de formation entraînera un écrit sur le cours manqué sans que cela rattrape des heures manquées.



### Conformément à l'arrêté du 21 avril 2007 modifié par l'arrêté du 10 juin 2021

Article 76 : « Toute **absence injustifiée** peut faire l'objet de sanction disciplinaire tel que prévu à l'annexe V ».

A partir de 21 heures d'absences injustifiées : un avertissement sera notifié par la directrice de l'institut de formation et figurera dans le dossier scolaire.

Article 77 : « 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 ».

Article 78 : « 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 ».

La présentation aux évaluations ne sera pas possible s'il y a des absences injustifiées ou des absences justifiées importantes.

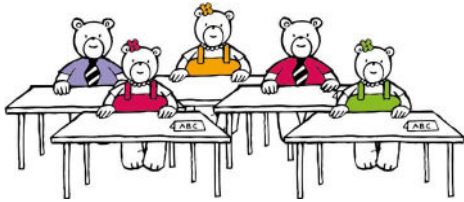
Les absences en stage doivent être récupérées en stage.

Les absences en cours seront compensées par un travail écrit.

### Art. 5- Sanctions

#### Conformément à l'arrêté du 21 avril 2007 modifié par l'arrêté du 10 juin 2021

Article 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 ».*

*Article 58 : « La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fautes disciplinaires ».*

### **ART. 6 - Les congés**

Au cours de la formation, les élèves en formation initiale bénéficient de 4 semaines minimum de congés (prévues dans le calendrier de la formation).

Les apprentis doivent se rapprocher de leur employeur pour faire leur demande de congés, les absences pour congés ne sont pas possibles sur les périodes de cours et de stage.

### **ART. 7 - 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 et validés par l'IFAP.

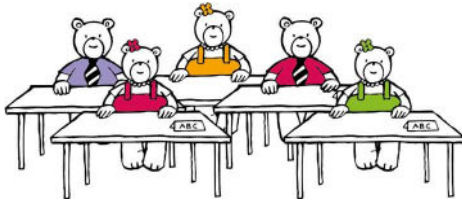
Les horaires de stages sont fixés par les responsables de service à raison de 35h par semaine ou 70 h par quinzaine. Ils peuvent se dérouler en 12h par jour, pendant les weekends, les jours fériés ou la nuit.

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 signe religieux





- Pas de pull avec manches
- Cheveux bien attachés
- Maquillage discret
- Pas de vernis à ongle
- Pas de bijoux (avant-bras nus)
- Pas de piercing

## Art. 8 - Représentants des élèves

### ⇒ Représentation

Les élèves sont représentés au sein des différentes instances : l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut, la section compétentes pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves et la section compétentes pour 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.

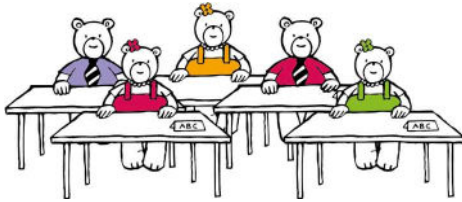
### ⇒ Liberté d'association

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**

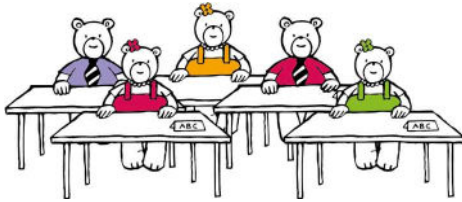
Les élèves doivent être tenu informés aussi bien sur les missions de l'institut de formation que sur son fonctionnement dans des délais leur permettant de s'organiser à l'avance, en particulier concernant la planification des enseignements ou le calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances.

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. 9 - Mesures mises en place en cas de protocole sanitaire lié à la crise sanitaire Covid**

#### ⇒ **Les masques**

Les professionnelles et les élèves arrivent masquées. 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...).

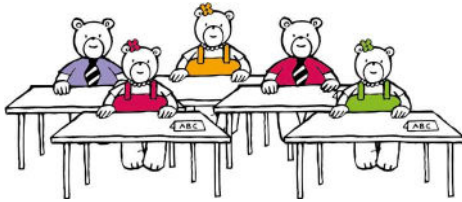
La société « **DEBARRAS ET NETTOYAGES** », 57 rue de Montreuil 75011 PARIS Tél : 01 46 60 63 47 » est en charge de l'hygiène des locaux.

### ⇒ **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 recevront 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 de rentrer à leur domicile et de 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](mailto: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.

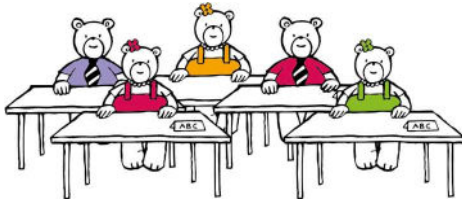
### ⇒ Réunions d'équipe

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 Haut Conseil Santé Publique, 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.