

# **REGLEMENT INTERIEUR INSTITUTIONNEL**

*Spécifique à la formation :*

***Découverte de la formation Aide-Soignante et des modalités de sélection***

## **Chapitre I : Présentation de l'institut de formation**

L'Institut de Formation est autorisé par le Président du Conseil Régional, après avis du Directeur Général de l'Agence Régionale de la Santé, à dispenser les enseignements en vue de l'obtention du Diplôme d'Etat Infirmier et du Diplôme d'Etat Aide-Soignant au regard des textes réglementaires en vigueur.

De statut public, l'Institut de Formation est juridiquement rattaché au Centre Hospitalier de Maubeuge dirigé par Monsieur Michel THUMERELLE, Directeur par Interim.

L'Institut de Formation est dirigé par Madame Pascale LANNOY, Directrice par Interim des Instituts de Maubeuge et de Valenciennes, assistée par une adjointe à la Direction, Mme Florence CRISTANTE-CONNAN, Cadre Supérieur de Santé, par un coordonnateur référent du site de Maubeuge, Mme Odile CANONNE et par une équipe pédagogique et administrative.

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

- à l'ensemble des usagers de l'institut de formation, personnels et étudiants
- à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, prestataires de services, invités, etc...)

L'ensemble des principes énoncés dans le règlement intérieur sont construits à partir de valeurs fondamentales du métier du professionnel de santé.

Un exemplaire du présent règlement est soumis au candidat lors de son inscription à la formation afin qu'il s'y engage.

## **Chapitre II : obligations des candidats**

### **A. Respect de la politique institutionnelle**

Le candidat doit se conformer à la politique institutionnelle en vigueur, dans ce cadre il doit faire preuve :

- D'une grande rigueur
- D'autonomie dans les apprentissages
- De motivation, d'implication et d'organisation

### **B. Respect des règles d'hygiène et de sécurité**

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

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

- les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes du plan de sécurité d'établissement intégrant la menace terroriste ou du plan particulier de mise en sûreté « attentat-intrusion » et les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;
- les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques ;
- Les consignes gouvernementales en cas de crise sanitaire à type d'épidémie : port du masque obligatoire et respect des gestes barrières ;

## ANNEXE 2

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

Conformément aux dispositions du Code de la Santé Publique, il est interdit de fumer ou de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation.

L'introduction et la consommation d'alcool et de toutes substances illicites sont interdites tant à l'institut qu'en stage.

Tout candidat utilisant un véhicule doit respecter les zones autorisées.

L'institut de formation est ouvert à tout public. Il ne peut pas être tenu responsable en cas de vol dans la structure. Il est vivement conseillé au candidat de ne pas apporter ou de laisser sans surveillance des objets de valeur et argent.

### C. Respect de la discipline générale

- **Comportement général :**

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. La tenue et le comportement représentent le respect que le candidat se doit à lui-même, à la personne soignée, à la profession, aux intervenants ainsi qu'à toute personne côtoyée. Le candidat doit avoir une tenue de ville correcte et décente en toute circonstance. La tenue de sport n'est pas autorisée.

- **Laïcité et neutralité :**

Les candidats 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 candidats 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 candidat en formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, (travaux pratiques en laboratoire, stage) l'expression de son appartenance religieuse est limitée aux 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.

- **Discrétion professionnelle :**

Durant toute la formation, le candidat doit faire preuve de discrétion personnelle et professionnelle et notamment sur les réseaux sociaux (type Facebook). La divulgation de données concernant l'équipe pédagogique, les collègues de promotion ou toute autre information entraîne des sanctions pénales.

- **Assiduité du candidat en formation :**

Le candidat doit se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'institut. Une feuille de présence devra être émarginée pour chaque demi-journée.

- **Absences :**

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, le candidat doit avertir le secrétariat de l'institut et s'en justifier (03/27/69/43/31).

L'institut informe le financeur de cet évènement (employeur, pôle emploi, ...)

## **Chapitre III : droits du candidat**

### **A. Information et expression**

Le candidat dispose de la liberté d'information et d'expression. Il exerce cette liberté à titre individuel et collectif dans des conditions qui ne portent pas atteintes aux activités d'enseignement et dans le respect du présent règlement.

### **B. Responsabilité civile et risques professionnels**

Le candidat possède une responsabilité civile personnelle.

Pour la session de formation, l'institut souscrit une police d'assurance couvrant les risques professionnels à l'institut incluant les trajets Aller et Retour ainsi qu'une responsabilité civile en institut et en service de soins.

Le candidat doit avoir une couverture sociale.

Le candidat victime d'un accident (survenu pendant la formation ou pendant le trajet entre le lieu de formation et son domicile) avertit immédiatement le secrétariat de l'institut qui procède à la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

### **C. Locaux à disposition**

#### ▪ Les candidats disposent :

- au rez-de-chaussée : un distributeur de boissons chaudes et froides, un distributeur de friandises
- au 1<sup>er</sup> étage : une salle de vie des étudiants (avec réfrigérateur, micro-ondes et T.V.).

**NB** : Les collations ne doivent pas être prises dans les salles de cours et pendant les cours.

- à l'extérieur : un espace fumeur **UNIQUE** se situe dans un espace vert muni de bancs à l'entrée de la structure.