

	<b>REGLEMENT INTERIEUR INSTITUTS DE FORMATION PARAMEDICAUX</b>	ADM / RI / 01 / 05
		Date : 5/07/2022
		Pages 13/13

1. Préambule
2. Accessibilité Universelle des personnes en situation de handicap
3. Titre I : Dispositions communes
  - Chapitre I : Dispositions générales
  - Chapitre II : Respect des règles d'hygiène et de sécurité
  - Chapitre III : Dispositions concernant les locaux et les matériels
4. Titre II : Dispositions applicables aux étudiants
  - Chapitre I : Dispositions générales
  - Chapitre II : Droits des étudiants
  - Chapitre III : Obligations des étudiants
5. Titre III : Règlement des indemnités de stages et des frais de déplacement pour les études conduisant au Diplôme d'Etat Infirmier
6. TITRE IV : Consignes sanitaires

## **1. Préambule**

### **Champ d'application :**

Ce règlement intérieur s'applique :

- à l'ensemble des usagers de l'institut de formation, personnels, étudiants 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...).

### **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 des formations conduisant à l'obtention du Diplôme d'Etat. (Arrêté du 21/04/2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts paramédicaux modifié par l'Arrêté du 17/04/2018)

Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque étudiant et élève lors de son admission dans un des instituts de formation.

## **2. Accessibilité universelle des personnes en situation de handicap**

L'accessibilité des personnes en situation de handicap à mobilité réduite est en voie d'amélioration constante dans nos instituts.

L'ensemble des locaux ainsi que les circulations intérieures et extérieures des instituts sont adaptés aux personnes à mobilité réduite. Un ascenseur pour accéder aux étages est en service.

De même, la prise en considération des handicaps invisibles (visuels et auditifs compensés, pathologies chroniques...), mais également des personnes « dys » (dyslexique, dysorthographique...) font l'objet d'une prise en charge spécifique par nos équipes.

Une écoute et un accompagnement personnalisé sont réalisés par les formateurs lors du suivi pédagogique de l'étudiant et de l'élève.

Le référent handicap de l'institut est à la disposition des étudiants et des élèves pour les orienter et les accompagner dans leurs démarches auprès des organismes partenaires du territoire (MDPH, AGEFIPH, COMETE Hauts-de-France, UGECAM, Centre de Réadaptation Professionnelle...) pendant la formation, mais aussi après la certification dans le cadre de l'insertion professionnelle.

### **3. TITRE I : Dispositions communes**

#### **Chapitre I : Dispositions générales**

##### **Comportement général :**

Le comportement des personnes (acte, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature :

- à porter atteinte au bon fonctionnement des instituts de formation ;
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement ;
- à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur. Il doit être celui d'adultes responsables, conscients de leur rôle d'éducateur de santé.

##### **Fraude et Contrefaçon – plagiat :**

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

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

De la même façon, l'utilisation et l'appropriation d'un texte d'un auteur sans citer la source est interdit.

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

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

##### **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 aux instituts de formation (salles de cours et de simulation, couloirs, sanitaires...) ainsi que dans la cour.

**Les étudiants et élèves sont priés de ne jeter ni mégots, ni papiers d'emballage sur le trottoir ou dans la cour de l'établissement. Les paquets de cigarettes vides, les mégots et les timbales sont à jeter dans une poubelle qui se trouve à l'intérieur de la cour.**

### **Respect des consignes de sécurité :**

Tout étudiant ou élève présent dans l'établissement doit signaler sa présence :

- au formateur ou à la secrétaire s'il s'agit d'un rendez-vous ponctuel,
- en signant les listes d'émargement mises à sa disposition par l'équipe pédagogique.

**Toute personne qui émarge à la place d'une autre sera sanctionnée.**

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 sécurité « 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 simulation et de travaux pratiques.

Toute personne est priée de se reporter aux documents affichés au sein des instituts de formation.

**L'accès aux sorties de secours doit être libre. En cas d'évacuation générale (déclenchement de l'alarme), les points de ralliement se trouvent à l'extérieur du bâtiment :**

- côté parking près de l'entrée de l'établissement,
- côté cour près de l'escalier de secours,
- éventuellement, si aucune autre solution ne se présente, sur la terrasse du 3ème étage.

En cas de déclenchement de l'alarme incendie, **le formateur doit se munir des listes d'émargement.**

### **Chapitre III : Dispositions concernant les locaux et les matériels**

**L'établissement est ouvert de 8h à 18h du lundi au vendredi. Si nécessaire, les horaires d'ouverture peuvent être prolongés.**

#### **Maintien de l'ordre dans les locaux :**

Le directeur de l'institut de formation est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont il a la charge.

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

#### **Parking :**

Le parking situé devant l'établissement est réservé aux véhicules de service, du personnel et des intervenants.

**Centre de Ressources Documentaires :**

Les locaux sont à respecter. La consultation des ouvrages sur place est possible après avoir obtenu l'accord de la documentaliste.

**Espaces de convivialité « étudiants et élèves » aux 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> étages :**

Ces espaces sont à la disposition des étudiants et élèves. Ils sont équipés de réfrigérateurs et de micro-ondes pour les personnes qui souhaitent déjeuner sur place. Du matériel (évier, eau chaude...) est à disposition des étudiants et des élèves au 1<sup>er</sup> étage.

**Distributeurs de boissons chaudes et froides et de confiseries :**

Ces distributeurs sont à disposition de tous. Chacun doit veiller à la propreté à proximité de ces distributeurs (escaliers et salles). Si un gobelet est renversé, l'utilisateur est prié d'essuyer immédiatement.

Des fontaines à eau sont à disposition à chaque étage de l'établissement.

**Photocopieur :**

Un photocopieur est mis à disposition des étudiants et des élèves au Centre de Documentation.

**Matériel informatique :**

Des ordinateurs avec traitement de texte et tableur, logiciel d'enseignement assisté par ordinateur, sont d'accès libre et à disposition des étudiants et élèves dans la salle du 1<sup>er</sup> étage ainsi qu'au centre de documentation.

L'utilisation de la salle d'informatique est possible sous la responsabilité d'un formateur présent.

Le WIFI est installé dans l'établissement. Le portail est gratuit et accessible à l'ensemble des étudiants, élèves, formateurs et intervenants.

#### **4. TITRE II : Dispositions applicables aux étudiants et élèves**

**Chapitre I : Dispositions générales****Libertés et obligations des étudiants et élèves :**

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

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

Lorsqu'un étudiant ou un élève 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 de 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.

**Les étudiants et élèves sont tenus au devoir de réserve et à la plus grande discrétion professionnelle concernant la formation, tant à l'institut de formation que sur les terrains de stage (aucune donnée concernant la formation ne doit être utilisée sur les réseaux sociaux).**

## **Chapitre II : Droits des étudiants et élèves**

### **Représentation :**

Les étudiants et élèves sont représentés au sein de l'instance compétente pour les orientations générales, au sein des sections compétentes pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants et des élèves, le traitement des situations disciplinaires, ainsi qu'au sein de la section relative à la vie étudiante et aux conditions de vie des élèves au sein de l'institut, conformément aux textes en vigueur.

Les représentants des étudiants et élèves sont élus au début de chaque année de formation. Tout étudiant ou élève est éligible. Tout étudiant ou élève a le droit de demander des informations à ses représentants.

### **Liberté d'association :**

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

### **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 étudiants et les élèves est autorisée au sein des instituts 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.

Les affichages et les distributions ne doivent pas :

- être susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'établissement ;
- porter atteinte au fonctionnement des instituts de formation ;
- porter atteinte au respect des personnes et à l'image des instituts de formation.

Les affichages et les distributions doivent être respectueux de l'environnement.

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

#### **Liberté de réunion :**

Les étudiants ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 50 (Arrêté du 21/04/2007 modifié).

Il ne doit exister aucune confusion possible entre les instituts de formation et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

#### **Droit à l'information :**

Tout doit concourir à informer les étudiants et les élèves aussi bien sur les missions des instituts de formation que sur leur fonctionnement dans des délais leur permettant de s'organiser à l'avance : planification des enseignements, calendrier des épreuves de contrôle continu, dates des congés scolaires...

Toutes ces informations sont communiquées sur la plateforme numérique EPIONE ou encore par mail.

Les dates de validation des Unités d'Enseignement et des modules sont communiquées de la même manière aux étudiants et aux élèves. Ils sont également disponibles sur le tableau d'affichage réservé à cet effet dans le hall de l'établissement.

**Un exemplaire du recueil des principaux textes relatifs à la formation préparant au diplôme d'état et à l'exercice de la profession est remis à chaque étudiant et à chaque élève en début de formation.**

### **Chapitre III : Obligations des étudiants**

#### **Ponctualité :**

La ponctualité est indispensable, elle est définie par référence aux horaires des enseignements.

Elle concerne tous les enseignements : théoriques en institut et cliniques en stage.

Toutefois, si l'étudiant ou l'élève est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours.

**La ponctualité, tant en stage qu'à l'institut est une règle de politesse et de respect du travail en équipe. L'étudiant ou l'élève en retard sans excuse valable, réintègre le cours à la pause.**

### **Comportement et attitudes :**

Le comportement des étudiants et des élèves **en cours et en stage** doit être irréprochable. Il ne doit pas occasionner de gênes et de perturbations pour les équipes, les collègues et les intervenants : retards, bavardages intempestifs, lecture de film vidéo pendant le cours, envois de SMS, entrées et sorties pendant les cours et travaux de groupe...

### **Tenue vestimentaire :**

La tenue vestimentaire doit être adaptée aux exigences du service et répondre aux critères d'hygiène, d'esthétisme, de sécurité pour soi-même et autrui (selon les consignes données par les formateurs). Dans l'établissement, une tenue décente est demandée.

### **Téléphones portables – Objets connectés :**

Le port et l'usage des téléphones portables et de tout objet connecté sont **interdits** lors des validations et examens oraux ou écrits.

Les téléphones portables doivent être **mis en veille et rangés** pendant les stages, et lors de toute intervention (cours, TD, Travaux Personnels Guidés...) à l'institut.

### **Présences et absences aux enseignements et aux stages :**

Les cours, les travaux dirigés et les travaux personnels guidés se déroulent durant des périodes de temps complet à raison de 35h/semaine en moyenne, du lundi au vendredi. Pour des raisons de disponibilité ou d'organisation, il est possible que ce cadre soit dépassé.

Le programme de la semaine est transmis au plus tard chaque jeudi pour la semaine suivante.

Seules sont reconnues « justifiées » sur présentation de pièces justificatives, les absences pour les motifs suivants :

- Maladie ou accident ;
- Décès d'un parent au premier ou au deuxième degré, toute dérogation est laissée à l'appréciation du directeur de l'institut ;
- Mariage ou PACS ;
- Naissance ou adoption d'un enfant ;
- Fêtes religieuses (dates publiées au *Bulletin officiel de l'Education Nationale*) ;
- Journée défense et citoyenneté ;
- Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle ;
- Participation à des manifestations en lien avec leur statut d'étudiant ou d'élève et leur filière de formation.

**Les justificatifs d'absence (certificats médicaux, convocations, événement familial ...) sont à présenter impérativement dans les 48 heures qui suivent l'absence.**



L'article 81 de l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux modifié par l'arrêté du 10 juin 2021 précise toutefois que :

**« 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. »**

Toute absence injustifiée peut faire l'objet de sanction disciplinaire :

- avertissement oral (lors d'une première absence injustifiée) ;
- avertissement écrit (lors d'une deuxième absence injustifiée) intégré au dossier de l'étudiant ;
- présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires à compter de la troisième absence injustifiée.

Il est demandé aux étudiants d'informer l'équipe des formateurs, de toute absence.

Article 79 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié :

**« 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 ».**

Les membres de l'équipe pédagogique demandent aux étudiants et élèves d'émarger des listes de présence aux cours. **L'absence d'émargement est considérée comme une absence effective.** Il est interdit d'émarger pour le compte d'un autre étudiant ou d'un autre élève.

L'article 78 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié précise pour les étudiants en soins infirmiers :

**« 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. »**

Avant la consultation de cette instance, la situation de l'étudiant sera examinée conjointement par le formateur référent de suivi pédagogique et le directeur des instituts lors d'un entretien avec l'étudiant.

Pour les élèves aides-soignants, l'article 2 de l'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'aide-soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux précise :

**« 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 ».**

### Cas particuliers :

#### Absence pour maternité/paternité :

L'article 80 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié précise que :

- En cas de maternité, les étudiantes et élèves 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 et élèves peuvent bénéficier d'un congé de paternité (loi du 26/12/2001 fixant les dépenses de la sécurité sociale) 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.

#### Evaluations écrites :

- **Tout étudiant ou élève pris en flagrant délit de bavardage et de tricherie lors d'une évaluation sera reçu par le directeur, obtiendra la note de zéro et pourra être présenté devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.**

- **Les téléphones portables et montres connectées sont interdits en évaluation. Une fois l'épreuve débutée, l'accès de la salle est accordé pour tout retard motivé (transports, intempéries...) sinon il sera refusé.**

**L'étudiant ou l'élève retardataire peut prendre l'épreuve en cours. Aucun temps supplémentaire ne lui sera accordé. Il est interdit de sortir pendant l'épreuve sauf pour raison médicale justifiée.**

En cas d'échec, l'étudiant ou l'élève **s'engage à s'informer des dates des évaluations** et à se présenter **aux sessions suivantes**.

#### Accident de travail :

**En cas d'accident de travail** (trajet ou stage), l'étudiant ou l'élève est tenu d'avertir ou de faire avertir l'équipe pédagogique et le maître de stage, de **faire établir un certificat médical initial**, et de **prévenir le secrétariat des instituts** pour établir la déclaration destinée à la Sécurité Sociale. **(délai impératif de 48 heures à respecter).**

#### Stages :

Les étudiants et les élèves doivent, pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquelles 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 et à la discrétion professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.

**L'amplitude journalière des stages doit permettre aux étudiants et aux élèves de participer aux transmissions d'équipe.**

### Affectation en stage :

Le directeur des instituts de formation procède à l'affectation des étudiants et des élèves en stage et précise les modalités particulières à chaque période. Les étudiants et les élèves doivent prévoir la possibilité de se rendre sur les lieux de stage par leurs propres moyens.

Pour les étudiants en soins infirmiers, les conditions d'indemnisation des stages et de remboursement des frais de déplacements liés aux stages sont fixées par l'Arrêté du 16 décembre 2020.

En cas d'absence en stage justifiée, si l'importance de l'absence est supérieure à 20% de la durée du stage, le stage ne peut être validé. Une nouvelle période de stage sera organisée pour permettre de répondre aux exigences de l'Arrêté du 23 janvier 2020.

### Assurance Responsabilité Civile :

L'Instruction n° DGOS/RH1/2010/243 du 05 juillet 2010 relative aux modalités de mise en œuvre de la réforme LMD au sein des IFSI

**« Les frais d'assurance de responsabilité civile sont à la charge des étudiants. Il appartient à ceux-ci de souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle (certaines sociétés assurent gratuitement les étudiants pendant leurs études). 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.

**L'établissement souscrit une assurance couvrant la responsabilité civile professionnelle (dommages causés à des tiers tant à l'institut qu'en stage) et les risques professionnels d'accidents survenus en stage ou à l'institut, ainsi que les accidents de trajet et maladies professionnelles contractées dans le cadre des stages (cotisation URSSAF). »**

### Interruption de formation :

L'arrêté du 21 avril 2007 modifié précise que l'interruption de formation ne peut avoir lieu qu'une fois dans toute la durée de la formation et pour une durée maximale de 3 ans.

Le directeur de l'institut définit les modalités de la reprise de la formation après une interruption et en informe la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants et/ou des élèves.

**L'étudiant ou l'élève qui souhaite réintégrer la formation doit contacter l'institut au moins 3 mois avant la date souhaitée de réintégration.**

Ce même arrêté introduit la possibilité d'une césure pendant la formation (article 85).

**« 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 et ne peut être effectuée lors du premier semestre de formation ou après l'obtention du Diplôme d'Etat... »**

**5. TITRE III : « Règlement harmonisé sur les indemnités de stages et frais de déplacement au bénéfice des élèves et étudiants sous statut demandeur d'emploi ou en poursuite de scolarité préparant, dans un établissement autorisé en Région Hauts-de-France, les diplômes d'Etat d'Infirmier, de Masseur-Kinésithérapeute, d'Ergothérapeute ou de Manipulateur d'Electro-Radiologie – Révision 2020 »**

Ce règlement a été révisé conformément à l'Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier, modifié le 23 janvier 2020, et adopté en séance plénière par le Conseil Régional des Hauts-de-France. Il est applicable à compter de sa date de modification (23 janvier 2020) et pour la rentrée 2022/2023.

Ce règlement concerne « *les élèves ou étudiants inscrits dans les établissements de formation, situés sur le territoire des Hauts-de-France, qui préparent au **diplôme d'Etat d'infirmier**, de masseur kinésithérapeute, d'ergothérapeute et de manipulateur d'électroradiologie qui bénéficient dans le cadre de leurs cursus de formation d'indemnités de stage et de remboursement de frais de déplacements.* »

Les extraits du Règlement harmonisé sont accessibles sur la plateforme EPIONE :

- Les indemnités de stage : le diplôme d'état infirmier
- Les frais de transport : le diplôme d'état infirmier

**6. TITRE IV : Consignes sanitaires**

Pour la rentrée de septembre 2022, les étudiants et élèves des formations paramédicales doivent avoir une vaccination complète contre la COVID 19 (loi du 5 août 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire). Par conséquent, l'ensemble des étudiants et des élèves ainsi que les personnels des instituts ont l'obligation de présenter un schéma vaccinal complet.

Dans le strict respect des prescriptions des autorités sanitaires et pour la sécurité de tous, cinq principes fondamentaux s'appliquent au sein de l'institution :

- L'application des gestes barrières,
- La distanciation physique,
- La limitation du brassage des étudiants,
- Le nettoyage et la désinfection des locaux et des matériels,
- L'information et la communication.

**Au préalable, toute personne (étudiant, personnel, public) qui, malgré un schéma vaccinal complet, présente de la fièvre et/ou tout symptôme évoquant la maladie liée à la Covid 19, ne doit pas venir à l'institut.**

**La personne doit se faire tester en laboratoire, en officine ou en cabinet paramédical..., et selon les résultats et les symptômes, appliquer le protocole en vigueur.**

**Des autotests sont disponibles au niveau du bureau de Direction.**

**Application des gestes barrières :**

Ils sont incontournables et sont affichés et diffusés tout au long du parcours des étudiants et élèves dans l'établissement (affiches, écrans dynamiques).

Ces « gestes barrières » sont appliqués en permanence par tous.

**Le lavage des mains est essentiel.**

Tous les sanitaires de l'établissement sont équipés de distributeurs de savon doux et de serviettes en papier jetables.

Des bornes de distribution de solution hydro alcoolique sont mises à disposition dans le hall à l'entrée de l'établissement, des flacons de solution hydro alcoolique sont placés dans les salles de cours, la salle multimédia, le centre de documentation.

**Le port du masque est obligatoire dans l'établissement.**

**La distanciation physique :**

La règle de distanciation physique reste en application au sein des instituts.

Le principe de base est de respecter une distance minimale d'**au moins 1 mètre** entre deux personnes.

Les espaces « détente » sont également aménagés afin de respecter la distance physique. Ils sont placés sous la responsabilité des étudiants et élèves qui les utilisent.

Les temps de pause entre 2 séances de cours sont réduits. Il est recommandé d'amener sa bouteille d'eau personnelle à l'institut. Il est possible de se servir du distributeur de boissons et d'emmener le gobelet en salle de cours.

**La limitation et la graduation de l'accueil :**

Dans la mesure du possible, les groupes d'étudiants n'atteindront pas un nombre supérieur à 35.

Ces groupes pourront arriver de manière décalée, voire alternée en cours. Ceci afin de limiter le nombre de personnes dans les circulations, le hall d'accueil et les sanitaires.

Des enseignements à distance sont conservés.

Il est demandé à chacun d'apporter son matériel personnel : bloc-notes, cahier, stylos... et de ne pas les échanger entre collègues.

Les travaux programmés en salle de simulation feront l'objet de consignes particulières. Chaque étudiant et élève est tenu de s'y conformer.

**Le nettoyage et la désinfection des locaux et des matériels :**

Pour la sécurité de chacun, l'organisation de l'entretien des locaux ainsi que les protocoles de nettoyage ont été adaptés. Chacun est tenu de les respecter et de ne pas gêner le travail des agents d'entretien.

**L'information et la communication :**

Des affiches positionnées dans les différents locaux de l'établissement guident les étudiants et les élèves pendant leur temps de présence à l'institut.

En cas de consignes particulières, elles seront adressées par courrier ou par mail à l'ensemble des promotions avant leur accueil dans l'établissement.

Un rappel des consignes est fait par l'équipe pédagogique aussi souvent que nécessaire.

ML DEHAINE  
Directrice des instituts



**L'étudiant et/ou l'élève atteste de la prise de connaissance du présent règlement et l'approuve dans son intégralité.**

(Formulaire joint à compléter, dater et signer)