



**Institut de Formation en Soins Infirmiers
Institut de Formation Aide Soignant
Centre Hospitalier
22300 LANNION**

REGLEMENT INTERIEUR

FORMATION INFIRMIERE

FORMATION AIDE-SOIGNANTE

SOMMAIRE

PREAMBULE Généralités sur l'organisation et le contrôle de la formation infirmière et la formation aide-soignante

TITRE I: Dispositions relatives à la santé des élèves et étudiants
Admission, Vaccination, Aptitude, Accident

TITRE II : Dispositions communes
Chapitre 1^{er}
Dispositions générales
Chapitre II
Respect des règles d'hygiène et de sécurité
Chapitre III
Dispositions concernant les locaux

TITRE III : Dispositions applicables aux étudiants et aux élèves
Chapitre 1^{er}
Dispositions générales
Chapitre II
Droits des étudiants et des élèves
Chapitre III
Obligations des étudiants et élèves
Chapitre IV
Règles de vie internes à l'IFSI
Chapitre V
Règles en stage

TITRE IV : Mise à disposition des textes réglementaires

PREAMBULEChamp d'application :

Les dispositions du présent règlement ont vocation à s'appliquer à l'ensemble des usagers, personnels, étudiants, élèves, toute personne présente à quelque titre que se soit (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités ...), au sein de l'Institut de Formation pour les consignes qui les concernent.

Statut du règlement intérieur :

Ils ont pour base réglementaire les textes officiels:

- L'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ;
- L'arrêté du 31 juillet 2009 modifié relatif au diplôme d'Etat infirmier ;
- L'arrêté du 22 octobre 2005 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant ;
- l'arrêté du 25 janvier 2005 modifié relatif aux modalités d'organisation de la validation des acquis de l'expérience pour l'obtention du diplôme professionnel d'aide-soignant.

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'étude 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 ou élève qui l'accepte lors de son admission dans l'institut de formation.

Titre I° DISPOSITIONS RELATIVES A LA SANTE DES ELEVES ET ETUDIANTS
Admission

L'admission des étudiants et élèves est subordonnée :

- à la production, au plus tard le jour de la rentrée, d'un certificat médical émanant d'un médecin agréé attestant que le candidat ne présente pas de contre-indication physique ou psychologique à l'exercice de la profession,
- à la production, au plus tard le jour de la 1^{ère} entrée stage, d'un certificat médical de vaccinations conformes à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France.
- A la production de l'attestation d'un examen médical en cours d'études au moins une fois par an.

Vaccinations

Les obligations vaccinales des professionnels de santé sont définies par l'article L.3111-4 de l'Arrêté du 02 Août 2013, ainsi que les éventuelles mise à jour de ce texte).

du Code de la Santé Publique qui prévoit une obligation d'immunisation contre l'hépatite B, le tétanos, la poliomyélite et la diphtérie pour les élèves ou étudiants dans les établissements préparant à l'exercice de certaines professions de santé lorsqu'ils sont soumis à l'obligation de réaliser une partie de leurs études dans des établissements publics ou privés de soins ou de prévention

En outre , le certificat médical mentionnera que l'étudiant est indemne de toute affection pulmonaire radiologiquement visible.

Aptitude à suivre la formation

En cas d'inaptitude physique ou psychologique d'un étudiant ou élève, mettant en danger la sécurité des personnes soignées, le directeur de l'I.F.S.I. peut suspendre immédiatement la scolarité de celui-ci selon les dispositions prévues par l'arrêté du

21.04.07 pour les étudiants infirmiers et l'arrêté du 22.10.05 pour les élèves aides-soignants.

Accident pendant la formation

Tout accident survenant pendant la formation (trajet ou stage) doit être déclaré dans les **24 heures au plus tard au secrétariat de l'I.F.S.I. après constat par un médecin** habilité. Le protocole des démarches précises à entreprendre selon le type d'accident, établi par l'IFSI sera à suivre avec rigueur en complément de celui de l'établissement d'accueil en stage quand il existe.

Titre II : DISPOSITIONS COMMUNES

CHAPITRE 1^{ER}

DISPOSITIONS GENERALES

Comportement général

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

- Porter atteinte au bon fonctionnement de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers,
- Créer des perturbations dans le déroulement des activités d'enseignement
- Porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens

Cela concerne tout acte diffamatoire envers l'établissement, l'institut, ses personnels et usagers, ainsi que les actes portant atteinte à la vie privée, effectués via les sites Internet, blog et utilisation de téléphones portables.

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.

Contrefaçon :

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

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

CHAPITRE II

RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Interdiction de fumer

Selon la législation en vigueur, il est interdit de fumer (tabac, vapoteur, etc...) dans les locaux de l'I.F.S.I. et devant le porche d'accueil. Une zone fumeur est prévue à l'extérieur près de la cafétéria, à au moins 5 mètres des lieux de passage.

Les étudiants doivent respecter les alentours de l'Institut, des cendriers sont à leur disposition au rez-de-jardin.

Respect des consignes de sécurité

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

- les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes 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.

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

Chapitre III

DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX

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...

Les étudiants et élèves doivent respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition (salle de cours, salle de démonstration, cafétéria, informatique, sanitaires et vestiaires...). Les mobiliers déplacés (chaises, tables) doivent être remis dès la fin de leur utilisation à leur place initiale.

Ils respectent et participent à la propreté des lieux et au travail du personnel chargé de l'entretien.

Il est interdit de manger et de boire en cours.

Ils sont tenus de signaler toute anomalie, dysfonctionnement ou détérioration. Ils doivent veiller à la fermeture des portes et fenêtres de la salle qu'ils occupaient, en quittant les locaux, en particulier le soir.

Dans les salles de cours, les étudiants et élèves installent leurs chaises sur les tables en fin de journée.

La préparation et le rangement des salles de pratique font partie intégrante des ateliers.

Utilisation des locaux

Ils peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 41 de l'arrêté du 21 avril 2007.

Les étudiants et élèves disposent d'une cafétéria dont ils assurent l'entretien et le rangement courant (réfrigérateur, four, micro ondes, vaisselle, denrées, etc.).

Il est interdit d'apporter et de consommer des boissons alcoolisées et des substances illicites à l'institut, quelles que soient les circonstances.

En dehors du secrétariat, l'accès de l'Institut est interdit à toute personne étrangère au service

Titre III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS ET AUX ELEVES

CHAPITRE 1^{ER}

DISPOSITIONS GENERALES

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.

En application de la décision du Conseil d'Etat du 28 juillet 2017 relative au port des signes et des tenues manifestant ostensiblement l'appartenance à une religion dans les écoles et instituts de formation paramédicaux. Au sein des écoles et instituts de formation paramédicaux, (à l'exclusion des stages) les élèves et étudiants ont le droit d'exprimer leurs convictions religieuses, en dehors de tout prosélytisme, dès lors que cela ne perturbe pas le déroulement des activités d'enseignement théorique et pratique et le fonctionnement de l'institut de formation.

Conformément à la législation du code de la santé publique, article D. 4311-21 « Le contrôle des Instituts est exercé par les fonctionnaires désignés à cet effet par le Ministre chargé de la santé ».

Tout harcèlement moral ou sexuel est strictement interdit et passible de sanction disciplinaire. Le témoignage de tels agissements ne peut être sanctionné.

CHAPITRE II

DROITS DES ETUDIANTS ET DES ELEVES

Représentation

Les élèves sont représentés au sein du conseil technique et du conseil de discipline.

Les étudiants sont représentés au sein des différentes sections de l'ICOGI (section pédagogique, disciplinaire et relative à la vie étudiante), conformément aux textes en vigueur.

Les représentants sont élus au début de chaque année scolaire. Tout étudiant est éligible.

Tout étudiant a droit de demander des informations à ses représentants.

A l'institut de Lannion, les élèves Aide-Soignant sont représentés dans la section vie étudiante qui se réunit 2 fois par an.

Les délégués de promotion doivent représenter les étudiants et élèves auprès des cadres formateurs et du directeur de l'IFSI pour des questions ou des problèmes intéressant l'ensemble de la promotion ou suite à des demandes personnelles d'étudiants ou élèves.

Les délégués de promotion, dans le cadre des missions qui leur ont été confiées (participation à l'ICOGI et aux différentes sections, au Conseil Technique, au Conseil de discipline, et à la Commission de Soins), sont tenus d'observer les règles de confidentialité concernant les informations dont ils ont connaissance dans le cadre des travaux de ces instances.

Liberté d'association

Le droit d'association est garanti par la loi du 1er juillet 1901.

Les élèves et étudiants ont le droit de se regrouper dans le cadre d'organisations de leur choix. Les organisations peuvent avoir un but général, syndicats représentatifs et associations d'élèves, ou particulier, associations sportives et culturelles. La domiciliation d'une association au sein de l'IFSI est soumise à une autorisation préalable du directeur.

Tracts et affichages

Les élèves et étudiants ont le droit, dans le respect de la liberté d'information et d'expression, de distribuer, d'afficher tracts ou documents au sein de l'IFSI, mais sous condition et en accord avec le directeur.

La distribution de tract ou tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'IFSI est interdite, sauf autorisation expresse par le directeur, et dans ce cas un panneau d'affichage est prévu à cet effet au rez-de-jardin près de la cafétéria ; ces annonces ne représentent aucune garantie de la part de l'Institut. Le document sera daté ; un tri sera fait régulièrement par les étudiants.

Affichages et distributions doivent :

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

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

Liberté de réunion

Les étudiants ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 40 de l'arrêté du 21 avril 2007.

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

Droit à l'information

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

Les textes réglementaires relatifs à la formation, au diplôme d'Etat et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des étudiants au centre de documentation par le directeur de l'institut de formation.

Chapitre III

OBLIGATIONS DES ETUDIANTS ET DES ELEVES

Ponctualité

La ponctualité doit être rigoureusement respectée aussi bien à l'Institut de Formation qu'en stage.

En cas de retard, l'étudiant peut se voir interdire l'accès en cours et attend l'intercours pour entrer en salle. Toutefois si l'étudiant, l'élève est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours.

L'étudiant qui choisit d'assister à un cours non obligatoire ne peut en partir à la pause ou avant la fin de ce cours.

Attestation de présence :

Les étudiants et élèves sont tenus de signer individuellement le registre des présences pour chaque ½ journée (en cours et en stage).

Absences et congés :

- Pour les étudiants infirmiers :

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

La présence à l'ensemble des cours est obligatoire pour les étudiants qui bénéficient de la promotion professionnelle hospitalière, de bourses d'études attribuées par le Conseil Régional et les étudiants financés par le Pôle Emploi

- Pour les élèves aides-soignants :

La participation à l'ensemble des enseignements est obligatoire.

Toute absence injustifiée aux enseignements obligatoires et en stage, peut faire l'objet de sanction disciplinaire (art.29 de l'arrêté du 21 avril 2007).

Les absences pour maladie :

En cas de maladie ou d'évènement grave, l'étudiant infirmier ou l'élève aide-soignant est tenu **d'avertir aussitôt l'I.F.S.I.** et de donner la durée de l'absence. Il doit obligatoirement **informer le lieu de stage** de tout arrêt, absence ou retard.

En cas de congé pour maladie, un certificat médical devra être fourni à l'I.F.S.I. dans les 48 heures suivant l'arrêt.

- **les étudiants infirmiers** sont soumis au régime d'absence suivant :

Pour être autorisé à se présenter à la première session de validation d'une unité d'enseignement, l'étudiant doit avoir suivi 80% des enseignements obligatoires. Dans le cas contraire, l'étudiant se présente à la deuxième session. 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 36 et 42 de l'arrêté du 21 avril 2007, est décomptée.

- **les élèves aides-soignants** bénéficient d'une franchise maximale de 5 jours ouvrés, justifiés par un certificat médical, pendant laquelle ils sont dispensés des cours, des travaux pratiques, des travaux dirigés et des stages. Ils devront toutefois présenter les épreuves de validation des modules de formation. Au-delà de 5 jours d'absence, les stages non effectués doivent faire l'objet d'un rattrapage selon des modalités déterminées par l'IFSI en concertation avec le terrain de stage.
- **Lorsque la franchise est épuisée**, les étudiants-élèves récupèrent le nombre d'heures de stage sur les temps de repos hebdomadaire ou de congés, en concertation avec le responsable de stage et en accord avec le Directeur de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers.

Les congés exceptionnels

Le directeur de l'I.F.S.I. peut, sur production de pièces justificatives et dans des cas exceptionnels, autoriser certaines absences au-delà de la franchise autorisée avec dispense des cours, des travaux dirigés et non-récupération des stages.

Les congés maternités et paternités

En cas de maternité, les étudiantes infirmières et les élèves aides-soignantes doivent déclarer leur grossesse auprès du directeur de l'institut avant la fin du 3ème mois, et sont tenues d'interrompre leur scolarité pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la réglementation en vigueur, soit 16 semaines (six semaines avant l'accouchement et 10 semaines après).

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

Ce congé de paternité est de 11 jours consécutifs (samedi, dimanche, et fériés compris) «non fractionnables» (18 jours en cas de naissances multiples), pris dans un délai de 4 mois après la naissance de l'enfant.

Ces jours peuvent s'ajouter aux 3 jours d'autorisation d'absence liés à la naissance de l'enfant.

Ce congé de paternité est déduit de la franchise prévue pour les étudiants et élèves.

La demande écrite accompagnée de la copie du livret de famille ou de l'extrait de naissance de l'enfant doit être adressée au directeur de l'IFSI.

L'étudiant ou élève doit toutefois présenter les épreuves de validation de son cursus de formation.

Absence à une évaluation

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.

Quelles que soient les absences accordées, les étudiants et les élèves doivent satisfaire aux évaluations théoriques et aux mises en situation professionnelle prévues par la réglementation en vigueur. Il n'y a pas de convocation individuelle. Il y a un affichage à l'institut 15 jours avant l'évaluation.

En cas d'absence à une évaluation théorique ou une mise en situation professionnelle dûment programmée, quelle qu'en soit la raison, l'étudiant ou élève ne peut prétendre qu'à l'évaluation de rattrapage.

Interruption de scolarité étudiant en soins infirmiers

En cas d'interruption de scolarité pour des raisons justifiées ou personnelles et notamment en cas de maternité l'étudiant doit adresser par écrit sa demande au directeur de l'institut de formation :

- Les étudiants conservent pendant trois ans le bénéfice des évaluations déjà acquises. La formation est reprise au point où elle avait été interrompue, après une demande écrite de reprise et selon des modalités fixées après avis du conseil pédagogique.

Une telle interruption n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation. Au delà de cette durée les étudiants perdent le bénéfice de la formation acquise, néanmoins ils conservent pendant deux années supplémentaires le bénéfice des épreuves de sélection.

Interruption de scolarité élèves aides-soignants

En cas d'interruption de scolarité pour des raisons justifiées et notamment en cas de maternité, l'élève conserve les notes obtenues et la formation est reprise l'année suivante au point où elle avait été interrompue. Au delà d'un an les modalités de reprise sont fixées par le directeur de l'institut après avis du conseil technique.

Fraude

Toute fraude dûment constatée lors d'évaluation ou faux en écriture fait l'objet d'un rapport écrit qui est remis au directeur de l'IFSI. Ce dernier peut réunir le conseil de discipline afin de décider d'une sanction disciplinaire.

Tenue vestimentaire

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

Chapitre IV

REGLES DE VIE INTERNES A L'IFSI

Téléphone

L'utilisation des téléphones portables est interdite pendant les cours et les travaux à l'Institut de Formation en Soins Infirmiers ainsi que sur les terrains de stage.

En cas de nécessité urgente, les correspondants peuvent laisser un message au secrétariat qui le transmet par voie d'affichage.

En cas de nécessité de joindre un formateur, le faire sur son poste directe de bureau sans déranger le secrétariat.

Droit à l'image

Toute personne physique a le droit de disposer de son image, c'est-à-dire d'autoriser ou non la prise et la diffusion des images (photo ou vidéo) sur lesquelles elle figure selon l'article 9 du Code civil. Cet article est applicable au sein de l'institut.

Des photos d'identité sont demandées et utilisées dans le cadre de la formation et uniquement dans ce but.

Lors de manifestations et de reportages, des photos peuvent être diffusées (presse locale, site internet de l'Institut, dossiers voyage d'étude...). L'étudiant ou l'élève doit faire savoir par écrit son refus de figurer sur ces documents ;

De même, sauf avis écrit contraire, il autorise la diffusion de ses coordonnées mails, adresse, téléphone, aux tutelles ou partenaires de la formation.

Outil informatique

Des ordinateurs et une imprimante sont à la disposition des étudiants et élèves dans une salle réservée à cet effet.

L'accès au réseau Internet n'est autorisé que dans un cadre professionnel conformément aux usages en vigueur au Centre Hospitalier de Lannion.

Le papier doit être fourni par les utilisateurs.

Il est interdit de photographier ou de diffuser une copie de cours ou évaluation sans l'autorisation de son auteur.

Secrétariat

Le secrétariat est ouvert aux étudiants, élèves selon des horaires indiqués sur la porte ;

Les demandes diverses (documents administratifs, etc.) doivent être prévues suffisamment à l'avance pour éviter de désorganiser le travail du secrétariat. Le certificat

de scolarité sera délivré systématiquement en double en début de formation. Ils doivent faire l'objet de copie car il ne sera pas donné de duplicata, sauf motif particulier.

Les étudiants et élèves ont l'obligation de transmettre au secrétariat les lieux de résidence pendant les périodes de stage, les changements d'adresse, de numéros de téléphone et d'état civil survenant pendant leur scolarité.

Restauration

Les étudiants/élèves peuvent prendre leur repas au self du Centre Hospitalier ou au restaurant universitaire. L'accès au self du Centre Hospitalier pour les étudiants/élèves doit impérativement se faire entre 11 h 45 et 12 h 30. Il est demandé de respecter le calme des lieux et de libérer le self au plus vite en cas d'affluence.

Stationnement

Le stationnement des véhicules est interdit sur les pelouses, le long de la voie publique, sur le trottoir devant l'institut et sur les emplacements réservés au personnel de l'institut ou aux visiteurs des pavillons voisins.

Chapitre V

REGLES EN STAGE

Affectation en stage :

Le directeur de l'I.F.S.I. procède à l'affectation des étudiants et élèves en stage en concertation avec le formateur coordinateur des stages et des capacités d'accueil des différents établissements de soins.

Les étudiants et élèves peuvent faire part de leurs souhaits relatifs aux stages qu'ils ont à accomplir, selon les objectifs d'apprentissage qu'ils poursuivent ou leur projet professionnel.

Les responsables pédagogiques les étudient en fonction :

- des besoins spécifiques d'acquisition de l'étudiant ou de l'élève,
- de la cohérence entre stages souhaités et objectifs de formation,
- des impératifs des évaluations cliniques à réaliser,
- de la qualité de l'encadrement proposé.

Pour les étudiants l'accord du directeur est indispensable sur leur demande écrite lorsque des frais de déplacement supplémentaires sont engagés.

Les étudiants et élèves doivent, pendant leurs stages, observer les instructions des responsables des structures d'accueil et notamment respecter les modalités d'accueil prévues, le planning de stage convenu et le projet d'encadrement déterminé.

Ils doivent prévenir l'I.F.S.I. pour des horaires particuliers : nuits, week-end, coupures, travail en 12h ...

En cas d'absence en stage, le cadre de l'unité de soins ou son suppléant ainsi que le secrétariat de l'I.F.S.I. doivent être informés sans délais.

Secret professionnel, discrétion, réserve :

Les étudiants et élèves au cours de leurs stages sont tenus aux obligations de :

- secret professionnel, de discrétion et de réserve professionnelle définies dans le Code de Santé Publique parties IV et V (livre III Auxiliaires médicaux – Titre 1^{er} – Chapitre II relatif aux règles professionnelles infirmières) :

" Le secret couvre non seulement ce qui lui a été confié, mais aussi ce qu'il a vu, lu, entendu, constaté ou compris. »

Cela concerne donc les faits et informations relatifs aux patients, au personnel et au fonctionnement des institutions dont ils ont connaissance pendant leur formation.

Les étudiants sont tenus de prendre connaissance de la charte d'utilisation des outils informatiques des C.H Lannion-Trestel et St Briec à leur disposition en salle informatique, au centre de documentation, et sont tenus d'en accepter intégralement le contenu.

La prise de toute image, photo, film, selfie est strictement interdite dans tous les établissements en lien avec la formation sauf sous autorisation particulière.

Indemnités, frais de déplacement, frais de tenues et entretien :

Conformément à la réglementation en vigueur, une indemnité de stage hebdomadaire est versée aux étudiants infirmiers sous réserve de leur présence en stage ;

Le remboursement des frais de déplacement est effectué conformément aux textes en vigueur (sous réserve des sommes allouées par la Région).

En tout état de cause, les remboursements de transport ne peuvent excéder le cadrage validé par le Conseil Pédagogique.

Sur décision du conseil d'administration du Centre Hospitalier de Lannion-Trestel, un tarif est voté chaque année pour les tenues professionnelles des étudiants et élèves. Les étudiants et élèves aides soignants achètent les tenues à la lingerie de l'établissement selon un modèle déterminé.

L'entretien des tenues est proposé par l'établissement « support » de l'IFSI/IFAS qui dégage toute responsabilité en cas de perte ou détérioration.

Les étudiants et élèves doivent refuser tout pourboire ou cadeau provenant des personnes soignées ou de leur entourage.

Les jours fériés officiels sont acquis de droit aux étudiants/élèves pendant les périodes à l'institut, et doivent être pris le jour même.

Titre IV : MISE A DISPOSITION DES TEXTES REGLEMENTAIRES

Les principaux textes réglementaires sont à la disposition des élèves et étudiants sur un panneau d'affichage, dans le hall.

Le directeur et la documentaliste sont à la disposition des étudiants pour toute demande de consultation d'autres textes et d'explication sur l'application des textes.

Un exemplaires du présent règlement est remis à chaque étudiant/élève lors de son admission et signé par lui pour acceptation.

