

Institut Régional de Formation Sanitaire et Sociale (IRFSS)
de la Croix Rouge française, Région Pays de la Loire
Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) de REZE
Antenne de Saint-Jean- de- Monts

Adresse : 6 rue de la Gare 1^{er} Etage
44402 REZÉ Cedex
Tél : 02 40 14 87 32
Courriel : ifsi.reze@croix-rouge.fr

Règlement intérieur de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers

Règles communes
Règles spécifiques aux étudiants en soins infirmiers

Textes spécifiques aux étudiants en soins infirmiers :

Arrêté du 21 avril 2007, relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux - Annexe IV
Arrêté du 2 août 2011 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007, relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux
Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux
Arrêté du 31 juillet 2009, modifié par l'arrêté du 2 août 2011 et par l'arrêté du 26 juillet 2013, relatif au diplôme d'Etat d'infirmier
Circulaire du 20 juillet 2011 relative à la mise en œuvre du référentiel de formation.
Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007, relatif aux conditions de fonctionnement des Instituts de Formations Paramédicaux
Décret n° 2018-472 du 12 juin 2018 relatif au service sanitaire des étudiants en santé
Charte Croix Rouge Française

SOMMAIRE

PREAMBULE	1
CHAMP D'APPLICATION	1
STATUT DU REGLEMENT INTERIEUR	1
TITRE I - DISPOSITIONS COMMUNES	1
CHAPITRE I – Dispositions générales	1
Art. 1 – Comportement général	1
Art. 2 – Contrefaçon	1
Art. 3 – Responsabilité de l'Institut de Formation en cas de vol ou endommagement de biens personnels des étudiants, élèves, intervenants, personnels	2
CHAPITRE II – Respect des Règles d'Hygiène et de Sécurité	2
Art. 4 – Interdiction de fumer	2
Art. 5 – Respect des consignes de sécurité	2
CHAPITRE III – Disposition concernant les locaux	2
Art. 6 – Maintien de l'ordre dans les locaux	2
Art. 7 – Utilisation des locaux	2
Art. 8 – Mise à disposition d'une cuisine équipée pour l'usage exclusif des étudiants et élèves des instituts de formation.	2
Art. 9 – Permanence du secrétariat	3
TITRE II - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS	3
CHAPITRE I – Dispositions générales	3
Art. 10 – Libertés et obligations des étudiants	3
Art. 11 – Mesures disciplinaires	3
CHAPITRE II – Droit des étudiants	3
Art. 12 – Représentation	3
Art. 13 – Liberté d'association	3
Art. 14 – Tracts et affichages	4
Art. 15 – Liberté de réunion	4
Art. 16 – Droit à l'information	4
CHAPITRE III – Obligations des étudiants	4
Art. 17 – Ponctualité	4
Art. 18 – Tenue vestimentaire	5
Art. 19 – Maladie ou événement grave, congé maternité	5
Art. 20 – Stages	5
TITRE III - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS	6
Art. 21 – Droits et obligations des personnels	6
TITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES	6
Art. 22 – Engagement	6
Art. 23 – Accompagnement CRF	6
Art. 24 – Plan blanc et plan d'urgence	7

TITRE V - AVENANT CRISE SANITAIRE	7
Art 25. Règles individuelles	7
Art 26. Règles collectives.....	8
Art 27. Entretien des locaux	8
Art 28. La restauration	8
Art 29. La situation des personnes présentant des symptômes ou malades de la covid-19	8
Art 30. Le suivi des enseignements.....	9
Art 31. Le CRD	9

Date d'application : septembre 2013	Date de révision : 2020	Version : 2
--	-------------------------	-------------

PREAMBULE

Ce règlement intérieur a été élaboré en concertation avec les IFSI, IFAS et IFAP des IRFSS de la région Basse Normandie, Bretagne et Pays de la Loire, selon les normes ISO 9001 de la démarche qualité, filière formation, de la Croix Rouge française.

L'Institut de Formation en Soins Infirmiers de la Croix Rouge française de **Rezé** – Antenne de Saint-Jean – De-Monts dispense dans le cadre du projet pédagogique arrêté chaque année, après avis de l'Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut (ICOGI), l'enseignement prévu par la réglementation en vigueur, notamment par l'arrêté du Ministre délégué à la santé en date du 31 juillet 2009.

L'Institut donne aux étudiants(es) infirmiers(ères) la formation théorique et clinique pour l'obtention du diplôme d'Etat d'infirmier qui atteste des compétences professionnelles pour exercer les activités du métier d'infirmier.

CHAMP D'APPLICATION

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

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

STATUT DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement Intérieur est un document contractuel précisant certaines dispositions en matière de comportement, de santé, de sécurité et de discipline.

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 de la formation conduisant à l'obtention du diplôme d'Etat.

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

TITRE I - DISPOSITIONS COMMUNES

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Art. 1 - Comportement général

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

- à porter atteinte à l'image de l'institut de formation (respect du secret professionnel et discrétion professionnelle, pas de propos diffamatoires sur les réseaux sociaux portant sur l'Institut, les établissements d'accueil en stage, les personnels, les intervenants, les autres étudiants, élèves...)
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement : communications téléphoniques non autorisées durant les cours magistraux, les travaux dirigés et les stages ; utilisation des PC portables strictement réservée aux actions pédagogiques de formation durant les cours magistraux et les travaux dirigés ; l'usage des téléphones mobiles et des PC portables est strictement interdit pendant les évaluations.
- 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 quels que soient les moyens utilisés : oraux, écrits, voie numérique.

Art. 2 - Contrefaçon

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

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

Art. 3 - Responsabilité de l'Institut de Formation en cas de vol ou endommagement de biens personnels des étudiants, élèves, intervenants, personnels

La Croix-Rouge française décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature apportés par les personnes dans les locaux de formation.

CHAPITRE II - RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Art. 4 - Interdiction de fumer

Conformément aux dispositions du Code de la santé publique, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...).

Les mégots éteints doivent être jetés dans les containers prévus à cet effet à l'extérieur du bâtiment.

Les espaces fumeurs signalés au sein du bâtiment doivent être respectés.

Art. 5 - 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 et d'attentat ;
- 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.

L'ensemble des issues et les portes coupe-feu doivent rester dégagés.

CHAPITRE III - DISPOSITION CONCERNANT LES LOCAUX

Art. 6 - Maintien de l'ordre dans les locaux

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

Art. 7 - Utilisation des locaux

Ils peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 51 de l'arrêté du 21 avril 2007, relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation.

Article 51 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié :

« Les organisations d'étudiants visées à l'article 40 disposent de facilités d'affichage, de réunion et de collecte de cotisations dans les instituts de formation paramédicaux. Les modalités d'application de ces dispositions sont définies en liaison avec les directeurs des instituts concernés, selon les disponibilités en personnels, en matériels et en locaux de l'établissement ».

Les étudiants doivent respecter le matériel mis à leur disposition.

Toute restauration est interdite dans les salles de cours. Aucun déchet alimentaire ne doit être jeté dans les corbeilles de cours.

Lorsque toutes les promotions sont là une tolérance est possible en salles 103 et 105.

A la fin de chaque journée de cours, les étudiants sont tenus de mettre à la poubelle leurs papiers, d'éteindre les lumières, de fermer les fenêtres.

Art. 8 - Mise à disposition d'une cuisine équipée pour l'usage exclusif des étudiants et élèves des instituts de formation.

La jouissance de ce local est subordonnée au bon entretien qui en est fait et ce par l'ensemble des étudiants et élèves. La direction se réserve le droit d'en suspendre l'usage dans le cas où la gestion de l'entretien ne serait pas satisfaisante (aliments périmés dans le réfrigérateur, vaisselle non lavée, non rangée...)

L'institut dispose d'un espace convivial pour la prise de repas et celui-ci doit être privilégié par l'ensemble du public.

Art. 9 - Permanence du secrétariat.

Les secrétariats des instituts et des stages sont fermés au public le matin.

Pour tout dépôt de document ou besoin de renseignements sur cette plage horaire, le public pourra s'adresser au bureau d'accueil qui fera suivre les demandes aux personnes concernées.

Les permanences du secrétariat seront affichées à l'entrée.

TITRE II - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Art. 10 - Libertés et obligations des étudiants

Les étudiants 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.

Les signes et les tenues qui manifestent ostensiblement l'appartenance à une religion sont interdits dans tous les lieux affectés à l'institut de formation ainsi qu'au cours de toutes les activités placées sous la responsabilité de l'institut de formation ou des enseignants, y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte de l'établissement.

Extrait de la décision du Conseil d'Administration de la Croix Rouge française du 12 octobre 2011 :

« ... Considérant que, par voie de conséquence, la Croix-Rouge française est ouverte à tous, sans discrimination, qu'elle est le reflet de la diversité culturelle française, que son action s'exerce dans le respect des principes fondamentaux du Mouvement, en particulier des principes de neutralité, d'impartialité et d'unité,

Le conseil d'administration décide que :

** les valeurs de la Croix-Rouge sont incompatibles avec toute forme de discrimination,*

** toute mise à l'écart d'une personne bénévole, salariée ou étudiante du fait d'une tenue exprimant une appartenance religieuse ou philosophique est proscrite, sous les réserves suivantes :*

- ces signes ne doivent pas être manifestement ostentatoires,

- ces signes ne doivent pas être utilisés à des fins de prosélytisme,

- les dispositions législatives et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité propres à certaines activités doivent être strictement respectées,

** toute sanction sur la base du non-respect de ces dispositions doit être précédée d'une tentative de résolution amiable avec la personne concernée... »*

Art. 11 - Mesures disciplinaires

Les étudiants sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'institut, le non-respect donnera lieu à des mesures disciplinaires : avertissement, blâme, exclusion temporaire ou définitive, concernant la section compétente pour les situations disciplinaires.

Au cours des évaluations théoriques, un délit de fraude, de communication, de non-respect des consignes, dûment constaté, est passible de sanctions disciplinaires. L'étudiant pris sur le fait terminera son évaluation, la situation sera signalée à la direction à la fin de l'épreuve.

Arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux – Titre 1^{er} – Chapitre 3 : section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

CHAPITRE II - DROIT DES ETUDIANTS

Art. 12 - Représentation

Les étudiants sont représentés au sein de différentes sections compétentes selon la gouvernance des instituts.

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

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

Concernant la section relative à la vie étudiante, il a été décidé lors de la 1^{ère} tenue de cette instance, que la vice-présidence serait tenue par le représentant de promotion de 2^{ème} année (non tiré au sort pour la section disciplinaire) pour 2 ans. Cette décision afin de permettre un suivi des projets de l'institut.

Art. 13 - 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 de la direction de l'institut.

Art. 14- 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 est autorisée au sein de l'institut de formation, 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 donnée par le-la directeur-trice de l'établissement.

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
- ne pas porter atteinte 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.

Art. 15 - Liberté de réunion

Les étudiants ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 50 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié par l'arrêté du 17 avril 2018.

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.

Article 50 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié :

« Les étudiants ont le droit de se grouper dans le cadre d'organisations de leur choix.

Ces organisations peuvent avoir un but général, associations d'étudiants, ou particulier, associations sportives et culturelles ».

Art. 16 - 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.... Et ce sur les différents canaux officiels de l'institut.

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 par le directeur de l'institut de formation

L'étudiant en formation relève d'un statut unique, celui d'étudiant.

CHAPITRE III - OBLIGATIONS DES ETUDIANTS

Art. 17 - 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 est en retard pour un motif imputable aux transports en commun sur justificatif, il sera admis en cours.

Tout retard supérieur à 30 mn sera assimilé à une absence et l'étudiant n'aura pas autorisation à entrer en cours avant la pause d'inter séance.

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

La présence facultative aux cours magistraux peut parfois générer un absentéisme important. Les cours pourront être annulés si le nombre d'étudiants n'atteint pas 50% de présents. Il est demandé aux délégués d'informer les formateurs 48 heures avant du nombre de présents.

Toute absence injustifiée aux travaux dirigés et aux stages constitue une faute disciplinaire susceptible d'entraîner une sanction infligée dans les conditions prévues à l'article 7 de l'arrêté du 2 août 2011 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 susvisé (article 39).

Lors des travaux dirigés, les étudiants sont tenus d'émarger la feuille de présence.

Art. 18 - 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 (AFGSU, manutention, TP spécifiques...).

L'achat et l'entretien des tenues de stages sont à la charge des étudiants.

Art. 19 - Maladie ou événement grave, congé maternité

En cas de maladie ou d'événement grave, l'étudiant est tenu d'avertir le jour même le directeur de l'institut de formation du motif et de la durée approximative de l'absence. Il est également tenu d'informer le responsable du stage, s'il y a lieu.

En cas de congé maladie, un certificat médical doit être fourni **dans les quarante-huit heures suivant l'arrêt.**

La franchise d'absences autorisées durant la totalité de la formation ne peut excéder 12 jours au sein d'un même semestre pour tous les motifs d'absence **inscrits à l'annexe I** de l'arrêté du 21 avril 2007 et de l'arrêté du 14 avril 2018.

Toutefois, l'étudiant devra satisfaire aux évaluations. Une journée de franchise correspond à une durée de stage ou de travaux dirigés de 7 heures.

MOTIFS d'absences reconnues justifiées sur présentation de pièces justificatives (Cf. Annexe I de l'Arrêté du 17 avril 2018)

Art. 20 - Stages

L'étudiant doit, pendant les stages, observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Il est tenu aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil :

► Obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance au cours de sa formation

► Obligation de secret professionnel pour tout ce qui touche la maladie, le malade, les faits confiés par celui-ci, et tout ce que l'étudiant apprend au sujet des personnes auprès desquelles il intervient dans les différents stages.

La violation de l'obligation de discrétion professionnelle et du secret professionnel expose l'étudiant à une sanction disciplinaire sans préjudice de peines prévues par la loi pénale.

Les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires.

Organisation des stages :

Le choix et l'organisation des stages relèvent de la compétence du directeur et par délégation au responsable des stages et ne peuvent être changés sans l'accord de celui-ci.

Indemnités de stage et frais de déplacement en stage:

Conformément aux circulaires DGS/2C/DHOS/P2 n° 475 du 3 octobre 2001 et DHOS/P2 n° 2002/363 du 21 juin 2002 :

- des indemnités de stages sont versées aux étudiants dont le montant diffère selon l'année de formation :
 - 28 Euros en première année
 - 38 Euros en deuxième année
 - 50 Euros en troisième année

- des indemnités de déplacement :

« Art. 2. - Les frais de transport des étudiants infirmiers pour se rendre sur les lieux de stage prévus par le décret du 2 avril 1981 susvisé sont pris en charge lorsque ceux-ci se trouvent sur le territoire français et hors de la commune où est situé l'institut de formation en soins infirmiers, dans la même région ou dans une région limitrophe ; le trajet pris en charge est celui entre le lieu de stage et l'institut de formation en soins infirmiers, ou le domicile, lorsque celui-ci est plus proche du lieu de stage. »

En cas d'absence, la correction est effectuée au stage suivant.

Horaires et amplitude de stage :

La ponctualité en stage est de rigueur.

Conformément aux textes en vigueur, la durée de présence en stage est calculée sur la base de 35 heures par semaine, hors temps de repas.

Les horaires varient en fonction des lieux d'accueil. L'amplitude horaire peut être la même que les professionnels infirmiers du lieu d'accueil dans le respect du Code du Travail¹ :

- 10 heures par jour **ou**
- 48 heures par semaine **ou**
- 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

En outre, comme pour les salariés, ils doivent bénéficier d'un repos quotidien de 11 heures au minimum et d'un repos hebdomadaire de 24 heures auquel s'ajoutent les heures de repos quotidien. L'employeur est tenu d'accorder au moins 20 minutes de pause lorsque le temps de travail quotidien atteint 6 heures.

Les horaires de nuit, de fin de semaine ou de jours fériés, sont possibles dès lors que l'étudiant bénéficie d'un encadrement de qualité et dans le cadre d'une pertinence dans les apprentissages.

Chaque étudiant devra adresser à l'IFSI à la fin de la première semaine de stage son planning de travail prévisionnel. Le planning définitif sera obligatoirement visé par le responsable du service et transmis à l'IFSI à la fin du stage.

Tout changement d'horaires doit être obligatoirement tracé sur la feuille de planning. Au cas où cette règle ne serait pas respectée, l'étudiant s'expose, en cas d'accident, à des problèmes de prise en charge concernant l'assurance "Responsabilité civile et professionnelle".

Les feuilles d'appréciation de stages, avec cachet du service, doivent être remises à la coordination de la promotion après chaque retour de stage.

Stages à l'international : dans le cadre des stages à l'étranger, se référer aux procédures ARS et CRF mises en places.

Stages ERASMUS : les stages dans le cadre du programme ERASMUS sont possibles au sein de l'Institut, sous certaines conditions.

TITRE III - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

Art. 21 - Droits et obligations des personnels

Les droits et obligations des personnels font l'objet de dispositions légales et réglementaires générales ou particulières. Il convient de se reporter au code du travail et à la convention collective 2003 de la Croix Rouge française.

TITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES

Art. 22 - Engagement

Les étudiants pourront être sollicités pour participer à des actions de promotion de la profession et de l'Institution Croix Rouge française.

La Croix-Rouge française s'est engagée dans une démarche RSO (responsabilité sociétale des organisations) qui consiste à réduire son impact écologique (impressions raisonnées de documents, tri des déchets, suppression des plastiques...).

Dans le cas de déplacements exceptionnels (conférence, plan NOVI...) le covoiturage est encouragé et les frais engagés remboursés au conducteur du véhicule.

Art. 23 - Accompagnement CRF

Action sociale (<http://www.croix-rouge.fr/Nos-actions/Action-sociale>)

Aide alimentaire (<https://www.croix-rouge.fr/Nos-actions/Action-sociale/Aides-alimentaires-materielles-et-financieres/aide-alimentaire>)

Micro-crédit (<https://www.croix-rouge.fr/Nos-actions/Action-sociale/Ecoute-acces-aux-droits/Les-aides-financieres-le-microcredit-personnel>)

Programme Red Touch' : soutien aux initiatives solidaires (site internet : redtouch.croix-rouge.fr)

¹ <http://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/temps-de-travail-et-conges/temps-de-travail/article/la-duree-legale-du-travail>

Art. 24 - Plan blanc et plan d'urgence

Intervention des étudiants en soins infirmiers lors d'une catastrophe :

« En application des articles L 3110-7 et L 3110-8 du Code de la santé publique et de l'article 4 de la Loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, les étudiants en soins infirmiers sont tenus de se mettre à la disposition des autorités compétentes selon les modalités définies en annexe du schéma départemental des **Plans blancs** mis en œuvre par l'ARS lors d'un évènement exceptionnel ».

TITRE V - AVENANT CRISE SANITAIRE

Conformément au plan de déconfinement COVID-19, IRFSS Pays De La Loire et IRFSS Bretagne² du 29 mai 2020 (extraits) et les consignes nationales, révisé au 1^{er} septembre 2020.

Les règles d'accès à l'Institut sont subordonnées aux consignes de l'établissement sanitaire hébergeur.

Art 25. Règles individuelles

L'application des gestes barrière pour tous est essentielle et obligatoire (salariés et étudiants)

1. Rappel des « mesures barrières et distanciation physique »

- Se laver les mains soigneusement et très régulièrement, pendant 30 secondes, avec de l'eau et du savon ou, à défaut, les frictionner avec du gel hydro alcoolique. Respecter les 6 étapes paumes contre paumes /dos des mains/entre les doigts/les dos des doigts/les pouces/le bout des doigts et ongles. Se sécher les mains avec des serviettes en papier jetables ou à l'air libre.
- Tousser ou éternuer dans son coude
- Se moucher dans un mouchoir à usage unique à jeter immédiatement dans une poubelle
- Éviter de se toucher le visage, en particulier le nez, la bouche et les yeux
- Les poignées de main et les embrassades sont interdites
- Respecter la distanciation d'1 mètre minimum entre les personnes

2. Le port d'un masque

Le personnel et les étudiants/élèves présents sur site devront porter un masque.

Pour le personnel : 2 masques par jour leur seront fournis et 3 pour les salariés utilisant les transports en commun. Les apprenants devront utiliser leurs masques personnels. Si l'apprenant n'a pas de masque, un stock tampon est prévu dans l'établissement.

Les salariés et apprenants devront porter un masque en permanence avec les exceptions suivantes :

- En cas de garantie des règles de distanciation,
- Dans les bureaux pour les salariés isolés
- Pendant les repas
- En respect d'un protocole différent sur des sites avec locaux partagés

3. Autres équipements individuels de protection

Le recours à des gants, même jetables, est déconseillé. Ils donnent un faux sentiment de protection, ils deviennent eux-mêmes des vecteurs de transmission, le risque de porter les mains au visage est le même que sans gant, le risque de contamination est donc égal voir supérieur.

4. L'application de règles de distanciation

La distanciation d'au moins 1 mètre est à respecter entre les personnes.

Si ces règles ne peuvent pas être garanties et plus particulièrement dans les bureaux partagés, il sera mis en place une alternance Présentiel / distanciel sur site.

5. Les visiteurs extérieurs (fournisseurs, prestataires)

Ils sont autorisés sur les sites, dès lors que leur présence est limitée au temps nécessaire et que les visiteurs respectent eux-mêmes les règles sanitaires applicables dans les structures de formation, notamment l'application des gestes barrières et des règles de distanciation. Ils doivent apporter leur propre masque.

² Accessible sur DOKEOS en intégralité avec procédure CRD

Art 26. Règles collectives

Les regroupements de plus de 10 personnes sont interdits sur chaque site de l'IRFSS, y compris sur les parkings et les espaces verts.

1. Les espaces ouverts

À l'entrée et à la sortie des établissements ainsi que dans les couloirs de circulation, de la solution hydro alcoolique et des poubelles sont mis à disposition.

8.2.2. La circulation dans les bâtiments

Dans chaque bâtiment, des règles de circulation sont établies pour éviter aux personnes de se croiser dans des espaces étroits et les regroupements.

Art 27. Entretien des locaux

1. Aération des locaux

L'aération des locaux est quotidienne. Les salles et les bureaux occupés sont aérés autant de fois que possible et au minimum 15 minutes toutes les 3 heures.

L'emplacement des apprenants dans les salles de cours est pour la journée.

La désinfection des tables en inter séance est assurée par les étudiants.

2. L'utilisation des sanitaires

Les apprenants utilisent les sanitaires dédiés (identifiés « APPRENANTS »). Les salariés utilisent les sanitaires dédiés (identifiés « SALARIES ») Une affichette rappelant les bonnes pratiques de lavage des mains sera disposée sur chaque miroir et un protocole de nettoyage précisant l'utilisation d'un spray sera mis à disposition des personnes afin de désinfecter, la lunette des toilettes, les poignées de portes et les robinets après usages.

Un passage de l'équipe de ménage à l'heure du déjeuner est programmé pour les sanitaires et les poignées de portes sur le site de REZE.

Art 28. La restauration

Pour les salariés.ées seules les personnes travaillant en journée sont autorisées à déjeuner sur place. L'utilisation du micro-onde est autorisée. Chacun doit en nettoyer la poignée après utilisation. La salle 107 dédiée à la restauration des salariés.ées est habilitée pour 10 personnes maximum.

Pour les étudiants et élèves, pas de restauration sur place.

Les espaces conviviaux ne sont pas accessibles.

Les distributeurs automatiques sont en service.

Art 29. La situation des personnes présentant des symptômes ou malades de la covid-19

Les symptômes du covid-19 sont principalement : la fièvre, la toux et l'essoufflement.

En cas de symptômes :

Seules les personnes ne présentant pas de symptômes et porteuses d'un masque sont autorisées à pénétrer dans l'établissement. En cas de fièvre, toux, (...) le principe de confinement dans le lieu de vie habituel s'applique.

- Salarié et ou apprenant symptomatique pendant la journée : Il est préconisé le retour à domicile si c'est possible.

- En l'absence de signe de gravité : Une personne de la direction contacte le médecin du travail (pour un salarié) ou demande à la personne de contacter son médecin traitant pour avis médical.
- En cas de signe de gravité : Tel qu'une détresse respiratoire, appeler le SAMU (composer le 15), décrire la situation au téléphone et organiser l'accueil des secours. Après la prise en charge de la personne, prendre contact avec le service de santé au travail pour le nettoyage du poste de travail et le suivi des autres salariés.
- Si le cas de COVID - 19 est confirmé : Le salarié ou l'apprenant est placé en arrêt de maladie. En lien avec la médecine de travail/ assurance maladie, identifier les contacts et prendre en charge les personnes selon les consignes déterminées par les autorités sanitaires.

Art 30. Le suivi des enseignements

L'accès au site de l'IFSI est organisé selon un planning permettant d'éviter le croisement des différentes promotions.

La formation se déroule en mode hybride. L'utilisation de la formation à distance ne modifie en rien le caractère obligatoire des enseignements, ni l'acquisition des connaissances apportées lors de ces temps.

Art 31. Le CRD

Une procédure d'accès au CRD et aux documents est prévue dans le respect des règles. Elle est accessible sur la plateforme numérique.

Cet avenant est applicable au 1^{er} septembre 2020. Il est susceptible d'être modifié en fonction de l'évolution du contexte sanitaire.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque étudiant lors de son entrée en formation. Il en prend connaissance et s'engage à le respecter en inscrivant la mention « lu et approuvé », accompagnée de sa signature sur le coupon réponse ci-après, qui sera classé dans son dossier administratif.

PROMOTION 2020-2023

Je soussigné(e)

Étudiant(e) en soins infirmiers, déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers de la Croix-Rouge française de Rezé et m'engage à le respecter.

A Rezé, le

Signature

Précédée de la mention « Lu et approuvé »



Institut Régional de Formation Sanitaire et Sociale (IRFSS)
de la Croix Rouge française, Région Pays de la Loire
Institut de Formation Aide-Soignant de REZE

Adresse : 6 rue de la gare ; 44400 Rezé

Règlement intérieur de l'Institut de Formation Aide-Soignant

**Règles communes
Règles spécifiques aux élèves aides-soignants**

Textes spécifiques aux élèves aides-soignants:

Arrêté du 22 octobre 2005 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'état d'aide-soignant

Charte Croix Rouge Française

SOMMAIRE

Préambule.....	1
Champ d'application.....	1
Statut du règlement intérieur	1
Titre I – Dispositions communes.....	1
CHAPITRE I – Dispositions générales.....	1
Art. 1 – Comportement général.....	1
Art. 2 – Contrefaçon.....	1
Art. 3 – Responsabilité de l'Institut de Formation en cas de vol ou endommagement de biens personnels des élèves intervenants, et du personnel.....	2
CHAPITRE II – Respect des Règles d'Hygiène et de Sécurité	2
Art. 4 – Interdiction de fumer.....	2
Art. 5 – Respect des consignes de sécurité	2
CHAPITRE III – Disposition concernant les locaux.....	2
Art. 6 – Maintien de l'ordre dans les locaux	2
Art. 7 – Utilisation des locaux.....	2
Titre II – Dispositions applicables aux élèves	3
CHAPITRE I – Dispositions générales.....	3
Art. 8 – Libertés et obligations des élèves.....	3
Art. 9 – Sanctions	4
CHAPITRE II – Droit des élèves	4
Art. 10 – Représentation.....	4
Art. 11 – Liberté d'association.....	4
Art. 12 – Tracts et affichages	4
Art. 13 – Liberté de réunion	4
Art. 14 – Droit à l'information	5
CHAPITRE III – Obligations des élèves.....	5
Art. 15 – Ponctualité	5
Art. 16 – Tenue vestimentaire.....	5
Art. 17 – Maladie ou événement grave, congé maternité	5
Art. 18 – Stages.....	5
Art. 19 – Assurances	Erreur ! Signet non défini.
Art. 20 – Vaccinations.....	Erreur ! Signet non défini.
Titre III – Dispositions applicables aux Personnels	6
Art. 21 – Droits et obligations des personnels.....	6
Titre IV – Dispositions diverses	6
Art. 22 – Engagement.....	6
Art. 23 – Plan blanc et plan d'urgence	Erreur ! Signet non défini.

Date d'application : septembre 2013	Date de révision : 2019	Version : 1
-------------------------------------	-------------------------	-------------

PREAMBULE

Ce règlement intérieur a été élaboré en concertation avec les IFSI, IFAS et IFAP des IRFSS de la région Basse Normandie, Bretagne et Pays de la Loire, selon les normes ISO 9001 de la démarche qualité, filière formation, de la Croix Rouge française.

L'Institut de Formation Aide-Soignant de la Croix Rouge française de Rezé dispense dans le cadre du projet pédagogique arrêté chaque année, après avis du Conseil Technique, l'enseignement prévu par la réglementation en vigueur, notamment par l'arrêté du Ministre délégué à la santé en date du 22 octobre 2005.

L'Institut donne aux élèves la formation théorique et clinique pour l'obtention du diplôme d'Etat Aide-Soignant qui atteste des compétences professionnelles pour exercer les activités du métier d'aide-soignant.

CHAMP D'APPLICATION

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

- à l'ensemble des usagers de l'Institut de formation, personnels, élèves 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 ...).

STATUT DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur est un document contractuel précisant certaines dispositions en matière de comportement, de santé, de sécurité et de discipline.

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 de la formation conduisant à l'obtention du diplôme d'Etat.

Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque élève lors de son admission dans l'institut de formation et signé par ce dernier.

TITRE I - DISPOSITIONS COMMUNES

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Art. 1 – Comportement général

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

- à porter atteinte à l'image de l'institut de formation (respect du secret professionnel et discrétion professionnelle, pas de propos diffamatoires sur les réseaux sociaux portant sur l'Institut, les établissements d'accueil en stage, les personnels, les intervenants, les autres élèves, étudiants...)
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement : utilisation des PC portables et smartphones strictement réservée aux actions pédagogiques de formation durant les cours magistraux et les travaux dirigés ; l'usage des téléphones mobiles et des PC portables est strictement interdit pendant les évaluations (sauf prescription médicale) et l'enseignement clinique.
- 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 quels que soient les moyens utilisés : oraux, écrits, voie numérique (ex. Facebook).

Art. 2 – Contrefaçon

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

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

Art. 3 – Responsabilité de l'Institut de Formation en cas de vol ou endommagement de biens personnels des élèves, intervenants, et du personnel

La Croix-Rouge française décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature apportés par les personnes dans les locaux de formation.

CHAPITRE II – RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Art. 4 – Interdiction de fumer

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...).

Les mégots éteints doivent être jetés dans les containers prévus à cet effet à l'extérieur du bâtiment.

Les espaces fumeurs signalés au sein du bâtiment doivent être respectés.

Art. 5 – 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 et d'attentat ;
- 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.

L'ensemble des issues, les portes coupe-feu et les vitres marquées d'un point rouge doivent rester dégagées.

CHAPITRE III – DISPOSITION CONCERNANT LES LOCAUX

Art. 6 – Maintien de l'ordre dans les locaux

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

Art. 7 – Utilisation des locaux

- Ils peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 47 de l'arrêté du 22 octobre 2005 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'état d'aide-soignant.

- **Article 48** de l'arrêté du 22 octobre 2005 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'état d'aide-soignant:

« Les organisations d'élèves visées à l'article 47 disposent de facilités d'affichage, de réunion et de collecte de cotisations. Les modalités d'application de ces dispositions sont définies en liaison avec les directeurs-trices des instituts concernés, selon les disponibilités en personnels, en matériels et en locaux de l'établissement ».

Les élèves doivent respecter le matériel mis à leur disposition.

Toute restauration est interdite dans les salles de cours.

Lorsque toutes les promotions sont là une tolérance est possible en salles 103 et 105

A la fin de chaque journée de cours, les élèves et étudiants sont tenus de mettre à la poubelle leurs papiers, d'éteindre les lumières, de fermer les fenêtres.

Aucun déchet alimentaire ne doit être jeté dans les corbeilles de cours (tri sélectif en cuisine).

Art. 8 – Mise à disposition d'une cuisine équipée pour l'usage exclusif des étudiants et élèves des instituts de formation.

La jouissance de ce local est subordonnée au bon entretien qui en est fait et ce par l'ensemble des étudiants et élèves. La direction se réserve le droit d'en suspendre l'usage dans le cas où la gestion de l'entretien ne serait pas satisfaisante (aliments périmés dans le réfrigérateur, vaisselle non lavée, non rangée, ...)

L'institut dispose d'un espace convivial (hall d'accueil) pour la prise de repas et celui-ci doit être privilégié par l'ensemble du public. En cas d'affluence dans l'institut, les salles 103 et 107 peuvent être utilisées le temps des pauses repas

Art. 9 – Permanence du secrétariat.

Les secrétariats des instituts et des stages sont fermés au public le matin.

Pour tout dépôt de document ou besoin de renseignements sur cette plage horaire, le public pourra s'adresser au bureau d'accueil qui fera suivre les demandes aux personnes concernées.

Les permanences du secrétariat de l'IFAS seront affichées à l'entrée et dans le portfolio page 7.

TITRE II - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ELEVES

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Art. 10 – Libertés et obligations des élèves

Les 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.

Les signes et les tenues qui manifestent ostensiblement l'appartenance à une religion sont interdits dans tous les lieux affectés à l'institut de formation ainsi qu'au cours de toutes les activités placées sous la responsabilité de l'institut de formation ou des enseignants, y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte de l'établissement.

Extrait de la décision du Conseil d'Administration de la Croix Rouge française du 12 octobre 2011 :

« ... Considérant que, par voie de conséquence, la Croix-Rouge française est ouverte à tous, sans discrimination, qu'elle est le reflet de la diversité culturelle française, que son action s'exerce dans le respect des principes fondamentaux du Mouvement, en particulier des principes de neutralité, d'impartialité et d'unité,

Le conseil d'administration décide que :

- * les valeurs de la Croix-Rouge sont incompatibles avec toute forme de discrimination,*
- * toute mise à l'écart d'une personne bénévole, salariée ou étudiante du fait d'une tenue exprimant une appartenance religieuse ou philosophique est proscrite, sous les réserves suivantes :*
 - ces signes ne doivent pas être manifestement ostentatoires,*
 - ces signes ne doivent pas être utilisés à des fins de prosélytisme,*
 - les dispositions législatives et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité propres à certaines activités doivent être strictement respectées,*
- * toute sanction sur la base du non-respect de ces dispositions doit être précédée d'une tentative de résolution amiable avec la personne concernée... »*

Art. 11 – Mesures disciplinaires

Les élèves sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'institut, le non-respect donnera lieu à des mesures disciplinaires : avertissement, blâme, exclusion temporaire ou définitive, conformément aux textes¹ en vigueur concernant le conseil de discipline.

Au cours des évaluations théoriques, un délit de fraude, de communication, de non-respect des consignes, dûment constaté, est passible de sanctions disciplinaires. L'élève pris sur le fait terminera son évaluation, la situation sera signalée à la direction à la fin de l'épreuve.

Toute absence non justifiée par un certificat médical au nom de l'élève, et ce dès le premier jour, donnera lieu à une alerte aux financeurs de la formation.

CHAPITRE II – DROIT DES ELEVES

Art. 12 – Représentation

Les élèves sont représentés au sein du conseil technique, du conseil de discipline. Les représentants sont élus au début de chaque année scolaire. Tout élève est éligible. Tout élève a le droit de demander des informations à ses représentants.

Art. 13 – 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 de la direction de l'institut.

Art. 14 – 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 élèves est autorisée sur demande auprès de la direction au sein de l'institut de formation.

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-la directeur-trice de l'établissement.

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 ;
- ne pas porter atteinte 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.

Art. 15 – Liberté de réunion

Les élèves ont la possibilité de se réunir ; 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.

¹ Arrêté du 22 octobre 2005 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'état d'aide-soignant Titre 4 – Article 40 : le conseil de discipline.

Art. 16 – Droit à l'information

Tout doit concourir à informer les élèves 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.... Et ce sur les différents canaux officiels de l'institut.

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

CHAPITRE III – OBLIGATIONS DES ELEVES

Art. 17 – 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'élève est en retard pour un motif imputable aux transports en commun sur justificatif, il sera admis en cours.

Pour tout retard, l'élève n'aura pas autorisation à entrer en cours avant la pause d'inter séance.

.../...« La présence des élèves est obligatoire à l'intégralité des enseignements ».../...

Toute absence injustifiée aux enseignements et aux stages, dès le premier jour, constitue une faute disciplinaire susceptible d'entraîner une sanction et d'avoir un impact sur votre rémunération.

Art. 18 – 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 (FGSU, manutention, TP spécifiques ...).

Pour toute personne financée par le Conseil Régional des Pays de la Loire, l'achat des tenues professionnelles est pris en charge ; l'entretien revient à l'élève.

Art. 19 – Maladie ou événement grave

En cas de maladie ou d'événement grave, l'élève est tenu d'avertir le jour même l'administration de l'institut de formation du motif et de la durée approximative de l'absence. Il est également tenu d'informer le responsable du stage, s'il y a lieu.

En cas de congé maladie, un certificat médical doit être fourni **dans les quarante-huit heures suivant l'arrêt.**

Art. 20 – Stages

L'élève doit, pendant les stages, observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Il est tenu aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil :

► Obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance au cours de sa formation.

► Obligation de secret professionnel pour tout ce qui touche la maladie, le patient/résident, les faits confiés par celui-ci, et tout ce que l'élève apprend au sujet des personnes auprès desquelles il intervient dans les différents stages.

La violation de l'obligation de discrétion professionnelle et du secret professionnel expose l'élève à une sanction disciplinaire sans préjudice de peines prévues par la loi pénale.

Organisation des stages :

Le choix et l'organisation des stages relèvent de la compétence du/de la directeur-trice et par délégation au responsable des stages et ne peuvent être changés sans l'accord de celui-ci. Le territoire des stages couvrant l'ensemble du département de Loire-Atlantique, l'élève s'engage à mobiliser les ressources nécessaires pour se rendre sur quelque lieu de stage qui lui sera affecté.

Horaires et amplitude de stage :

La ponctualité en stage est de rigueur.

Conformément aux textes en vigueur, la durée de présence en stage est calculée sur la base de 35 heures par semaine, hors temps de repas.

Les horaires varient en fonction des lieux d'accueil. L'amplitude horaire peut être la même que les professionnels du lieu d'accueil dans le respect du Code du Travail² :

- 10 heures par jour **ou**
- 48 heures par semaine **ou**
- 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

En outre, comme pour les salariés, ils doivent bénéficier d'un repos quotidien de 11 heures au minimum et d'un repos hebdomadaire de 24 heures auquel s'ajoutent les heures de repos quotidien. L'employeur est tenu d'accorder au moins 20 minutes de pause lorsque le temps de travail quotidien atteint 6 heures.

Les horaires de nuit, de fin de semaine ou de jours fériés, sont possibles dès lors que l'élève bénéficie d'un encadrement de qualité et dans le cadre d'une pertinence dans les apprentissages. Le planning définitif sera obligatoirement visé par le responsable du service et transmis à l'IFAS à la fin du stage.

Tout changement d'horaires doit être obligatoirement tracé sur la feuille de planning. Au cas où cette règle ne serait pas respectée, l'élève s'expose, en cas d'accident, à des problèmes de prise en charge concernant l'assurance "Responsabilité civile et professionnelle".

Les feuilles d'appréciation de stages signées, avec cachet du service, doivent être remises à la coordination de la promotion après chaque retour de stage.

TITRE III - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

Art. 21 – Droits et obligations des personnels

Les droits et obligations des personnels font l'objet de dispositions légales et réglementaires générales ou particulières. Il convient de se reporter au code du travail et à la convention collective 2003 de la Croix-Rouge française.

TITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES

Art. 22 – Engagement

Les élèves pourront être sollicités pour participer à des actions de promotion de la profession et de l'Institution Croix-Rouge française.

La Croix-Rouge française s'est engagée dans une démarche RSO (responsabilité sociétale des organisations) qui consiste à réduire son impact écologique (impressions raisonnées de documents, tri des déchets, suppression des plastiques...).

Dans le cas de déplacements exceptionnels (conférence, plan NOVI...) le covoiturage est encouragé et les frais engagés remboursés au conducteur du véhicule.

Art. 23 – Accompagnement CRF

Action sociale (<http://www.croix-rouge.fr/Nos-actions/Action-sociale>)

² <http://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/temps-de-travail-et-conges/temps-de-travail/article/la-duree-legale-du-travail>

Aide alimentaire (<https://www.croix-rouge.fr/Nos-actions/Action-sociale/Aides-alimentaires-materielles-et-financieres/aide-alimentaire>)

Micro-crédit (<https://www.croix-rouge.fr/Nos-actions/Action-sociale/Ecoute-acces-aux-droits/Les-aides-financieres-le-microcredit-personnel>)

Programme Red Touch' : soutien aux initiatives solidaires (site internet : redtouch.croix-rouge.fr)