



INSTITUT REGIONAL DE FORMATION DES AMBULANCIERS

1, rue Joseph Cugnot C.O. 60034 - 54035 NANCY cedex
Téléphone : 03 83 85 25 69 - Télécopie : 03 83 85 18 05
Courriel : irfa@chru-nancy.fr

Directrice : S. LARDIN

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 : Définition

L'IRFA est un des instituts du C.H.U., le règlement général de l'établissement s'y applique donc.

Un règlement intérieur, propre à l'institut, a été créé. C'est un ensemble de règles qui déterminent les conditions générales de la vie de l'institut.

Du fait qu'il a été adopté par l'ensemble des parties prenantes, il engage leur responsabilité et nul ne peut prétendre l'ignorer.

Article 2 : La formation à l'institut

La présence en cours et en stages est obligatoire.

Les cours sont organisés selon le planning qui vous sera adressé. Des modifications peuvent être apportées en fonction des impératifs de l'institut. Vous serez prévenus de chaque changement par note ou affichage.

Les horaires de cours sont, sauf indications différentes de l'intervenant ou de l'institut, de 8h00 à 11h30 et de 12h30 à 16h. Une pause est prévue vers 10h15 et 14h30.

Aucun élève n'est autorisé à quitter le cours même si celui-ci dépasse les horaires prévus.

Nous vous demanderons de choisir deux délégués de promotion (un titulaire et un suppléant) qui vous représenteront lors des instances réglementaires et serviront de relais entre l'institut et les élèves.

Article 3 : La formation en extérieur

Les stages sont choisis par l'institut. Vous pouvez débiter indifféremment par le stage ambulancier ou les stages hospitaliers.

Les horaires sont à organiser en accord avec votre tuteur. Il convient donc de prendre rendez-vous avec votre terrain de stage la semaine précédant votre stage.

Les journées de travail ne peuvent être supérieures à 12 heures.

Avant de partir en stage, vous devez être en possession de votre feuille d'évaluation des compétences (à remettre à votre tuteur dès votre arrivée) et de vos objectifs de stage.

Selon vos lieux de stage, il pourra vous être demandé de vous munir d'une tenue, l'institut peut vous en prêter.

Lors de cette formation vous devez impérativement respecter les droits des patients notamment : le secret professionnel et la discrétion professionnelle.

Article 4 : Absence, retard

- ✓ Toute absence doit être justifiée par un certificat médical.
- ✓ **Chaque absence sera signalée à l'organisme financeur** pour permettre le calcul des indemnités.
- ✓ En cas d'absence ou de retard, en stage ou en cours, vous devez prévenir l'Institut le plus rapidement possible. En cas d'appel hors créneaux secrétariat un message sera laissé soit sur le répondeur soit sur la boîte mail.
- ✓ 2 retards non justifiés = 1 avertissement oral. Le 3^{ème} retard donnera lieu à 1 avertissement écrit. 2 avertissements écrits provoqueront la saisine du conseil de discipline.
- ✓ Pour la durée totale de la formation (630h), une franchise maximale de 2 jours (ou 14h) d'absence peut être accordée sur présentation de justificatifs, maladie, enfant malade...) transmis dans les 48h au secrétariat ou sur autorisation exceptionnelle octroyée par la directrice. Faute de présentation de document justificatif, une sanction disciplinaire pourra être envisagée.
- ✓ Au-delà de cette franchise, toute nouvelle absence sera signalée à l'organisme financeur pour permettre le réajustement des indemnités. Ce dépassement de franchise pourrait entraîner l'étude du dossier de l'élève pour valider ou non sa présentation au diplôme d'état dans le cadre du quota horaire réglementaire.
- ✓ Pour les élèves redoublants, aucune absence ne pourra être autorisée au regard du prorata horaire de présence en cours qui sera donc obligatoire.
- ✓ Chaque jour d'absences en stage entraîne la récupération des heures non effectuées pour pouvoir valider son stage.
- ✓ En cas d'absence d'une journée à l'AFGSU 2 pendant la formation, l'élève devra refaire l'intégralité de cette formation (3 jours)
Pour valider le module 1, le candidat devra fournir l'attestation de formation aux gestes et soins d'urgence de niveau 2 (cf. référentiel de formation p. 20).

Article 5 : Respect des autres, hygiène et sécurité

Vous sont demandés : une tenue correcte (***pas de port de casquette dans la structure, tenue adéquate...***), le respect des autres, le respect de l'hygiène et du matériel de l'institut.

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 dudit établissement

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'institut, cigarettes électroniques comprises, d'introduire des aliments ou boissons (***sauf bouteilles fermées***) dans les salles de cours et de T.P.

Votre comportement, tant à l'institut qu'en dehors, vous engage et engage l'image de l'établissement. Votre attitude se doit d'être irréprochable.

Tout comportement inacceptable pourra conduire à des sanctions disciplinaires.

L'utilisation des portables est formellement interdite pendant les cours, sous peine de confiscation et de sanction disciplinaire

- ✓ Les élèves restent joignables si besoin par le biais du secrétariat. Les portables doivent être obligatoirement en position arrêt durant les cours, et laissés au vestiaire pendant les périodes de stage.
- ✓ Leur utilisation est formellement interdite pendant cette période, sous peine de confiscation et de sanction disciplinaire : un avertissement écrit puis conseil de discipline.
- ✓ Au début de chaque cours chaque élève rangera obligatoirement son téléphone dans un dispositif de son choix (boîte...)
- ✓ Seules les situations exceptionnelles et justifiées au préalable à l'intervenant ou par l'intervenant pourront être éventuellement acceptées et donner lieu éventuellement à l'utilisation du portable en cours.

Article 6 : Reproduction de documents

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation, reproduction, **enregistrement (sonore ou visuel)** partiels ou dans leur intégralité, d'une oeuvre de l'esprit faite **sans le consentement de son auteur est illicite**.

Cette disposition s'applique aux documents écrits, ainsi qu'aux supports informatiques (diaporama).

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

Article 7 : Relation entre les élèves et l'institut

Le secrétariat est accessible à tous en cas de besoin.

Des tableaux d'affichage sont à votre disposition dans la salle de détente et le couloir du secrétariat. Ils nous servent de trait d'union avec vous. Pensez à les consulter journalièrement.

La Directrice 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.

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

Article 8 : Assurance

Les élèves restent couverts par le régime de la sécurité sociale auquel leur affiliation est obligatoire.

Le C.H.U. souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile couvrant les élèves en stages effectués en France métropolitaine.

Il appartient à chacun de souscrire, s'il le désire, un avenant « individuel accident » à son contrat responsabilité civile en choisissant librement le montant de sa garantie.

Aussi, au début de chaque session, les élèves devront soit :

- ✓ fournir une attestation de leur assurance couvrant ces risques,
- ✓ adresser un courrier à la Directrice de l'institut, précisant qu'ils ne souhaitent pas être couverts pour ce risque.

Article 9 : Charte informatique

Tous les étudiants de l'institut doivent signer une charte d'utilisation des ressources informatiques mises à disposition par l'institut. A travers cette charte, les étudiants s'engagent à :

- ✓ ne pas charger ou télécharger des logiciels,
- ✓ ne pas accéder à des sites n'ayant aucun lien avec la formation,
- ✓ ne pas modifier le paramétrage des ordinateurs (fonds d'écran, police, etc....),
- ✓ éteindre les ordinateurs à la fin de leur utilisation,
- ✓ ne laisser aucun fichier ou dossier sur le ou les ordinateurs utilisés,
- ✓ ne pas divulguer les identifiants ou les mots de passe permettant l'accès à l'espace partagé des élèves,
- ✓ ne pas exploiter, même partiellement, les diaporamas mis à la disposition sur le site des étudiants en tant que supports de cours, sans l'autorisation écrite de leurs auteurs,
- ✓ ne créer aucun blog ou forum en lien avec la formation ou l'institut, sans l'autorisation de la Directrice de l'institut,
- ✓ respecter le « code de bonne conduite sur les réseaux » et à ne pas enfreindre le secret médical et professionnel.
- ✓ ne pas copier des fichiers laissés volontairement ou involontairement par les intervenants sur les ordinateurs des salles d'enseignements,
- ✓ respecter la législation en matière de droits à l'image, articles 226-1 à 226-8 du code civil.
- ✓ ne pas exporter de propos faisant référence à l'image de la profession ou à celle de l'institut, quelle qu'en soit la forme (réseaux sociaux, blogs...).

Article 10 : Droit à l'image

Il est interdit aux étudiants de réaliser des enregistrements vidéo ou audiovisuel ou de prendre des photographies à l'intérieur de l'institut ou d'un service, sans l'autorisation du responsable (Directrice de l'institut ou chef de service). Les droits à l'image du patient et du personnel doivent être respectés.

L'acquisition d'images de patients requiert l'autorisation préalable du responsable et l'accord écrit de chaque patient formulé sur le document du C.H.U. conçu à cet effet. Dans tous les cas, le visage du patient ou des signes caractéristiques ne devront pas pouvoir être identifiés sur l'image.

Article 11 : Autres modalités

Vous avez la possibilité de stationner votre voiture à l'extérieur de la cour grillagée.

Vous pouvez accéder aux selfs du personnel du C.H.U. pour consommer les repas vendus sur place par badge à restituer à la fin de votre formation.

Article 12

- ✓ L'original du permis de conduire des élèves, conforme à la législation en vigueur et en état de validité :
 - pourra être demandé à tout moment au cours de la formation,
 - devra être impérativement présenté le 1^{er} jour du stage au chef d'entreprise de transports sanitaires ou à son représentant.
- ✓ L'autorisation d'effectuer le stage en entreprise de transports sanitaires sera subordonnée à la présentation la semaine précédent le stage, de l'original du permis de conduire en état de validité, à la direction.
- ✓ Cette présentation fera l'objet d'une traçabilité.
- ✓ L'élève en formation est tenu de signaler en temps réel toutes modifications inhérentes au permis de conduire ou infraction s'y rattachant.

La non-présentation par l'élève de l'original du permis de conduire, conforme à la législation en vigueur et en état de validité, fera l'objet de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à une exclusion définitive.

Article 13

L'introduction et la consommation de substances illégales ou dangereuses (stupéfiants, alcool,...) est formellement interdite 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 dudit établissement.

Tout contrevenant fera l'objet de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à une exclusion définitive de l'élève.

Règlement soumis après modification pour avis du conseil technique le 27/03/2018, validé et à effet immédiat.

La Directrice,



S. LARDIN