

REGLEMENT INTERIEUR Institut de Formation des Cadres de Santé Site de NICE

Version SB du 02/09/2021

Arrêté du 17 avril 2018 et du 17 janvier 2020 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux

SOMMAIRE

PREAMBULE	2
RÈGLEMENT INTÉRIEUR	4
TITRE I - DISPOSITIONS COMMUNES	4
TITRE II - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS ET ÉLÈVES	7
TITRE III - ORGANISATION DE LA FORMATION	11
TITRE IV - AUTRES SERVICES DE L'INSTITUT	13
TITRE V - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS	14
ANNEXE I CHARTE ANTI-PLAGIAT	15
ANNEXE II RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU Centre de Ressources Documentaires	16
ANNEXE III CHARTE INFORMATIQUE	17
ANNEXE IV DISPOSITIONS COVID-19	18
ENGAGEMENT PERSONNEL	26

PREAMBULE

Vu le projet associatif de la Croix-Rouge Française, ses finalités, ses valeurs et principes,

Vu les différents décrets portant création des diplômes sanitaire et sociaux :

- En référence au projet de formation de l'Institut régional des formations sanitaires et sociales (IRFSS) CRf PACA et Corse,
- En conformité au règlement type de l'annexe V de l'arrêté du 17 avril 2018 et du 17 janvier 2020 relatif aux conditions de fonctionnement des Instituts de formation paramédicaux.
- En référence aux projets pédagogiques des Instituts de formation paramédicaux de la Croix-Rouge française du site de Nice,
- Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code de travail ainsi que les articles L-212-1 et suivants du Code du travail,
- En conformité avec la législation sur la formation professionnelle continue,

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les règles de fonctionnement au sein de l'Institut quant aux droits et devoirs des apprenants en général.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions, s'appliquant à tous les inscrits et participants. Il fixe les règles de discipline, précise certaines règles relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer à l'ensemble des usagers de l'Institut de formation, à toutes personnes présentes à quelque titre que ce soit.

Lexique :

- La Croix-Rouge française sera dénommée ci-après « organisme de formation » ;
- Les personnes suivant la formation ou le stage seront dénommées ci-après « apprenants ».

Selon l'Arrêté du 21/04/2007 modifié notamment par les arrêtés du 17 avril 2018 et du 17 janvier 2020 relatif aux conditions de fonctionnement des Instituts de formation paramédicaux.

Selon l'Arrêté du 18/08/1995 relatif au diplôme cadre de santé :

Article 14 : « Dans chaque institut de formation des cadres de santé, le directeur est assisté d'un Conseil Technique, qu'il consulte sur toutes les questions relatives à la formation ».

Le règlement intérieur et le projet pédagogique sont soumis, pour avis, au Conseil Technique de l'IFCS.

Article 16 : « Le conseil technique peut être réuni, à la demande du directeur, en formation restreinte de conseil de discipline. Il émet un avis sur les fautes disciplinaires commises par les étudiants et peut proposer de prononcer à leur encontre l'une des sanctions suivantes :

- 1° L'avertissement ;
- 2° L'exclusion temporaire de l'institut ;
- 3° L'exclusion définitive de l'institut.

La sanction, dûment motivée, est prononcée par le directeur de l'Institut. Elle est notifiée à l'étudiant.

D'autre part, la formation des cadres de santé est concernée par une instance de la vie étudiante et la formation en soins infirmiers bénéficie d'une section relative à la vie étudiante.

Les apprenants, au regard de leur motivation, leur responsabilité individuelle dans le cadre de la formation suivie, sont soumis au règlement intérieur de l'Institut qui vise à :

- Garantir le respect de la conformité des textes relatifs à chaque formation,
- Participer à de meilleures conditions de qualité de travail individuelles et collectives,
- Respecter le travail de chacun,
- Favoriser l'amélioration de la vie en groupe de l'Institut, sur le site de Nice et en stage,
- Préciser les règles de fonctionnement et les droits et devoirs des élèves ou apprenants.

Le règlement intérieur est un élément du contrat pédagogique qui est remis à chaque apprenant en début de formation avec le projet pédagogique, et renouvelé chaque année.

Le présent règlement intérieur est consultable par voie d'affichage.

APRES LECTURE ET EN LE SIGNANT, L'APPRENANT S'ENGAGE À LE RESPECTER.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Annexe V de l'Arrêté du 17 avril 2018 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux

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 et étudiants ;
- à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités...).

Statut du règlement intérieur :

Aucune disposition du règlement intérieur ne peut être contraire à la réglementation en vigueur concernant les conditions de fonctionnement des Instituts de formation paramédicaux ainsi que les modalités des 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.

TITRE I - DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre I - Dispositions générales

Article 1 : Comportement général :

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

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

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Le respect des règles professionnelles s'impose en toute circonstance, en l'occurrence les règles liées à la DISCRÉTION PROFESSIONNELLE et au SECRET PROFESSIONNEL, tant à l'Institut, en stage, à l'extérieur que sur les **RESEAUX SOCIAUX** :

- Les téléphones portables doivent être éteints pendant les heures de cours et durant les stages.
- Les appels téléphoniques extérieurs ne peuvent être transmis aux apprenants pendant les cours, sauf en cas d'urgence.
- Les tablettes, les ordinateurs et téléphones portables en vue de consultation ou d'enregistrement, ne peuvent être utilisés en cours, qu'avec l'accord de l'intervenant.
- La consultation de site sortant du champ de l'intervention est interdite et l'intervenant est autorisé à exiger l'arrêt de l'ordinateur durant son cours.

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 dans les collectivités, et se conformer aux exigences du vivre ensemble, selon les principes fondamentaux de la Croix-Rouge française et la Circulaire du 2 mars 2011 relative à la mise en œuvre de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public.

Article 2 : Fraude et contrefaçon :

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraude commises par un apprenant auteur ou complice à l'occasion de l'inscription dans l'Institut, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours. Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite (cf. Annexe I Charte Anti-plagiat).

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

Les apprenants sont tenus d'adopter un comportement adapté en lien avec les principes fondamentaux de la Croix-Rouge française et les règles éthiques et déontologiques.

Article 3 : Protection des données informatiques (RGPD)

- « Nous collectons des données personnelles vous concernant. Elles sont utilisées par la Croix-Rouge française pour :
- Les attestations de présence en formation / les prises en charges financières / les demandes de bourse, envoyées aux financeurs ou employeurs le cas échéant : ces données sont conservées 1 an puis détruites après règlement de la facture ;
 - Les affiliations à la sécurité sociale / Déclaration d'accident envoyées au centre de sécurité sociale ou CPAM : ces données sont conservées durant la scolarité puis détruites ;
 - Les fichiers pour effectuer les prélèvements mensuels de la formation, envoyée à la banque : ces données sont conservées durant la scolarité puis détruites après règlement de la facture ;
 - Le suivi de formation (notes, stages), gardées dans le logiciel métier : ces données sont conservées jusqu'à l'arrêt de formation.

Toutes ces données sont utilisées à des fins professionnelles et pour le bon suivi de la formation. Elles ne sont en aucun cas cédées à des tiers à des fins commerciales.

Le responsable de traitement est le Président de la Croix-Rouge française et, par délégation, le Directeur général. Le Délégué à la protection des données personnelles peut être contacté au siège de la Croix-Rouge française au 21-23, rue de la Vanne – 92120 Montrouge ou DPO@croix-rouge.fr.

Conformément au règlement général sur la protection des données personnelles (règlement UE n° 2016/679 du 27 avril 2016), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition pour motif légitime, de limitation et de portabilité aux données qui vous concernent que vous pouvez exercer en vous adressant au secrétariat de la filière formation ou qualite.irfss-idf@croix-rouge.fr. Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL). »

Chapitre II - Respect des règles d'hygiène et de sécurité

Article 1 : Interdiction de fumer et vapoter :

Conformément au décret n°2017-633 du 25 avril 2017 et aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer et vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'Institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...).

L'ensemble de l'Institut, y compris les extérieurs (parking, jardin) est en ZONE NON FUMEUR

Tout contrevenant s'expose aux sanctions prévues par la loi. Les mêmes règles s'appliquent à l'usage des cigarettes électroniques (vapotage).

Des cendriers en pierre sont prévus au niveau des portillons d'accès à l'Institut afin de ne pas jeter ni écraser des mégots sur le trottoir.

Article 2 : 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 du plan de sécurité d'établissement intégrant la menace terroriste ou du plan particulier de mise en sûreté « attentat-intrusion » et les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;
- les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques. Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'Institut de formation.

Conformément aux articles R 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connues de tous les apprenants.

Port du badge :

Le port du badge, délivré en début de formation, est obligatoire dès l'entrée dans le bâtiment de façon visible et tout au long de la journée. En cas de non-respect du port du badge, des sanctions pourront être appliquées. En cas de perte, son remplacement sera facturé 10 euros.

Détection de présence :

L'Institut est équipé d'un système de détection de présence en dehors des heures de travail du personnel et des apprenants. Elle s'active automatiquement le soir et est désactivée le lendemain par le salarié qui arrive le premier.

✧ *Vidéosurveillance :*

L'Institut est équipé d'un système avec caméras qui enregistrent en continu l'activité. L'Institut décline toute responsabilité en cas de vol. Ce matériel et son utilisation ont été déclarés à la CNIL.

📄 *Sécurité Incendie :*

Un plan d'évacuation des locaux et des consignes de sécurité sont affichés à chaque niveau. Des exercices d'évacuation sont régulièrement réalisés.

En cas d'incendie ou exercice d'évacuation, les consignes des GUIDES et SERRES FILES de chaque niveau doivent être respectées.

Les portes des issues de secours doivent être maintenues fermées.

Il est interdit d'utiliser les escaliers de secours extérieurs, sauf en cas d'évacuation.

Chapitre III - Dispositions concernant les locaux

Article 1 : 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...

Article 2 : Utilisation des locaux :

Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 51 de l'Arrêté du 17 avril 2018.

📄 *Respect des locaux :*

Les apprenants sont responsables du rangement et de la propreté de l'ensemble des locaux et du matériel mis à leur disposition. Le soir, ils s'assurent individuellement et collectivement que :

- les fenêtres et les portes sont fermées ;
- les tableaux sont effacés ;
- les lumières sont éteintes,
- le matériel informatique et audio-visuel est bien rangé et complet ;
- les vidéoprojecteurs sont éteints ;
- les matériels pédagogiques (mannequins, lits ...) sont utilisés exclusivement pour l'enseignement ;
- la propreté des sanitaires est respectée.

Tout dysfonctionnement est à signaler aux formateurs, au secrétariat ou à l'accueil dans un but d'amélioration.

Les délégués de promotion sont informés sur les modalités des fiches d'évènements indésirables

Toute dégradation des locaux est passible de sanctions.

Article 3 : Nuisances sonores et voisinage :

Dans le respect de la quiétude du voisinage, il est demandé de ne pas engendrer de nuisances sonores (vrombissement des motos / scooters, cris ...).

Veiller à ne pas occasionner de gêne aux abords des salles de cours et des bureaux.

D'autre part, l'accès des parties communes des bâtiments avoisinants n'est pas permis.

Article 4 : Les parkings :

Il n'y a pas de parking disponible au sein de l'Institut pour les apprenants. Il est vivement conseillé de privilégier les transports en commun et le covoiturage. Il existe cependant un emplacement spécifique pour les deux roues.

Article 5 : Salle de repos et prise de repas.

Des distributeurs d'une société extérieure (boissons, sandwiches, friandises) sont à disposition dans le hall d'entrée et en salle 1. Pour la prise des repas, des micro-ondes sont à disposition en salle 1 et dans la salle des réfrigérateurs. Le vendredi soir, tous les réfrigérateurs doivent être vidés. Des tables sont également disponibles dans le jardin.

Une tolérance est admise pour prendre ses repas dans chaque salle de cours à l'exception de l'amphithéâtre, à condition de respecter la distanciation de 1m, d'aérer la salle et laisser les lieux propres en fin de repas. Il est interdit de manger dans le hall d'entrée (cf. annexe VIII pour plus de détails).

Les déchets alimentaires ne doivent pas être jetés dans les poubelles des salles. Des conteneurs de tri sélectif sont disposés à chaque niveau de l'établissement.

TITRE II - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS ET ELEVES

Chapitre I - Dispositions générales

Article 1 : Libertés et obligations des étudiants :

La formation aura lieu soit dans les locaux de la Croix-Rouge française, soit dans des locaux extérieurs.

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de la Croix-Rouge française, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

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

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les apprenants ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi du 11 octobre 2010 susvisée, dès lors que cela ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect de l'ensemble des personnes présentes au sein de l'établissement. Lorsqu'un apprenant en formation au sein de l'Institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse peut être limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel.

Dans ces mêmes lieux, est interdite toute forme de prosélytisme. Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser le suivi régulier de certains enseignements, contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

Chapitre II - Droits des étudiants et élèves

Article 1 : Représentation :

Les étudiants sont représentés au sein des instances compétentes pour les orientations générales, le traitement des situations individuelles des apprenants et des situations disciplinaires, conformément aux textes en vigueur. Les représentants sont élus au début de chaque année de formation. Tout étudiant est éligible.

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

Article 2 : 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.

Article 3 : 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,

17 avenue Cap de Croix - 06100 NICE

Tél. : 04 93 53 86 00 – Fax : 04 93 53 38 01

N° siret : 775 672 272 10 446

<http://irfss-pacac.croix-rouge.fr/>



Association reconnue d'utilité publique (J.O. du 28 avril 1945)

www.croix-rouge.fr

sauf autorisation expresse par le directeur de l'établissement.

Les 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.

Article 4 : Liberté de réunion :

Les étudiants ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 50 de 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 5 : 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, aux diplômes d'Etat et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des apprenants par le directeur de l'Institut de formation.

Chapitre III - Obligations des étudiants

Article 1 : La présence

Les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires.

Tous les apprenants, financés ou non, doivent émarger leur présence journalière.

Pour les apprenants cadres de santé, la présence à tous les cours est obligatoire.

Les motifs d'absences reconnues justifiées sur présentation de pièces justificatives sont :

- Maladie ou accident
- Décès d'un parent au premier ou au deuxième degré
- Mariage ou PACS
- Naissance ou adoption d'un enfant
- Fêtes religieuses dont les dates sont publiées au Bulletin Officiel de l'Education Nationale
- Journée d'appel de préparation à la défense
- Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle
- Participation à des manifestations en lien avec le statut d'apprenant et leur filière de formation

Toute absence anticipée reste exceptionnelle et doit faire l'objet d'une demande écrite au préalable, dûment motivée auprès du directeur de l'Institut.

- **Pour les étudiants cadres de santé**, selon l'arrêté du 18 août 1995, version consolidée 2010, la présence étant obligatoire, toute absence doit faire l'objet d'une demande exceptionnelle, qui sera étudiée par le directeur.

Toute absence reconnue non justifiée aux enseignements obligatoires et aux stages constitue une faute disciplinaire qui entraîne une sanction. Le directeur, en lien avec le responsable pédagogique référent, détermine la sanction. Les absences injustifiées répétées font l'objet d'un conseil de discipline.

En cas d'accident du travail / de trajet :

Les apprenants doivent respecter la procédure ci-dessous, dans le but de valider leur dossier médical :

1. Faire constater les faits par le médecin du service en présence d'un témoin.
2. Faire établir un certificat initial de constatation des lésions (avec précision des soins ou d'analyse de sang à faire).
3. Signaler l'accident à l'Institut avant 48h et se présenter au secrétariat avec le certificat initial de constatation des lésions afin d'établir une déclaration d'accident du travail.

Rappel en cas de maladie ou d'accident, le certificat médical ou l'arrêt maladie, selon le statut de l'apprenant, doit être adressé impérativement à l'Institut **dans les 48 heures**. Conjointement, le jour même de l'absence, il doit prévenir les responsables pédagogiques. En stage, l'apprenant prévient également le référent de l'unité et ce, le jour même.

Si le justificatif d'absence n'est pas remis dans les 48 heures, l'absence sera considérée comme non justifiée.

Article 2 : 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, il est admis en cours.

Article 3 : Tenue vestimentaire :

Une tenue correcte est exigée en toute circonstance et doit être conforme et adaptée au contexte, notamment dans le respect des règles de santé, d'hygiène et de sécurité.

Article 4 : Maladie ou évènement grave :

En cas de maladie ou d'évènement grave, les étudiants et les élèves sont tenus d'avertir le jour même le directeur de l'Institut de formation ou son représentant 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.

Article 5 : Stages :

Les étudiants doivent, pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquels ils sont placés en situation d'exercice professionnel, observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel, à la discrétion professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.

L'apprenant doit souscrire obligatoirement une assurance responsabilité civile et professionnelle garantissant l'ensemble des risques lors des stages (précisant « en milieu hospitalier et extrahospitalier ») pour l'ensemble des risques suivants :

- accidents corporels causés aux tiers
- accidents matériels causés aux tiers
- dommages immatériels

Cette assurance permet d'être couvert dans le cadre d'activités proposées par la Croix-Rouge française ou toute activité associative. L'attestation doit être remise au secrétariat dès la rentrée scolaire, sous peine de se voir refuser l'accès au stage.

Utilisation du véhicule personnel : Pour se rendre en stage, l'assurance doit prévoir une clause de couverture « TRAJET-TRAVAIL » et éventuellement les personnes transportées (autres apprenants...).

Article 6. Vaccinations :

Pour la formation cadre de santé, l'admission définitive dans l'Institut est subordonnée :

1. A la production, au plus tard le premier jour de la rentrée, d'un certificat établi par un médecin agréé attestant que l'apprenant ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession ;
2. A la production, au plus tard le jour de la première entrée en stage, d'un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France.
3. A la production, au plus tard le 15 septembre 2021 d'un schéma vaccinal complet contre la Covid-19 selon la LOI n° 2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire qui rend obligatoire la vaccination anti-Covid 19 **à tout élève ou étudiant d'un établissement préparant à l'exercice des professions médicales et autres professions de santé (Chapitre II, Article 12 : 4)**

L'apprenant est tenu d'être à jour de ses vaccinations pour être admis à l'Institut et de se soumettre aux rappels obligatoires pendant sa formation.

Sans respect de ces instructions, l'apprenant ne pourra pas se rendre en stage et sera en suspension de formation.

Article 7 : Report de formation :

Pour la formation cadre de santé : selon l'article 9 de l'arrêté du 18/08/1995 relatif au diplôme cadre de santé : « Les résultats des épreuves d'admission ne sont valables que pour la rentrée en vue de laquelle les épreuves ont été organisées. Le directeur de l'Institut accorde un report de droit d'une année en cas de départ au service national, de congé de maternité, de congé d'adoption ou de congé pour garde d'un enfant de moins de quatre ans. Il accorde également un report de droit d'une année, renouvelable une fois, en cas de rejet de demande d'accès à la formation professionnelle ou à la promotion sociale, de rejet de demande de congé de formation ou de rejet de demande de mise en disponibilité.

En outre, en cas de maladie, d'accident ou si le candidat apporte la preuve de tout autre événement grave lui interdisant d'entreprendre ses études au titre de l'année en cours, un report de scolarité d'une année peut être accordé par le directeur de l'Institut, après avis du conseil technique mentionné à l'article 14 du présent arrêté.

Les femmes interrompant leurs études pour un congé de maternité peuvent reprendre leurs études l'année suivante. Les enseignements théoriques et les stages déjà effectués leur restent acquis. Cette possibilité est également donnée, après avis du conseil technique, aux étudiants interrompant leurs études pour des motifs exceptionnels »

Article 9 : Secrétariats et gestion administrative :

Les horaires de réception sont affichés sur la porte du secrétariat concerné.

Tout changement de situation personnelle ou administrative d'adresse, de téléphone, d'adresse E-mail ainsi que toute modification d'ETAT CIVIL (Mariage, naissance, divorce...) doivent être signalés au secrétariat.

Le directeur de l'Institut reçoit les apprenants sur rendez-vous par demande écrite. En cas de situation exceptionnelle, s'adresser au secrétariat pour obtenir rapidement un entretien.

Les horaires de réception du service de comptabilité sont affichés sur la porte au 2^e étage.

Les échéanciers de paiement sont respectés conformément à la signature de la convention de formation.

TITRE III - ORGANISATION DE LA FORMATION

Article 1 : Les enseignements :

Le directeur de l'Institut et l'équipe pédagogique ainsi que les intervenants extérieurs, choisis pour leurs compétences spécifiques, assurent la conception, l'organisation, la réalisation et l'évaluation des formations, conformément au programme d'études, au référentiel de formation et au projet pédagogique.

Ils sont responsables et garantissent la qualité des formations dispensées.

- Chacune des formations est organisée selon un programme établi. La planification diffusée aux apprenants est susceptible d'être modifiée en fonction d'impératifs et d'impondérables.
- Les cours se déroulent soit à l'Institut soit dans d'autres locaux, désignés à l'avance.
- Les cours sont dispensés dans l'amplitude suivante : 8h00 -18h00.

Chaque apprenant doit se tenir informé de toute modification de planning ou de lieu de cours le cas échéant.

Un système de fermeture magnétique des portes est en fonction selon les horaires affichés à l'entrée. Lorsque les portes sont fermées, il convient de sonner au visiophone pour entrer et appuyer sur l'interrupteur blanc pour sortir.

Article 2 : La formation :

L'ingénierie pédagogique et les enseignements sont organisés par les équipes pédagogiques permanentes de l'Institut, en coopération avec les partenaires professionnels et universitaires, selon les référentiels de formation et les projets pédagogiques spécifiques.

Les programmes de formation sont organisés selon une alternance de périodes d'enseignements théoriques et pratiques et de stages cliniques, sur la base de 35 heures par semaine. Cette planification annuelle de l'alternance et des vacances est transmise en début d'année à chaque apprenant.

Article 3 : L'évaluation :

L'organisation des épreuves d'évaluation et de validation est à la charge de l'Institut. Le calendrier et les modalités sont communiqués dans le projet pédagogique de chaque formation.

Les dates de rendu de dossiers d'évaluation des modules de l'IFCS doivent être respectées par les étudiants sous peine d'annulation de l'épreuve, toutefois certains retards peuvent entraîner une pénalité d'au moins 1 point en moins par jour de retard après analyse des motifs par la direction.

En cas de plagiat constaté par le logiciel anti-plagiat, l'étudiant sera sanctionné de la note 0 à l'ensemble du travail et pourra être aussi passible de sanction disciplinaire.

Article 4 : Les stages :

▣ Généralités :

La périodicité et la durée des stages sont spécifiques à chaque formation.

Une convention tripartite est élaborée et signée entre l'Institut, le lieu de stage et l'apprenant selon des modalités spécifiques à chaque formation.

Chaque stage s'accompagne d'un projet validé par l'équipe pédagogique.

Les stagiaires sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil, les obligations liées au service et les consignes de la hiérarchie en place.

Une tenue correcte en adéquation avec le lieu de stage et les obligations professionnelles sont obligatoires.

Les structures d'accueil des stages doivent être vigilantes quant à la fourniture, la gestion et l'entretien des tenues professionnelles. Elles assurent gratuitement la fourniture et le blanchissage des tenues dès le premier jour de stage. Une caution peut être demandée par la

structure d'accueil. Les établissements veillent à mettre en place un circuit simplifié de remise des équipements aux stagiaires et en assurent la gestion et le nettoyage à un rythme régulier.

Les étudiants en santé non médicaux doivent prendre soin du matériel prêté et le restituer en fin de stage. Ils doivent porter cette tenue professionnelle pendant toute la durée du stage et la restituer le dernier jour.

L'entretien de ces tenues est indispensable dans le cadre de la prévention des risques liés aux soins et des risques professionnels. En stage, l'entretien des tenues est réalisé par les établissements d'accueil à l'exception des stages en libéral.

L'entretien de ces tenues est indispensable dans le cadre de la prévention des risques liés aux soins et des risques professionnels.

Le directeur est responsable de l'affectation des apprenants en stage. Le responsable pédagogique du module gère cette affectation en lien avec les établissements d'accueil selon une procédure spécifique à chaque formation.

En entrant en formation à la Croix-Rouge française site de Nice, l'apprenant s'engage à participer aux soins des personnes sans aucune distinction et à adopter un comportement respectueux vis-à-vis de leurs idées, opinions et/ou croyances.

L'apprenant doit observer les instructions des structures d'accueil et est tenu aux mêmes obligations que le personnel de ces structures, notamment celles relatives au secret et la discrétion professionnelle. Conformément au principe de neutralité et de laïcité, les apprenants sont soumis à l'obligation de neutralité car ils peuvent être assimilés à des agents du service public (Observatoire de la laïcité, février 2016, www.laicite.gouv.fr).

En cas de manquement à la discipline et/ou de non-respect du règlement intérieur de l'établissement d'accueil, le responsable du stage se réserve le droit de prendre les mesures qui s'imposent et prévient dans les plus brefs délais la directrice de la formation concernée ou son représentant.

Lorsque l'étudiant a accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge, le directeur de l'Institut de formation, en accord avec le responsable du lieu de stage, et le cas échéant la direction des soins, peut décider de la suspension du stage de l'étudiant, dans l'attente de l'examen de sa situation.

En cas d'urgence, le directeur peut suspendre la formation d'un étudiant en attendant sa comparution devant le conseil de discipline. Ce dernier est convoqué et réuni dans un délai maximum de quinze jours à compter du jour de la suspension de la scolarité de l'étudiant.

Le directeur général de l'agence régionale de santé est immédiatement informé par écrit d'une décision de suspension. (Art 20 de l'Arrêté du 18/08/1995 relatif au diplôme cadre de santé)

☞ Horaires des stagiaires cadres de santé :

Une procédure spécifique aux différents stages est diffusée en début de formation.

La feuille de présence journalière émargée est signée et tamponnée par le référent du stage et restituée à l'Institut dès le retour de stage. Un samedi de garde auprès du cadre de santé référent est obligatoire au cours du stage d'encadrement du Module 4 et donne lieu à un jour de récupération sur la semaine de stage concernée.

Les stages sont effectués sur la base de 35 heures par semaine. Le tuteur de stage peut établir des horaires adaptés à l'organisation de l'unité d'accueil et au projet d'encadrement en ne dépassant pas les limites de travail effectif, dans le respect du référentiel de formation et de la réglementation du travail, articles L.212-1 et suivants du Code du travail.

Des pauses d'une durée minimale de 20 minutes doivent être accordées au moins toutes les 6 heures et ne sont pas comprises dans les heures de stage, sauf si le stagiaire est à disposition du service d'accueil, selon l'Article L3121-1 du code du travail.

Les jours fériés chômés ne sont pas à récupérer et sont comptés chacun comme 7 heures de travail effectif, incluses dans les heures de stage à réaliser.

☞ Changement d'horaires/absences :

Toute absence doit être signalée le jour même à l'unité de stage et à l'Institut. L'envoi d'un certificat médical ou de tout autre justificatif réglementaire doit être fourni dans les 48 heures.

Dans le cadre d'un financement par une entreprise, un OPCA ou Pôle emploi, le stagiaire doit informer l'Institut et adresser un arrêt maladie à la structure de financement, ainsi qu'à l'Institut.

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires validés par le tuteur de stage contribuant à protéger les apprenants dans la réglementation des accidents du travail.

Article 5 : Mobilité Internationale pour les étudiants IDE

L'orientation stratégique nationale de la CRF est de développer au sein des établissements de formation sanitaire et sociale le programme de Mobilité Internationale Européen Erasmus+ et hors Erasmus+, qui favorise la mobilité des étudiants. Dans le cadre du parcours universitaire LMD (convention de partenariat universitaire – IRFSS CRF) et de son parcours de formation, l'étudiant a la possibilité d'effectuer un stage à l'international.

La validation du choix du stage est soumise à des critères d'éligibilité (pédagogiques, sanitaires, sécuritaires). Cette décision est entérinée en commission et par la Directrice de l'Institut.

L'étudiant en stage à l'international est soumis aux mêmes règles déontologiques et obligations professionnelles que lors d'un stage en France. L'engagement de l'étudiant se formalise à travers les valeurs CRF qu'il véhicule à l'étranger.

TITRE IV - AUTRES SERVICES DE L'INSTITUT

1. Accueil

Toute demande peut se faire auprès de la personne chargée de l'accueil qui répondra dans le cadre de ses compétences et attributions ou transmettra au service adéquat.

2. Centre de Ressources Documentaires (CRD)

Le CRD met à votre disposition, au deuxième étage de l'Institut, un ensemble de services et de documents, livres, revues (...) indispensables à votre formation.

Un règlement complet concernant l'inscription, les conditions d'emprunt, le droit de copie et le savoir-vivre au CRD est en annexe. Un chèque de caution, non encaissé, doit être remis aux documentalistes lors de la visite en début d'année (montant 2021 : 100 €).

Le bon fonctionnement du CRD dépend du respect par chacun des articles du règlement intérieur en Annexe VI.

Informations pratiques, horaires, et bases de données sont consultables en ligne sur le site et par affichage.

<http://nice.creadoc.croix-rouge.fr>

3. Photopies

Le matériel de reprographie (photopies, impressions) est situé au CRD. Des impressions peuvent être effectuées depuis les PC du CRD. Tarifs et modalités seront précisés au CRD.

4. Matériel informatique, salle et matériel de simulation

Des ordinateurs sont à disposition des apprenants en dehors des heures de cours au CRD.

Vous pouvez accéder à Internet par l'intermédiaire du WI FI.

L'accès à la salle de simulation et au matériel de réalité virtuelle ne se fait que sous la supervision d'un formateur. Le bon usage de ces ressources par l'apprenant est essentiel à leur préservation.

❖ TIC (Technologie de l'Information et de la Communication)

Une plateforme support de cours « **DOKEOS 10** » est mise à disposition des apprenants pour le dépôt des cours transmis en fichier informatique par les intervenants donnant leur autorisation, pour la diffusion du planning et les dépôts de documents ressources. L'accès est soumis à un code d'accès strictement réservé aux apprenants de la promotion en cours. Il est formellement interdit de diffuser ces cours pour toute autre finalité que celle de l'apprentissage et de communiquer le code d'accès. Les apprenants s'engagent à respecter la charte informatique (Cf. ANNEXE VII).

L'utilisation des ordinateurs portables en cours est strictement réservée à la prise de notes qui doit rester compatible avec le respect de l'intervenant.

5. Ressources externes

Un certain nombre de ressources externes existent (la liste ci-dessous n'est pas exhaustive) afin de participer à des actions ou de recevoir un soutien (logement, alimentation, vestiboutique, etc.) :

- ✧ **Délégations et unités locales Croix Rouge française**
- ✧ **BU de l'Université Côte d'Azur** pour les étudiants IDE
- ✧ **Bureau d'Aide Psychologique Universitaire (BAPU)** pour les étudiants IDE
- ✧ **CROUS** pour les étudiants IDE

TITRE V - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

Les droits et obligations des personnels font l'objet de dispositions légales et réglementaires générales ou particulières auxquelles il convient de se reporter (code du travail, convention collective Croix -Rouge et règlement intérieur des salariés).

RAPPEL :
En cas de non-respect du règlement intérieur,
l'apprenant est passible de sanctions disciplinaires.

Tout manquement à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Avertissement écrit ;
- Exclusion temporaire de l'Institut de formation ;
- Exclusion définitive de l'Institut de formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- L'employeur du salarié stagiaire ou l'administration du salarié stagiaire (quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ;
- Et/ou le financeur du stage.

ANNEXE I

CHARTRE ANTI-PLAGIAT

Préambule :

D'un point de vue juridique, le plagiat est une atteinte au droit d'auteur et à la propriété intellectuelle, il peut être assimilé à un délit de contrefaçon. C'est une faute disciplinaire, susceptible d'entraîner une sanction.

La très grande accessibilité des sources, les facilités du « copier-coller », ont engendré des pratiques nouvelles.

Le fait d'omettre de citer ses sources qu'elles viennent d'internet, de document papier ou autre constitue un acte de plagiat.

Il est interdit d'utiliser, en totalité ou partiellement, le texte d'autrui même avec son autorisation, en le faisant passer pour sien.

Quelques exemples de plagiat :

- Copier textuellement un passage d'un livre, d'une revue ou d'une page Web sans le mettre entre guillemets et/ou sans en mentionner la source.
- Insérer dans un travail des images, des graphiques, des données, etc. provenant de sources externes sans indiquer la provenance.
- Résumer l'idée originale d'un auteur en l'exprimant dans ses propres mots, mais en omettant d'en indiquer la source.
- Traduire partiellement ou totalement un texte sans en mentionner la provenance.
- Réutiliser un travail produit dans un autre cours sans avoir obtenu au préalable l'accord de l'intervenant.
- Utiliser le travail d'une autre personne et le présenter comme le sien et ce, même si cette personne a donné son accord.
- Acheter un travail sur le Web ou auprès de toute personne.

Sanctions :

Les manquements à la présente chartre sont passibles de sanctions disciplinaires. La procédure disciplinaire ne préjuge pas d'éventuelles poursuites judiciaires dans les cas où le plagiat est aussi caractérisé comme étant une contrefaçon.

Le plagiat sera vérifié systématiquement pour toutes les productions écrites validantes à l'aide d'un logiciel anti-plagiat.



ANNEXE II



IRFSS CROIX-ROUGE NICE : CENTRE DE RESSOURCES DOCUMENTAIRES (CRD)

VERSION : 01 | DATE D'APPLICATION : 01/09/2021 | DATE DE RÉVISION : 13/07/2021 | DIFFUSION : C1 - PUBLIC

PRÉSENTATION DU CRD

Ressources documentaires

- Au CRD - 2e étage : plus de 8000 livres et 45 revues (numéros généralement disponibles sur 10 ans) adaptés à votre formation pour réviser, préparer vos TD et partiels, enrichir votre revue de littérature pour le mémoire...
- En ligne sur notre portail Creadoc Nice : <https://nice.creadoc.croix-rouge.fr/>
Recherche dans notre base de données (57000 références de livres, rapports, mémoires, textes officiels...), des "scoops" disponibles sur le web, vos accès revues, youtube, facebook, et de nouveaux services à venir !
- Dans vos mails : revue de sommaires, informations diverses, questions/réponses à vos documentalistes
- En ligne à l'Université Côte d'Azur (accès étudiants IFSI, IFCS)
- Sur la plateforme e-learning Dokeos

Ressources matérielles

- Horaires d'ouverture du CRD : consultables sur notre portail Creadoc Nice
- Une quinzaine de places pour consulter les documents, travailler en petits groupes
- Des postes informatiques ainsi qu'un photocopieur gérant les impressions à partir d'une clef USB

Ressources humaines : vos documentalistes

- Jessica BONA - Accueil au CRD, accompagnement, inscriptions, emprunts, cartes de photocopies
jessica.bona@croix-rouge.fr | 04.93.53.86.67
- Patrice FACIN - Accompagnement méthodologique recherche documentaire (formations, rendez-vous)
patrice.facin@croix-rouge.fr | 04.93.53.86.08

RÈGLEMENT DU CRD

Public

- Les apprenants, formateurs, personnels et intervenants de l'IRFSS Paca & Corse - Site de Nice
- Les étudiants, formateurs, professionnels "extérieurs" peuvent être accueillis en consultation sur place sous réserve de notre disponibilité sur rendez-vous et après accord de la directrice de notre établissement

Inscription

- Pour les apprenants : un chèque de caution (non encaissé) de 100 € à l'ordre de la Croix-Rouge française, daté du jour de la rentrée, renouvelable chaque année scolaire/universitaire à remettre au personnel du CRD.
Le chèque de caution est détruit après la fin de la formation si tous les documents ont bien été rendus. RGPD : nous saisissons vos coordonnées afin de pouvoir vous relancer en cas de retard sur vos emprunts, et vous faire parvenir des informations documentaires. Elles sont effacées de notre base à la fin de votre inscription.
- Publics extérieurs : en complément, une inscription de 50€ (étudiants) ou 70€ (professionnels) doit être acquittée pour bénéficier de nos services et de l'emprunt de documents pendant un an.

Emprunts

- 5 documents simultanément par apprenant (8 pour les étudiants en L3 et IFCS, 10 pour les formateurs)
- durée : 21 jours (nous appliquons une tolérance sur la durée en cas de stage, sauf si le document est réservé)

Respect

- Des autres utilisateurs et du personnel (environnement calme, voix basse, téléphone en mode discret...)
- Du matériel et des documents (ne pas les détériorer, manger/boire à proximité, les déclasser, les sortir sans autorisation)
- Des délais d'emprunt (sous peine d'exclusion temporaire voire définitive du CRD et/ou d'encaissement de votre caution)
- Des droits moraux et patrimoniaux des auteurs/éditeurs consultés (plagiat et rediffusion sanctionnés)

Nos services et le règlement sont susceptibles d'évolutions contextuelles (ex. protocole de crise sanitaire)

IRFSS PACA & Corse - Site de Nice - CRD - 17 Av. Cap de Croix - 06100 NICE

CRD-PRESENTATION-REGLEMENT-2021-2022



ANNEXE III

CHARTRE INFORMATIQUE

Préambule :

La présente charte a pour objet de définir les conditions d'utilisation, les règles de bon usage des moyens informatiques et des services Internet de l'IRFSS et d'assurer le développement de l'utilisation de l'informatique dans le respect des lois et règlements.

RESPONSABILITÉ :

L'ensemble des apprenants de l'Institut régional de formation sanitaire et social PACAC – Site de Nice

RÈGLES À SUIVRE :

1/ Usage du matériel informatique

Le matériel est mis à disposition dans le cadre d'un usage public. Il doit servir à la consultation d'informations ou la réalisation de travaux numériques ou multimédia liés aux objectifs pédagogiques institutionnels. Son usage est libre mais les limitations et les sécurités matérielles ou logicielles, mises en place par le service informatique de l'IRFSS, ne doivent en aucun cas être déverrouillées ou contournées.

Tout utilisateur perd son habilitation à utiliser les moyens ressources informatiques et réseaux, dès lors que sa formation au sein du site est achevée.

Aucune tentative de connexion au réseau ne doit être effectuée à partir d'un matériel autre que celui fourni. Les ressources allouées étant limitées, aucun encombrement de la bande passante ne peut être effectué (connexions internet inutilisées et ininterrompues notamment). L'encombrement de la mémoire de masse (disque dur) locale ou réseau est proscrit; toute demande justifiée d'installation d'un logiciel limitée aux seules conditions d'utilisation sus définies doit faire néanmoins l'objet d'un accord concerté entre les directeurs, le responsable logistique et l'informaticien.

La vigilance est exigée quant à l'utilisation des supports de stockage amovibles (clés USB...) qui constituent une source de contamination importante des ordinateurs par des logiciels malveillants. Tout transfert depuis ou vers un tel dispositif doit être précédé d'une analyse des principales menaces au moyen d'un logiciel dédié et mis à jour ; tout dysfonctionnement matériel ou logiciel apparaissant suspect doit être transmis sans délai à l'un des formateurs qui assurera le relais auprès du service informatique.

Enfin, dans un souci d'économie d'énergie et de longévité, les ordinateurs et les dispositifs connectés doivent être éteints en fin d'utilisation.

2/ La navigation sur internet

Elle doit avoir pour objectif les recherches documentaires, nécessaires aux apprentissages.

La navigation sur internet doit se faire dans le respect des règles de « bonne conduite ».

La connexion aux sites dont les contenus (images, vidéos, écrits) ont un caractère illicite est interdite.

De même, le téléchargement est interdit.

Tout téléchargement ou consultation de sites illicites expose le contrevenant à des sanctions pénales.

La liberté d'expression est un droit, à condition de nuancer ses propos en faisant preuve de prudence et de modération

Enfin, toute utilisation d'internet exposant des données relatives à la vie privée est interdite.

3/ Sanctions

Tout contrevenant est susceptible d'être sanctionné. Ces sanctions peuvent entraîner des poursuites pénales.



ANNEXE IV

DISPOSITIONS COVID-19

Conditions d'accès et conditions spécifiques d'utilisation du lieu de formation, en contexte d'épidémie de COVID, pour les stagiaires de l'Institut Régional de Formation Sanitaire et Sociale de la Croix-Rouge Française du Site de Nice

Préambule

La loi sur l'obligation vaccinale anti-Covid-19 s'applique à tout élève ou étudiant d'un établissement préparant à l'exercice des professions médicales et autres professions de santé (note ARS du 27 juillet 2021).

En période épidémique COVID, les mesures barrière sont intégrées dans l'organisation des activités de l'Institut de formation et du parcours des apprenants, des stagiaires.

La mise en place de ces mesures barrières (masques, gel hydro alcoolique, distanciation physique...), assure la sécurité du personnel et des apprenants/stagiaires.

Le protocole pour assurer votre santé et la sécurité sur site repose sur trois fondamentaux :

- L'application des gestes barrière**
- Le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels**
- La formation, l'information et la communication**

Les modalités d'organisation présentées ci-après sont le fruit d'une réflexion pluridisciplinaire et seront réévaluées et modifiables pour être en phase avec le contexte épidémiologique et les directives des Autorités, à savoir notamment :

Loi relative à la sortie de crise 5/08/21 : <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/loi/2021/8/5/PRMX2121946L/jo/texte>

Décret n° 2021-699 du 1er juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043575238?r=AAEmAAfTcM>

Ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse Protocole Sanitaire, Protocole sanitaire des écoles et des établissements scolaires Année 2021-22

<https://www.education.gouv.fr/annee-scolaire-2021-2022-protocole-sanitaire-et-mesures-de-fonctionnement-324257#:~:text=Ils%20s'engagent%20%C3%A0%20ne,%C3%A9%20ou%20dans%20sa%20famille.>

Dans un souci d'amélioration, vous pouvez adresser vos remarques, ou propositions à l'adresse électronique suivante : qualite.irfss-pacac@croix-rouge.fr, ou encore auprès du Directeur qui est garant de la sécurité des locaux, des personnes accueillies et des personnels.

La référente COVID-19 sur le site est Mme Campagni. Elle conseille et accompagne le directeur du site dans la mise en œuvre des protocoles. Elle assure une communication entre les salariés et la direction en regard de la mise en œuvre des protocoles.

Les délégués de promotion seront référents de promotion dans le cadre de la gestion COVID au sein de l'établissement (informer, alerter, améliorer).

I – Les gestes barrière

Pour rappel des consignes du gouvernement, les gestes barrière doivent être respecté par tous les apprenants :

- Respecter la distance d'au moins 1 mètre minimum entre chaque individu dans les couloirs et les espaces communs
- Se laver les mains très régulièrement avec du savon ou du gel/solution hydro alcoolique,

Les prescriptions de la présente Annexe COVID-19 du Règlement intérieur de l'IRFSS Site de Nice sont susceptibles d'évoluer à tout moment compte-tenu de la situation sanitaire et de directives nationales, régionales ou locales émanant des autorités compétentes

notamment après contact impromptu avec d'autres personnes ou contacts d'objets récemment manipulés par d'autres personnes. Séchage avec essuie-mains en papier à usage unique. Se laver les mains avant et après la prise de boisson, de nourriture, de cigarettes.

- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir à usage unique
- Saluer sans se serrer la main, bannir les embrassades
- Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter dans une poubelle.



Seules les personnes ne présentant pas de symptômes et porteuses d'un masque chirurgical sont autorisées à pénétrer dans l'établissement.

Les étudiants devront fournir leurs masques. Cependant, l'institut peut de manière exceptionnelle donner un masque à un étudiant qui n'en n'aurait pas, en s'adressant à l'accueil du site.

II – Objet

Ces principes de santé et de sécurité entraînent la modification des dispositions du **chapitre II « Respect des règles d'hygiène et de sécurité »** du Règlement Intérieur, en ces termes :

- L'accès aux locaux se fera aux heures spécifiées, et selon les éléments transmis par nos services, ceci dans le but de limiter les flux de personnes sur le site : entrée par la porte principale devant l'institut ; sortie par la sortie de secours du rez-de-jardin (la porte doit rester fermée).
- **Seulement en l'absence de tout signe évocateur (fièvre, fatigue, toux, rhinite, ...) vous êtes autorisé à entrer sur le site.**
- Le port d'un **masque anti-projections norme EN 14683, soit chirurgical** est exigé et **obligatoire** dans la totalité de l'enceinte de l'établissement. Il doit être changé toutes les 4 heures. Une poubelle spécifique pour jeter les masques est disponible à tous les étages dans le couloir.
- **Dès votre arrivée, vous réaliserez une friction des mains avec la Solution Hydro Alcoolique (SHA)** à l'entrée du hall ou dans les étages.
- Vous respecterez les consignes affichées mises en place dans les locaux afin de garantir votre sécurité et celle des salariés de l'institut.
- Un plan de circulation est à respecter sur le site. Ce plan est matérialisé par marquage au sol et affichage.
- L'accès à l'ascenseur est réservé à une personne à la fois, en cas de nécessité seulement.
- Vous veillerez à respecter **la distanciation physique de 1 mètre** lors de la circulation dans le bâtiment, et lors des repas.
- Vous conserverez la même place sur la journée, sauf changement de salle.
- Vous maintiendrez le port du masque en salle de cours, celui-ci est à changer chaque demi-journée.

Les prescriptions de la présente Annexe COVID-19 du Règlement intérieur de l'IRFSS Site de Nice sont susceptibles d'évoluer à tout moment compte-tenu de la situation sanitaire et de directives nationales, régionales ou locales émanant des autorités compétentes

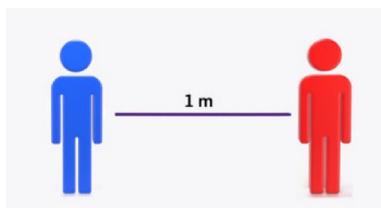
Site de Nice

- Vous conserverez une hygiène des mains grâce à la SHA et au lavage de mains avec du savon dans les toilettes. Des distributeurs de SHA sont disponibles dans toutes les salles de cours. La porte principale des toilettes reste ouverte pour éviter les contacts des mains avec les surfaces.
- A votre départ, vous pratiquerez une friction des mains avec la SHA.
- **Une ventilation des locaux** toutes les heures sera systématique pendant au moins 10 à 15 minutes.

Afin d'éviter des rassemblements dans les couloirs et de respecter la sécurité sanitaire des salariés dans les bureaux, l'accès aux bureaux des formateurs est interdit sans rendez-vous sauf urgence. L'étudiant ou l'élève doit faire sa demande par téléphone ou par mail pour une prise de rendez-vous.

Les demandes aux secrétariats sont à réaliser par mail.

Les repas



- L'utilisation des équipements collectifs pour prendre une pause reste possible à condition de respecter la distanciation physique (*les machines sont désinfectées chaque jour*). Le lavage des mains est à réaliser avant et après utilisation.
- La restauration à l'extérieur du bâtiment est privilégiée par beau temps, interdite dans le hall et dans l'amphithéâtre mais elle est acceptée en salle de cours en laissant l'aménagement du mobilier afin de respecter la distanciation physique.

Pour l'utilisation des réfrigérateurs, votre repas doit être protégé dans un emballage propre et hermétique (*les réfrigérateurs sont désinfectés chaque jour*). Le lavage des mains est à réaliser avant et après ouverture.

- Merci d'utiliser uniquement des contenants fermés dans les micro-ondes. Le lavage des mains est à réaliser avant et après ouverture.
- Vous placerez les déchets à l'issue du déjeuner en respectant le tri sélectif dans les poubelles de tri disponibles à chaque niveau.
- Un flacon de produit répondant à la norme virucide NF EN 14476 pour les surfaces et du papier à usage unique (ou des lingettes nettoyantes et désinfectantes répondant aux mêmes normes) seront mis à disposition pour nettoyer les micro ondes, les poignées des réfrigérateurs avant et après usage. Le lavage des mains avec du savon est à réaliser après utilisation des produits de décontamination (lingettes, ...). Dans les cas de contact répété et prolongé avec les produits de décontamination le port des gants est conseillé.
- Vous placerez les masques jetables et les lingettes ayant servi au nettoyage dans les contenants prévus pour l'élimination des déchets biologiques (poubelles blanches disposées à chaque étage).



Le Centre de Ressources Documentaires (CRD)

Le port du masque chirurgical est obligatoire dans le CRD.

Vous réaliserez une friction des mains avec la Solution Hydro Alcoolique (SHA) en entrant et sortant du CRD (borne présente à gauche de l'entrée).

Selon la situation sanitaire en cours, le nombre de personnes accueillies au CRD ainsi que le prêt de documents peuvent être limités.

OBLIGATION VACCINALE contre la COVID 19

Selon la loi n° 2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire :

« I. - Doivent être vaccinés, sauf contre-indication médicale reconnue, contre la covid-19, chapitre II, Article 12 :

1° Les personnes exerçant leur activité dans :

a) Les établissements de santé mentionnés à l'article L. 6111-1 du code de la santé publique (Les établissements de santé publics, privés d'intérêt collectif et privés) [...]

4° Les étudiants ou élèves des établissements préparant à l'exercice des professions [...] »



1) QUI EST CONCERNE ?

En application de la loi sur la gestion de la crise sanitaire, les personnes concernées par une obligation de vaccination, et sauf contre-indication médicale reconnue, sont :

- **les apprenants** : sont concernés tous les stagiaires, étudiants, apprentis et les élèves et plus largement toute personne en situation d'apprentissage se préparant à l'exercice des professions suivantes :
- Des professions d'auxiliaires médicaux : infirmiers, masseurs-kinésithérapeutes, pédicures- podologues, ergothérapeutes et psychomotriciens, orthophonistes et orthoptistes, manipulateurs d'électroradiologie médicale et techniciens de laboratoire médical, audioprothésistes, opticiens- lunetiers, prothésistes et orthésistes, diététiciens, aides-soignants, auxiliaires de puériculture et ambulanciers, les étudiants ou élèves des établissements préparant à l'exercice des professions mentionnées aux 2° et 3° du présent I de la loi ainsi que les personnes travaillant dans les mêmes locaux (art. 4311-1 à 4394-3 CSP)

Ne sont en revanche pas concernés :



- les apprenants qui disposent d'une contre-indication médicale à la vaccination
 - les apprenants titulaires, pour sa durée de validité, d'un certificat de rétablissement à la Covid-19
- * Cas des apprenantes enceintes: Il est possible de vacciner les femmes enceintes dès le premier trimestre de grossesse. Cette précision fait suite à l'avis du COSV du 21 juillet 2021 et à l'avis de l'ANSM du 22 juillet 2021, qui soulignent qu'il n'y a pas de contre-indication à vacciner les femmes enceintes au cours du premier trimestre de la grossesse.
 - Toutefois, la vaccination ne peut être requise dans le cas de l'obligation faite aux professionnelles avant le début du deuxième trimestre.

Des précisions sont apportées sur le calendrier du schéma vaccinal :

https://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/consignes_obligation_vaccinale_passe_sanitaire_110821.pdf

Les prescriptions de la présente Annexe COVID-19 du Règlement intérieur de l'IRFSS Site de Nice sont susceptibles d'évoluer à tout moment compte-tenu de la situation sanitaire et de directives nationales, régionales ou locales émanant des autorités compétentes



Pour les apprenants visés par l'obligation vaccinale contre la Covid-19 :

	Au 9 août 2021	Au 15 septembre 2021	Au 16 octobre 2021
Documents à fournir au secrétariat de l'Institut (possibilités alternatives)	Justificatif de vaccination complète (ou de l'administration des doses requises)		
	Certificat de rétablissement en cours de validité (actuellement, ce certificat devant dater d'au moins 11 jours et d'au plus 6 mois)		
	Certificat de contre-indication à la vaccination (lequel peut - ou non - comprendre une date de validité et lequel peut être contrôlé par le médecin de conseil de l'assurance maladie)		
	Résultat de dépistage virologique négatif (pour sa durée de validité) = test PCR ou antigénique négatif de moins 72 heures	Justificatif de l'administration d'au moins 1 dose de vaccin + Résultat de dépistage virologique négatif (pour sa durée de validité) = test PCR ou antigénique négatif de moins 72 heures	Schéma vaccinal complet

« A compter du 15 septembre, les personnes concernées par l'obligation vaccinale devront pouvoir justifier avoir satisfait à l'obligation de vaccination pour exercer leur activité. Elles devront présenter les justificatifs requis par le décret n°2021-699 du 1er juin 2021, ou devront présenter un certificat médical de contre-indication.

Entre le 15 septembre et le 15 octobre, les professionnels qui n'auraient pas de schéma vaccinal complet peuvent continuer à exercer s'ils présentent à leur employeur, ou à l'ARS le cas échéant, les justificatifs qui permettent d'attester de l'administration d'au moins une dose de vaccin, ainsi qu'un test virologique négatif de moins de 72 heures »

● **Les modalités vaccinales**

Répondent à l'obligation vaccinale les personnes qui justifient :

- ❖ D'un schéma vaccinal complet :
 - Pour le vaccin Janssen : dès l'administration de la dose unique ;
 - Autres vaccins (Moderna, Pfizer, Astrazeneca) : dès l'administration de la deuxième dose, sauf en ce qui concerne les personnes ayant été infectées par la COVID-19 pour lesquelles celui-ci est effectif dès l'administration d'une dose ;
- ❖ D'un certificat de contre-indication à la vaccination (lequel peut - ou non - comprendre une date de validité et lequel peut être contrôlé par le médecin de conseil de l'assurance maladie). Ce certificat de contre-indication est délivré par la CPAM qui génère un QR code (après transmission d'un formulaire via le médecin traitant).

Au 16/10/2021, si l'apprenant ne peut présenter le certificat de statut vaccinal ou de justificatif de l'administration des doses de vaccins requises, il ne pourra plus suivre les formations dispensées par l'Institut, ni par ailleurs se rendre sur les terrains de stage.

Les prescriptions de la présente Annexe COVID-19 du Règlement intérieur de l'IRFSS Site de Nice sont susceptibles d'évoluer à tout moment compte-tenu de la situation sanitaire et de directives nationales, régionales ou locales émanant des autorités compétentes



Certains établissements pourraient conditionner l'accueil en stage à la réalisation d'un test de dépistage virologique avant l'arrivée sur le lieu.

Lieux de dépistage : <https://sante.fr/lieux-de-depistage-covid-19-provence-alpes-cote-dazur>

Néanmoins, il semble opportun d'encourager les étudiants au dépistage afin de les responsabiliser en tant que futur professionnel de santé en contact avec des patients.

De même les manifestations festives, périodes d'intégration ou de parrainage sont fortement déconseillées afin d'éviter les clusters.

Stages, enseignements cliniques.

Les stages sont autorisés. L'accord de l'étudiant n'est pas requis pour une affectation.

La plus grande vigilance devra être apportée sur la mise à disposition du matériel de protection individuelle et la connaissance des mesures de protection.

En cas de contamination au COVID 19 d'un apprenant, vous devez prévenir immédiatement par téléphone et par mail le cadre référent du suivi pédagogique et la Direction.

L'apprenant qui viendrait à avoir des signes cliniques (notamment fièvre et/ou toux, difficulté respiratoire, à parler ou à avaler, perte du goût et de l'odorat), doit s'isoler immédiatement et réaliser dans les plus brefs délais un test RT-PCR.

Dans l'attente des résultats du test PCR, l'apprenant reste en isolement.

- Isolement immédiat de l'étudiant positif :
 - Si l'étudiant positif a une symptomatologie importante ne permettant pas la poursuite de l'activité pédagogique en distanciel : arrêt de travail par médecin traitant, médecin assurance maladie
 - L'étudiant est positif mais asymptomatique, la conduite à tenir est la même.
- Recherche des sujets contacts à risque :
 - Réalisation dans les plus brefs délais d'un test RT-PCR
 - Isolement et mise en continuité pédagogique à distance : renforcement des mesures barrières dans l'attente des résultats.

Un isolement de 7 jours sera réalisé pour tout étudiant positif.

Si vous êtes cas contact et vacciné :

Définition : Cas contact à risque : est considérée à risque une personne :

- Ayant partagé le même lieu de vie que le cas confirmé ou probable ;
- Ayant eu un contact direct avec un cas, en face à face, à moins d'1 mètre, quelle que soit la durée de conversation, repas, flirt, accolades, embrassades). En revanche, des personnes croisées dans l'espace public de manière fugace ne sont pas considérées comme des personnes-contacts à risque ;
- Ayant prodigué ou reçu des actes d'hygiène ou de soins ;
- Ayant partagé un espace confiné (bureau ou salle de réunion, véhicule personnel ...) pendant au moins 15 minutes avec un cas ou étant resté en face à face avec un cas durant plusieurs épisodes de toux ou d'éternuement ;
- Etant élève ou enseignant de la même classe scolaire (maternelle, primaire, secondaire, groupe de travaux dirigés à l'université).

Et ce, en l'absence de mesures de protection efficaces pendant toute la durée du contact :

- hygiaphone ou autre séparation physique (vitre)
- masque chirurgical ou FFP2 porté par le cas ou le contact
- masque grand public fabriqué selon la norme AFNOR ou équivalent porté par le cas et le contact

Les prescriptions de la présente Annexe COVID-19 du Règlement intérieur de l'IRFSS Site de Nice sont susceptibles d'évoluer à tout moment compte-tenu de la situation sanitaire et de directives nationales, régionales ou locales émanant des autorités compétentes



Les définitions des personnes contacts évoluent et prennent désormais en compte le statut vaccinal et immunitaire des personnes. Sont ainsi considérées comme personnes contact à risque élevé toutes les personnes n'ayant pas reçu un schéma complet de primo-vaccination (c'est-à-dire un schéma complet de vaccination, avant des rappels éventuels) OU ayant reçu un schéma complet de primo-vaccination depuis moins de 7 jours (vaccins Cominarty/Pfizer, Moderna, AstraZeneca/Vaxzeria ou Covishield) ou moins de 4 semaines (vaccin Covid-19 vaccin Janssen) OU atteinte d'une immunodépression grave, c'est-à-dire présentant une affection le rendant éligible à une 3e dose de primo-vaccination, même si celle-ci a déjà été administrée (liste d'affections définies dans l'avis du Conseil d'orientation de la stratégie vaccinale du 6 avril 2021).

Ces personnes doivent :

- Respecter une quarantaine ;
- Réaliser un test immédiat
- Réalisation d'un test RT-PCR de contrôle :
 - 7 jours après votre dernier contact avec la personne malade, pour confirmer que vous n'avez pas été contaminé(e).
 - 7 jours après la guérison de la personne malade (soit 17 jours depuis son test positif ou le début de ses symptômes), si vous êtes en contact régulier avec elle (partage de foyer par exemple).
- Renforcement des mesures barrières pendant 1 semaine

Sont par ailleurs considérées comme personnes contact à risque modéré toutes les personnes sans immunodépression grave ayant reçu un schéma complet de primo-vaccination depuis au moins 7 jours (vaccins Cominarty/Pfizer, Moderna, AstraZeneca/Vaxzeria ou Covishield) ou au moins 4 semaines (vaccin Covid-19 vaccin Janssen).

Ces personnes : Ne sont pas tenues de respecter de quarantaine ; Doivent réaliser un test immédiat et un test à J7 du dernier contact avec le cas (J17 si la personne contact ne peut pas s'isoler strictement du cas au sein du domicile) ;

Si la situation sanitaire se dégradait, le préfet de région en concertation avec l'ARS PACA prendraient des mesures complémentaires, voire de fermeture au public. Ces nouvelles mesures vous seront alors communiquées par mail.

Chacun est responsable à titre individuel et collectif du respect du contenu de ce règlement intérieur et de le faire respecter pour sa propre sécurité et celle de ses interlocuteurs. La sécurité est l'affaire de tous et l'activité doit s'organiser autour du respect strict des gestes barrières. En tant que professionnel de santé et futur professionnel de santé, il nous appartient de montrer l'exemple et de participer pleinement à l'information et la formation de tous.

III – Conséquences d'un non-respect de ces principes concernant l'épidémie de COVID-19

(Coupon à remettre aux responsables pédagogiques)

L'apprenant a pris connaissance qu'en cas de non-respect avéré de ces pré-requis, le formateur pourra l'exclure.

Je soussigné (e)

Tel portable :

Mail :

Confirme avoir pris connaissance des mesures spécifiques liées au COVID-19

et m'engage à respecter l'intégralité de ces mesures

Déclare avoir pris connaissance de l'annexe « COVID-19 » du règlement intérieur 2021

Nice, le

Signature :

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

« ENGAGEMENT PERSONNEL »

Le non-respect du règlement intérieur est passible de sanctions disciplinaires.

(Coupon à remettre aux responsables pédagogiques)

Je, soussigné(e), M, Mme, Mlle (Nom et Prénom) :

Formation suivie : Formation :

À l'Institut Régional de Formation de la Croix-Rouge française, site de Nice, reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter.

DROIT A L'IMAGE :

Dans le cadre des événements liés à l'Institut Régional de Formation de la Croix-Rouge Française site de Nice, j'autorise ce dernier à utiliser les photos sur lesquelles je suis représenté(e)

OUI → NON →

DIFFUSION DE MES ECRITS ET MÉMOIRES :

J'autorise l'Institut Régional de formation PACAC de la Croix-Rouge Française site de Nice, à utiliser et diffuser mes écrits ou mémoires

OUI → NON →

DIFFUSION DES RÉSULTATS :

J'autorise l'Institut Régional de formation PACAC de la Croix-Rouge Française site de Nice, à diffuser mes résultats de formation sur le site de la Croix-Rouge Française

OUI → NON →

ANNEXES :

Je m'engage à respecter :

- ✧ La charte de lutte contre le plagiat = ANNEXE I
- ✧ Le règlement intérieur du Centre de Ressources Documentaires = ANNEXE II
- ✧ La charte informatique = ANNEXE III
- ✧ Les dispositions COVID-19 = ANNEXE IV

Fait à Nice, le :

Signature :
(Précédée de la mention « lu et approuvé »)