

ECOLE DE PUERICULTRICES
CHU REIMS
45, rue Cognacq-Jay
51092 REIMS CEDEX
Tel: 03.26.78.75.08 – Fax: 03.26.78.92.11
E-mail: ecolepuer@chu-reims.fr



Promotion
2021-2022

ECOLE DE PUERICULTRICES

REGLEMENT INTERIEUR

Sous réserve d'approbation par le Conseil Technique

┌ ep/ chu.reims ─┘

SOMMAIRE

PREAMBULE	1
TITRE I : DISPOSITIONS COMMUNES	2
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES	2
CHAPITRE II : RESPECT DES REGLES D’HYGIENE ET DE SECURITE	2
CHAPITRE III : DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX.....	3
TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ELEVES.....	4
CHAPITRE I : DROITS DES ELEVES.....	4
CHAPITRE II : OBLIGATIONS DES ELEVES	5
TITRE III : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS	14

PREAMBULE

L'Ecole de Puéricultrices (EP) de REIMS est une école régionale située au sein du Centre Hospitalier Universitaire (CHU) de REIMS et de l'Institut de Formation (IRF). Le présent règlement intérieur a pour objet de compléter les dispositions en vigueur dans le règlement intérieur du CHU.

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

- à l'ensemble des usagers de l'EP, personnels et élèves ;
- à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'EP (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités...).

Les dispositions relatives au comportement général, au respect des règles d'hygiène et de sécurité, et à l'ordre dans les locaux s'appliquent dans l'EP, mais également dans tout le bâtiment de l'IRF. Il en est de même pour les règlements concernant les tracts et affichages.

Les études préparatoires au diplôme d'état, les épreuves du diplôme d'état, et les conditions de fonctionnement des EP font l'objet de dispositions légales et réglementaires, générales ou particulières auxquelles il convient de se reporter.

Aucune disposition du règlement intérieur ne peut être contraire à la réglementation en vigueur.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque élève et à chaque membre du personnel de l'EP.

TITRE I : DISPOSITIONS COMMUNES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Comportement général

Il est régi par le règlement intérieur du CHU de Reims.

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

- porter atteinte au bon fonctionnement de l'EP
- créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement
- 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 au CHU de Reims.

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

Elles sont régies par le règlement intérieur du CHU de Reims.

Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer, y compris la cigarette électronique, dans l'enceinte du CHU (Hôpital sans tabac) sauf aux endroits désignés. Pour l'IRF, uniquement sur le côté du bâtiment avant la barrière d'accès.

Consommation d'alcool et de substances illicites

La consommation d'alcool et de substances illicites est interdite.

Substances et instruments dangereux

Il est interdit d'introduire dans les lieux des substances ou des instruments dangereux pour la sécurité des personnes.

Respect des consignes de sécurité

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

- les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie,
- les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des salles d'enseignement.

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

Respect des consignes sanitaires

En cas de nécessité liée à une situation sanitaire exceptionnelle, les décisions prises par les autorités sanitaires, la direction générale du CHU ou les directeurs de l'IRF s'imposent à tous. Elles concernent notamment les « gestes barrière » c'est-à-dire :

- la distanciation physique
- le port du masque
- le respect des circuits de circulation

Toute personne qui ne respecte pas ces « gestes barrière » sera se verra interdire l'accès à l'IRF et sera passible de poursuites ou de sanctions disciplinaires (élève, étudiants, personnel).

Il incombe aux usagers de l'IRF (élèves, étudiants, formateurs, personnes extérieures) de se doter des masques qui leur sont nécessaires.

En cas de nécessité liée à une situation sanitaire exceptionnelle, les « gestes barrière » (port du masque, distanciation physique, lavage des mains, respect des circuits de circulation) doivent être respectés partout dans les locaux :

- la distanciation physique est le maintien d'une distance de 2 mètres entre individus
- le port du masque est obligatoire, en tout état de cause, dans tous les espaces clos même quand la distanciation physique y est respectée ainsi que pour tous les déplacements
- les circuits de circulation sont définis par des affichages et des fléchages

L'accès à l'IRF pourra être interdit à toute personne qui ne respecte pas ces gestes barrière.
Il incombe aux usagers de l'IRF (élèves, étudiants, formateurs, personnes extérieures) de se doter des masques qui leur sont nécessaires.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX

Maintien de l'ordre dans les locaux

Le Directeur de l'école est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux de l'EP.

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...

L'accès à l'école est interdit à toute personne non autorisée.

Utilisation des locaux

Les salles d'enseignement sont exclusivement réservées à l'étude. Il est interdit de s'y restaurer.

L'accès aux salles d'enseignement, en dehors des heures prévues par l'emploi du temps, est interdit sans autorisation du Directeur ou d'un enseignant.

L'utilisation de l'escalier, situé au bout du couloir des bureaux des formateurs, est réservée aux situations d'urgence.

L'accès aux terrasses est interdit.

Dans un esprit de développement durable (préservation des ressources énergétiques) et afin de promouvoir l'activité physique, déterminant majeur de l'état de santé des populations pour des futurs professionnels de santé, l'utilisation de l'ascenseur est interdite aux élèves et étudiants non autorisés par la coordination de l'IRF.

TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ELEVES

CHAPITRE I : DROITS DES ELEVES

Représentation

Les représentants des élèves siègent au Conseil Technique et au Conseil de Discipline, conformément aux textes en vigueur.

Ils siègent également au Conseil de vie des étudiants de l'IRF.

Les représentants des élèves sont élus au début de chaque année scolaire. Tout élève est éligible.

Liberté d'association

Les élèves ont le droit de se grouper dans le cadre d'organisations de leur choix. Ces organisations peuvent avoir un but général, associations professionnelles, syndicats représentatifs et associations d'élèves ou particuliers, associations sportives et culturelles. Les organisations d'élèves mentionnées ci-dessus disposent de facilités d'affichage, de réunion, de collecte de cotisations avec l'autorisation du directeur et selon les disponibilités en matériels, en personnels ou en locaux offerts par l'établissement. Les salles d'enseignement peuvent accueillir les réunions organisées par les élèves après accord du directeur.

Droit à l'information

Dans la mesure des possibilités de l'organisation pédagogique et administrative, tout doit concourir à informer les élèves 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 etc.

Les textes réglementaires relatifs à la formation, au diplôme d'État et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des élèves.

Un exemplaire du présent règlement intérieur est remis à chaque élève lors de son admission à l'EP.

Possibilité de mutation

A titre exceptionnel, les élèves peuvent, au cours de la scolarité solliciter une mutation dans une autre EP. Cette demande doit recueillir l'accord des deux directeurs concernés.

CHAPITRE II : OBLIGATIONS DES ELEVES

Laïcité

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

Comportement général

Les élèves doivent respecter les règles d'organisation intérieures de l'EP, se conformer aux instructions qui leurs sont données et prendre soin du matériel qui leur est confié. Tout comportement jugé incompatible avec les règles élémentaires de respect d'autrui, de tolérance et de civilité est passible de sanction. Notamment, le bavardage en cours et la remise hors délai des documents demandés feront, après un rappel à l'ordre et un avertissement, l'objet d'une présentation en Conseil de Discipline pour sanction.

Statut et coût de la scolarité.

Les élèves de l'EP bénéficient du régime étudiant.

Les droits d'inscription et/ou frais de scolarité, doivent être acquittés par l'élève ou son établissement au CHU dans les délais impartis. Ces versements sont obligatoires pour suivre les enseignements de la formation.

Lorsque la scolarité est financée par un organisme financeur, une convention de formation avec l'organisme financeur doit être établie préalablement à l'entrée en formation.

L'inscription à l'Ordre National Infirmier est obligatoire avant le départ en stage de l'élève.

Vaccinations, immunisation, attestations médicales.

Un certificat de vaccinations obligatoires est à réaliser par un médecin agréé avant l'entrée en formation. Les élèves doivent être à jour de leurs obligations vaccinales au plus tard au premier jour du premier stage.

Prérequis de formation en gestes et soins d'urgence

A l'entrée en formation chaque élève doit fournir une attestation de formation en gestes et soins d'urgence (AFGSU) de niveau 2.

Ponctualité et absentéisme

L'emploi du temps prévisionnel est affiché au minimum une semaine à l'avance. Les enseignements sont programmés entre 8 h et 18 h mais peuvent être modifiés du jour au lendemain pour des raisons d'organisation administrative et pédagogique. Toute absence injustifiée à l'EP ou en stage constitue une faute disciplinaire susceptible d'entraîner une sanction.

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

Elle concerne tous les enseignements à l'école, ainsi que les stages.

Un élève se présentant en retard à un cours, à une séance de travaux pratiques ou à une séance de travaux dirigés ne sera pas autorisé à entrer dans la salle. Son absence sera alors considéré comme injustifiée et relèvera de l'appréciation du directeur. Toutefois si l'élève est en retard pour un motif justifié, une formatrice ou le Directeur peut l'autoriser à entrer dans la salle d'enseignement.

Les élèves doivent être présents aux cours, aux travaux dirigés, et aux stages. La signature de la feuille d'émergence est donc obligatoire. Le contrôle des présences permet de certifier la présence de l'élève à l'EP et de déterminer si son assiduité est conforme aux exigences réglementaires permettant la validation de l'année.

Chaque semaine, la feuille d'émergence doit être remise à la fin de la semaine à une formatrice. Toute absence aux enseignements, aux stages ainsi qu'aux épreuves d'évaluation doit être justifiée par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent à ces temps d'enseignements.

Les règles qui concernent la ponctualité et l'absentéisme s'appliquent également lorsque ces enseignements sont organisés à distance (visio-conférences, télé-enseignement etc...).

Le Directeur de l'EP peut, dans des cas exceptionnels, autoriser certaines absences.

Toute autorisation d'absence doit toutefois faire l'objet d'une demande écrite préalable adressée à la responsable pédagogique. Les rendez-vous personnels et professionnels doivent être pris en dehors des heures de stage et d'enseignement.

Un formulaire d'autorisation d'absence est disponible dans le registre dans la salle de cours.

Au cours de l'année scolaire et pour des raisons dûment justifiées, l'élève peut s'absenter vingt jours ouvrés dont cinq jours non récupérables. La période des congés peut être utilisée pour récupérer les absences. Des heures d'absence de stage peuvent être récupérées sur les périodes de stage, dans le cadre du respect du code du travail.

Cela fait l'objet d'une négociation entre le responsable de la structure de stage, une formatrice et l'élève. Le Directeur de l'EP détermine les modalités de rattrapage des enseignements théoriques, pratiques et cliniques durant la scolarité.

L'élève absent depuis plus d'un mois sans motif valable et sans donner de nouvelles, suite à l'envoi par le Directeur de l'EP de deux courriers en lettre recommandée avec avis de réception envoyés à 15 jours d'intervalle et d'un courrier simple, est réputé démissionnaire de l'EP.

Le Directeur notifiera à l'élève sa radiation des effectifs de l'EP. Le conseil technique en sera informé.

Maladie ou évènement grave

En cas de maladie ou d'évènement grave justifiant une absence, l'élève est tenu d'avertir aussitôt l'EP du motif et de la durée approximative de l'absence. S'il y a lieu, il est également tenu d'informer le responsable du stage, et le cas échéant, son établissement employeur.

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

Toute absence supérieure à 30 jours implique pour l'élève une visite médicale de reprise auprès du service de Santé au Travail du CHU dans un délai maximum de 8 jours après la date de reprise des cours ou des stages.

En cas d'accident de travail, quelle que soit la durée de l'absence, une visite médicale doit avoir lieu dans un délai maximum de 8 jours après la date de reprise des cours ou des stages.

Interruption de formation

Les élèves bénéficiant d'un congé de maternité peuvent reprendre leurs études l'année scolaire suivante. Cette possibilité est également donnée par le Directeur de l'école, après avis du conseil technique, aux élèves interrompant leurs études pour des motifs exceptionnels. Les enseignements déjà effectués et validés leur restent acquis.

Suspension de formation

Arrêté du 15 mars 2010 - art. 1

« En cas d'incapacité physique ou psychologique d'un élève mettant en danger la sécurité de l'enfant et ou de son entourage, le Directeur de l'école peut suspendre immédiatement la scolarité de l'élève. Il adresse aussitôt un rapport motivé au médecin de l'agence régionale de santé désigné par le directeur général. Si les éléments contenus dans ce rapport le justifient, le médecin de l'agence régionale de santé désigné par le Directeur général ou son représentant, médecin inspecteur de la santé, peut demander un examen médical effectué par un médecin agréé. Le Directeur de l'école, en accord avec le médecin de l'agence régionale de santé désigné par le directeur général et, le cas échéant, sur les conclusions écrites du médecin agréé, prend toute disposition propre à garantir la sécurité de l'enfant et ou de son entourage. »

Exclusion de la formation

Le Directeur peut prononcer, après avis du Conseil Technique, l'exclusion d'un élève pour inaptitudes théoriques ou pratiques au cours de la scolarité.

Stages

L'affectation des élèves en stage est organisée par l'équipe pédagogique de l'EP.

Les élèves doivent, pendant les stages, observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel et à la discrétion professionnelle.

Fraude aux examens

Toute fraude ou tentative de fraude sera passible d'une convocation devant le Conseil de Discipline. L'utilisation d'un téléphone portable durant un contrôle ou une évaluation sera considérée comme une tentative de fraude. Durant ces épreuves, seules les bouteilles d'eau sans étiquette et les stylos sont tolérés sur les tables.

Contrefaçon

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

Un logiciel anti plagiat est utilisé par les formateurs de l'IRF.

Téléphones

L'utilisation des téléphones portables est interdite durant les cours, les travaux pratiques et les travaux dirigés. Les téléphones portables doivent être alors désactivés. Par ailleurs, il est interdit de téléphoner dans les couloirs en face des salles de cours.

Un poste téléphonique fixe est situé dans le hall du 4^{ème} étage.. Il permet aux usagers du 4^{ème} étage de contacter les services du CHU du site principal et des annexes. Il n'y a pas de possibilité d'obtenir une communication extérieure au CHU.

Réseaux sociaux

Chaque élève est tenu au secret professionnel, et à l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance à l'occasion de l'exercice de sa formation.

Il est notamment interdit de publier sur des réseaux de communication en ligne (facebook, twitter, blog...), toute information pouvant porter atteinte à la dignité des personnes, à la réputation de l'EP et des établissements partenaires. Les personnes concernées sont, en particulier, les professionnels des structures de stage, les personnes soignées et leur famille, les intervenants extérieurs à l'école, les membres de l'équipe de l'EP, les étudiants et élèves en formation sur l'IRF.

Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions.

Stationnement

Il est interdit de stationner dans l'enceinte du CHU et sur le parking de la faculté de médecine.

Restauration, « pauses boisson »

La consommation de boissons est tolérée pendant les cours. Celle de produits alimentaires est interdite.

Les élèves ont accès au Cercle du Personnel du CHU. Ils peuvent y prendre leurs repas à titre onéreux. Ils doivent alors respecter les règles de fonctionnement du Cercle, notamment consommer au moins un produit nécessitant un passage en caisse avec leur carte-badge.

La restauration est également autorisée dans :

- ✓ la salle de détente n°424 commune à l'EP, l'IFAP, l'école de sages -femmes (ESF) et l'institut de formation des cadres de santé (IFCS),
- ✓ la cafétéria, située au 1^{er} étage de l'IRF, commune aux étudiants, élèves et stagiaires de formation continue de l'IRF.

La salle N°424 est mise à disposition des élèves à condition que :

- ✓ l'hygiène et l'ordre soit maintenus,
- ✓ l'élève soit en tenue civile,
- ✓ les "pauses boissons" n'entraînent ni retard, ni perturbation dans les activités de formation.

Tenue vestimentaire

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles d'hygiène, de sécurité et de laïcité.

Des tenues professionnelles sont mises à disposition des élèves et entretenues par la blanchisserie du CHU.

Les étudiants doivent toujours se munir de masques dont le port est exigé en cas de situation sanitaire exceptionnelle (cf paragraphe « respect des consignes sanitaires »). Il appartient aux étudiants de fournir les masques qui leur sont nécessaires.

Vestiaires

Les salles 422 et 425 (femmes et hommes séparés) constituent un vestiaire commun prioritairement destiné à l'EP et l'Ecole de Sages-Femmes. Elles sont accessibles par une porte avec un digicode qui doit être maintenue fermée.

Une armoire vestiaire est mise à disposition de chaque élève. Elle leur permet de se changer pour assister aux travaux pratiques ou avant d'aller en stage. Un cadenas est nécessaire pour la fermeture du casier. Il est recommandé de se procurer un cadenas de taille suffisamment grosse afin de limiter les effractions. Chaque élève est responsable de l'entretien de son armoire vestiaire. Les tenues seront mises à disposition des élèves et entretenues par le CHU gracieusement. Elles sont à rendre à la lingerie centrale de l'IRF afin de récupérer des nouvelles tenues.

Les objets de valeur, les denrées périssables et les substances interdites (cf. ci-dessus) ne doivent pas être entreposés dans les armoires vestiaires. L'IRF ne pourra être tenu responsable en cas de vol dans un vestiaire. Cependant une déclaration devra être faite auprès de la direction.

Salle de cours

Une clef de la salle 408 est mise à disposition du groupe d'élèves. Au départ de la salle, la porte doit être fermée à clef et les fenêtres également fermées (intrusion d'oiseaux possible).

Sauf autorisation ponctuelle de la direction, il est interdit de manger dans les salles de cours.

Supports pédagogiques

Les supports utilisés pour les enseignements peuvent être mis à disposition des élèves.

Registre d'activités

Le groupe d'élèves est responsable de sa tenue. Il a pour but de regrouper les informations utilisables par les élèves, la directeur, les formatrices de l'EP, la secrétaire et les intervenants en lien avec :

- ✓ la préparation des évaluations pour l'obtention du diplôme d'Etat de puéricultrice,
- ✓ le temps de présence de l'intervenant pour procéder à la rémunération,
- ✓ les consignes de travail données aux élèves.

Organisation pédagogique

En cas de situation sanitaire exceptionnelle nécessitant un nettoyage particulier des locaux et du matériel d'enseignement, une organisation est mise en place pour que les étudiants participent au bio-nettoyage des matériels et des locaux qu'ils utilisent. Des responsables sont désignés sous forme de roulements. Ils doivent selon les directives qui leur sont données par l'équipe pédagogique appliquer les consignes de nettoyage adaptée. Le matériel de protection (gants, surblouses, lunettes si nécessaire) leur est fourni. Cette organisation a une vocation pédagogique destinée à former et à responsabiliser de futurs professionnels de santé.

Des enseignements et des évaluations à distance peuvent être organisés (visio-conférences, télé-enseignement etc...) : ils nécessitent le recours à des outils numériques (ordinateurs avec caméra et micro, connexion internet avec débit suffisant). Les étudiants doivent prendre leurs dispositions pour s'y conformer. Des solutions de substitution seront proposées le cas échéant par l'institut de formation. Ces enseignements et ces évaluations ont la même valeur pédagogique et administrative que des enseignements présentiels (cf paragraphe ponctualité et absentéisme). Les règles concernant la fraude et la contrefaçon s'appliquent notamment également aux évaluations et aux enseignements à distance (cf paragraphe fraude et la contrefaçon).

L'organisation pédagogique (maquette de formation, dispositif d'évaluation, emploi du temps) peut être modifiée par la direction en cas de situation sanitaire exceptionnelle. Les étudiants en sont alors avertis et toutes les dispositions sont prises pour maintenir la continuité pédagogique et la qualité de leur formation...

Matériel vidéo et informatique

Un élève doit toujours être responsable du matériel vidéo et informatique. Il prépare le matériel nécessaire à l'enseignement et le range après utilisation selon les modalités définies en début de scolarité. L'organisation de cette mission appartient au groupe d'élèves.

Centre de Documentation

Les élèves ont accès au centre de documentation de l'IRF au 1^{er} étage.

Ils doivent en respecter les règles de fonctionnement.

De manière générale, l'élève est responsable des documents pédagogiques qui lui sont prêtés ou qu'il a empruntés au centre de documentation. Il doit les restituer dans les délais prévus sous peine de sanctions.

Le non-respect des durées d'emprunt peut, en particulier se caractériser par :

- ✓ L'impossibilité d'emprunter des ouvrages pour une période égale à 3 fois le retard constaté,
- ✓ L'interdiction définitive d'emprunt après 3 rappels écrits demeurés sans réponse ou en cas de perte d'ouvrage non remplacé ou non remboursé.

« Bizutage » et intégration

Les pratiques de « bizutage » et d'intégration sont interdites tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.

Sanctions

Tout manquement aux règles fixées par le Règlement Intérieur est passible de sanctions prononcées par le Directeur après avis du Conseil de Discipline.

Le Conseil de Discipline peut proposer les sanctions suivantes :

1. Avertissement,
2. Blâme,
3. Exclusion temporaire de l'école,
4. Exclusion définitive de l'école.

La sanction est prononcée de façon dûment motivée par le directeur.

L'avertissement peut être prononcé par le directeur, sans consultation du Conseil de Discipline.

TITRE III : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

Droits et obligations des personnels

Les droits et obligations des personnels font l'objet de dispositions légales et réglementaires générales ou particulières auxquelles il convient de se reporter (statut général, statuts particuliers, code du travail, guide du travail du CHU, règlement intérieur du CHU ...).

Planification des cours

Aucun changement ne peut être réalisé directement entre le groupe d'élèves et les intervenants.