

 CENTRE HOSPITALIER D'ARCACHON I.F.A.S.	REGLEMENT INTERIEUR IFAS SIMONE VEIL ANNEE 2026	Date d'application : Janvier 2026
		Version V3
		Page 1 sur 17

REGLEMENT INTERIEUR DE L'INSTITUT DE FORMATION DES AIDES SOIGNANTS (IFAS)



L'Institut de Formation des aides-soignants (IFAS) est agréé pour la filière diplôme d'Etat d'aide-soignant.

L'IFAS est rattaché au Centre Hospitalier d'Arcachon.

Le règlement intérieur, nécessaire au bon fonctionnement de l' IFAS, entre en vigueur le 1er jour de la rentrée et est applicable tout au long de la scolarité.

Champ d'application :

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

- ✓ À l'ensemble des usagers de l'institut de formation, personnels, élèves et étudiants;
- ✓ À toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités, stagiaires de la formation continue ...).

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

Le règlement Intérieur est consultable sur le site internet de l'IFAS et permettra à chacun de le consulter dès l'inscription à la sélection.

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

Dans le présent règlement intérieur, le terme **IFAS** (Institut de Formation d'Aides-Soignants) désigne exclusivement la formation d'aide-soignant, tandis que le terme **IMS** (Institut de Métiers de la Santé) fait référence à l'ensemble des locaux du bâtiment, partagé avec les étudiants en soins infirmiers de l'antenne du CHU de Bordeaux et les apprenants du centre de formation continue du centre hospitalier d'Arcachon.

 CENTRE HOSPITALIER D'ARCACHON I.F.A.S.	REGLEMENT INTERIEUR IFAS SIMONE VEIL ANNEE 2026	Date d'application : Janvier 2026
		Version V3
		Page 2 sur 17

Table des matières

Titre Ier : DISPOSITIONS COMMUNES	4
Chapitre Ier : Dispositions générales.....	4
Comportement général	4
Fraude et contrefaçon	4
Laïcité	5
Chapitre II : Respect des règles d'hygiène et de sécurité.....	5
Interdiction de fumer et de vapoter.....	5
Respect des consignes de sécurité	5
Chapitre III : Dispositions concernant les locaux.....	5
Maintien de l'ordre dans les locaux	5
Utilisation des locaux	6
Armoire bibliothèque	6
Stationnement.....	6
Titre II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ELEVES	6
Chapitre Ier : Dispositions générales.....	6
Libertés et obligations des élèves	6
Respect des principes de neutralité et d'égalité dans la formation.....	6
Dossier scolaire et administratif.....	6
Dossier médical :	7
Interruption de formation	7
Chapitre II : Droits des élèves.....	7
Représentation	7
Liberté d'association.....	7
Tracts et affichages.....	7
Liberté de réunion.....	8
Droit à l'information	8
Chapitre III : Obligations des étudiants	8
Ponctualité	8
Obligations liées aux travaux de groupe	8
Absences.....	9
Prévention et gestion des conflits.....	10
Lutte contre le harcèlement.....	10

	REGLEMENT INTERIEUR IFAS SIMONE VEIL ANNEE 2026	Date d'application : Janvier 2026
		Version V3
		Page 3 sur 17

Tenue vestimentaire.....	10
Utilisation d'internet, des réseaux sociaux et des fonctionnalités de la téléphonie mobile.....	10
Stages	11
Assurance	11
Graduation des sanctions disciplinaires	12
Procédure de signalement interne.....	12
Confidentialité des communications internes	12
Titre III : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS.....	13
Droits et obligations des personnels	13
Droits à l'information	13
Titre IV : UTILISATION DES LOCAUX PARTAGES ENTRE L'IFAS ET L'ANTENNE IFSI DU CHU DE BORDEAUX.....	13
Chapitre I : Principes Généraux	13
Chapitre II : Espaces partagés et règles spécifiques.....	13
Entrée commune et affichage	13
Salle de détente.....	14
Utilisation des salles de formation et du matériel pédagogique	14
Chapitre III : Hygiène, sécurité et respect des lieux	14
Hygiène des locaux :	14
Consignes de sécurité :	14
Chapitre IV : Prêt de salles et de matériel entre IFAS et IFSI	14

 CENTRE HOSPITALIER D'ARCACHON I.F.A.S.	REGLEMENT INTERIEUR IFAS SIMONE VEIL ANNEE 2026	Date d'application : Janvier 2026
		Version V3
		Page 4 sur 17

Titre Ier : DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre Ier : Dispositions générales

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.

Tout comportement de nature à perturber le déroulement des enseignements, à créer un climat conflictuel ou à dégrader les conditions d'apprentissage (hausse de ton, propos agressifs, refus répété de consignes institutionnelles ou pédagogiques, attitudes provocatrices) est strictement interdit.

En cas de manquement, l'élève pourra être immédiatement convoqué en entretien pédagogique, et une procédure disciplinaire pourra être engagée si nécessaire.

Fraude et 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 peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Le plagiat est défini comme « le fait, dans une activité évaluée, de faire passer indûment pour siens des passages ou des idées tirés de l'œuvre d'autrui. Il s'agit d'un emprunt d'écrits produits par autrui, sans références d'auteur en note de bas de page et sans guillemets encadrant les extraits empruntés. » (Note de la DREETS relative aux fraudes durant les examens).

La plateforme de formation E-Notitia intègre le logiciel COMPILATIO, qui analyse chaque document pour détecter une fraude, une contrefaçon, un plagiat, ou encore déterminer si le document a été rédigé par une Intelligence Artificielle (IA). En cas de détection de plagiat, l'élève sera considéré en situation de fraude.

Toute falsification de documents officiels constitue un délit de faux et usage de faux, puni par la loi d'une amende et/ou d'une peine d'emprisonnement. En cas de falsification avérée, une procédure disciplinaire sera immédiatement enclenchée.

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires est chargée de prendre des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraudes commises par un élève, qu'il en

	REGLEMENT INTERIEUR IFAS SIMONE VEIL ANNEE 2026	Date d'application : Janvier 2026
		Version V3
		Page 5 sur 17

soit l'auteur ou le complice, à l'occasion de son inscription à l'institut, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours.

Laïcité

Les élèves en formation à l'IFAS d'Arcachon, rattaché au centre hospitalier d'Arcachon, sont assimilés à des agents du service public au sein de l'établissement. À ce titre, ils sont tenus à un devoir de stricte neutralité, tant lors de leur stage au centre hospitalier que durant leurs repas au self.

Tout manquement à cette obligation peut entraîner des sanctions, notamment en cas d'affichage ostensible de convictions religieuses à des fins de prosélytisme, que ce soit par le port de signes distinctifs ou une tenue vestimentaire perturbant l'organisation du service.

Dans les autres lieux de stage, les élèves doivent respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

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

Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'IMS (hall d'entrée, salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires, salle de détente...). Un espace ouvert, dédié aux fumeurs, a été construit par le Centre Hospitalier à l'arrière du bâtiment. Par respect pour le personnel d'entretien, les mégots ne sont pas jetés à terre, mais dans les cendriers prévus à cet effet.

Respect des consignes de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'IMS, 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.

Chapitre III : Dispositions concernant les locaux

Maintien de l'ordre dans les locaux

Le directeur de l'institut de formation est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont il a la charge. Le directeur est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements...

 CENTRE HOSPITALIER D'ARCACHON I.F.A.S.	REGLEMENT INTERIEUR IFAS SIMONE VEIL ANNEE 2026	Date d'application : Janvier 2026
		Version V3
		Page 6 sur 17

Utilisation des locaux

Ils peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 51 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié le 9 juin 2023. Les locaux sont à la disposition des élèves et des étudiants du lundi au vendredi aux heures d'ouverture de l'IMS. Néanmoins les élèves aides-soignants ont la possibilité d'utiliser les salles de cours pour travailler, en dehors des heures d'enseignement programmées, après accord de l'équipe pédagogique. A la fin de chaque journée, en quittant les salles de cours, les élèves éteignent les lumières, ferment portes et fenêtres, les chaises sont rangées sur les tables et les papiers, jetés à la poubelle. L'IMS n'est pas responsable des vols d'argent ou d'objets de valeur dont les élèves seraient victimes au sein de l'Institut de formation.

Armoire bibliothèque

Une armoire bibliothèque est mise à disposition des élèves dans la salle de travaux dirigés. Cette armoire contient des ouvrages et des revues spécialisés permettant de compléter leur apprentissage. Les élèves sont tenus de respecter les ouvrages et de veiller à leur bon état. Il est strictement interdit de sortir ces ouvrages de l'enceinte de l'IMS, sauf autorisation exceptionnelle. Toute demande de prêt doit être adressée à la coordinatrice de formation et faire l'objet d'un émargement. Tout manquement à ces règles pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

Stationnement

Les élèves et étudiants doivent respecter les règles de circulation et de stationnement. Des places de parking sont réservées à l'IMS. Les places réservées au personnel de l'Hôpital ne peuvent en aucun cas être utilisées. L'IMS décline toute responsabilité concernant toute dégradation ou valeurs perdues dans les véhicules stationnés sur le parking. Il existe un parking pour les 2 roues.

Titre II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ELEVES

Chapitre Ier : Dispositions générales

Libertés et obligations des élèves

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

Respect des principes de neutralité et d'égalité dans la formation

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.

Dossier scolaire et administratif

Les documents demandés en début et en cours de formation et qui contribuent à la constitution du dossier de l'élève doivent être remis au secrétariat dans les délais demandés.

	REGLEMENT INTERIEUR IFAS SIMONE VEIL ANNEE 2026	Date d'application : Janvier 2026
		Version V3
		Page 7 sur 17

L'élève doit informer impérativement en temps réel le secrétariat de l'IFAS de tout changement de coordonnées personnelles : adresse postale, électronique personnelle et numéro de téléphone.

Dossier médical :

L'admission définitive est subordonnée à la production au plus tard le jour de la rentrée d'un certificat établi par un médecin agréé attestant que l'élève ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession et d'un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France.

Interruption de formation

Tout élève sollicitant une interruption de formation et devant être présenté devant la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles ou la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, le sera avant l'obtention de cette interruption.

Chapitre II : Droits des élèves

Représentation

Les élèves sont représentés au sein des différentes instances conformément aux textes en vigueur :

- Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut (ICOGI)
- Section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles
- Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires
- Section relative à la vie étudiante.

Les représentants sont élus au début de chaque année de formation. Tout élève est éligible. Tout élève a droit de demander des informations à ses représentants.

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.

Tracts et affichages

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution de tracts ou de tout document par les étudiants est autorisée au sein de l'institut de formation, mais sous conditions.

La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'institut est interdite, sauf autorisation expresse par le directeur de l'établissement.

Affichages et distributions doivent :

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

	REGLEMENT INTERIEUR IFAS SIMONE VEIL ANNEE 2026	Date d'application : Janvier 2026
		Version V3
		Page 8 sur 17

- Être respectueux de l'environnement.

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

Liberté de réunion

Les élèves ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 50. Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'institut de formation et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

Droit à l'information

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

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

Chapitre III : Obligations des étudiants

Ponctualité

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements. Elle concerne tous les enseignements : théoriques en institut et à distance, et cliniques en stage. Toutefois si l'élève est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours, après un passage obligatoire au secrétariat ou dans le bureau de la coordinatrice pour signaler de sa présence. Chaque élève doit attester de sa présence en cours le matin et l'après-midi en émargeant sur la feuille de présence journalière.

Lors de l'enseignement à distance en mode synchrone ou asynchrone le formateur a la possibilité de vérifier la présence de chaque élève. Si l'élève ne se connecte pas aux horaires prévus, le formateur référent le contactera par téléphone ou mail, afin de déterminer avec lui quelle est la cause de cette non présence. Pour toutes difficultés de connexion ou de matériel informatique, le bénéficiaire a la possibilité de venir suivre les enseignements à distance au sein de l'institut dans une salle réservée pourvue de matériel informatique et de connexion wifi.

Obligations liées aux travaux de groupe

Dans le cadre des travaux pédagogiques collectifs, chaque élève a l'obligation de participer activement, de collaborer avec son groupe et de respecter les consignes données. Le refus manifeste de coopérer, les attitudes d'obstruction ou la mise à l'écart volontaire d'un membre du groupe seront considérés comme des comportements contraires aux exigences professionnelles d'un futur aide-soignant et pourront entraîner un entretien pédagogique ou une sanction.

 CENTRE HOSPITALIER D'ARCACHON I.F.A.S.	REGLEMENT INTERIEUR IFAS SIMONE VEIL ANNEE 2026	Date d'application : Janvier 2026
		Version V3
		Page 9 sur 17

Absences

La présence des élèves aux cours et en stage est obligatoire.

En cas d'absence de l'élève en stage la récupération du temps est organisée, dans la mesure du possible, au cours du même stage, après accord du formateur référent de l'institut et du responsable de l'encadrement dans le respect de la réglementation du travail. La durée maximum de travail hebdomadaire est de 40 heures.

Les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires.

Pour toute absence, l'élève est tenu d'avertir le jour même le secrétariat, par quelque moyen que ce soit (téléphone ou mail), du motif et de la durée de l'absence.

En stage, l'élève est également tenu d'informer le responsable du stage et le formateur référent de son suivi pédagogique.

En cas de maladie, **un certificat médical doit être adressé dans les quarante-huit heures (48h)** suivant le début de l'arrêt à l'Institut.

Si le document est envoyé par mail, l'original devra être déposé au secrétariat dans les meilleurs délais.

En cas de reprise avant l'expiration de l'arrêt maladie, un certificat de reprise devra être présenté à l'institut.

Tout autre motif d'absences doit être justifié par tout moyen.

Les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires.

Les absences à l'institut et en stage ne peuvent excéder 5% de la durée totale de la formation à réaliser par l'apprenant. L'élève devra toutefois présenter les épreuves de validation des modules de formation. Au-delà de ces 5 %, les stages non effectués doivent faire l'objet d'un rattrapage.

Les personnes en situation de handicap nécessitant des compensations en formation (exemple tiers-temps lors des évaluations écrites), doivent justifier de leur situation par une notification de décision officielle, à fournir dès la rentrée.

Arrêté du 21 avril 2007 modifié, relatif aux motifs d'absences reconnues justifiées sur présentation de pièces justificatives

- *Maladie ou accident.*
- *Décès d'un parent au premier ou second degré.*
- *Mariage ou PACS.*
- *Naissance ou adoption d'un enfant.*
- *Fêtes religieuses (dates publiées au Bulletin officiel de l'éducation nationale).*
- *Journée de défense et citoyenneté.*
- *Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle.*
- *Participation à des manifestations en lien avec leur statut d'étudiant et leur filière de formation*
- *Congés paternité*

 CENTRE HOSPITALIER D'ARCACHON I.F.A.S.	REGLEMENT INTERIEUR IFAS SIMONE VEIL ANNEE 2026	Date d'application : Janvier 2026
		Version V3
		Page 10 sur 17

Prévention et gestion des conflits

Les élèves ont l'obligation d'adopter une posture respectueuse dans toutes leurs interactions. Les conflits interpersonnels doivent être signalés à l'équipe pédagogique et ne peuvent en aucun cas être réglés de manière impulsive ou par confrontation directe inappropriée au sein de l'Institut.

Tout comportement visant à intimider, humilier, exclure ou provoquer un autre élève constitue un manquement grave, pouvant entraîner une sanction disciplinaire.

Lutte contre le harcèlement

L'IFAS d'Arcachon s'engage à garantir un environnement de formation respectueux et bienveillant pour tous. Aucun acte de harcèlement, qu'il soit moral, sexuel, discriminatoire ou fondé sur un critère tel que l'origine, le sexe, l'orientation sexuelle, les croyances religieuses ou tout autre motif, ne sera toléré au sein de l'établissement, des lieux de stage ou des espaces de vie partagés (salles de cours, self, vestiaires, etc.).

Le harcèlement se définit comme des propos ou comportements répétés ayant pour effet une dégradation des conditions de travail ou d'apprentissage, portant atteinte aux droits et à la dignité de la personne, altérant sa santé physique ou mentale, ou compromettant son avenir professionnel. Il peut se manifester par des moqueries, insultes, menaces, pressions, gestes déplacés, diffusion d'images ou d'informations humiliantes, ainsi que toute forme de cyberharcèlement.

Tout élève témoin ou victime de harcèlement est encouragé à en parler à un membre de l'équipe pédagogique, et/ou à la coordination de l'IFAS. Chaque situation fera l'objet d'un examen attentif et, si nécessaire, de mesures adaptées pouvant aller jusqu'à des sanctions disciplinaires, en conformité avec la réglementation en vigueur.

L'IFAS rappelle que le harcèlement est un délit puni par la loi (articles 222-33-2 et 222-33 du Code pénal).

Tenue vestimentaire

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

Utilisation d'internet, des réseaux sociaux et des fonctionnalités de la téléphonie mobile.....

Sans consentement formalisé, les fonctions photos, vidéo et enregistrement audio, des téléphones portables sont strictement interdites au regard du droit à l'image du personnel hospitalier, des formateurs, intervenants, élèves et étudiants. L'utilisation du matériel informatique de l'Institut ne peut servir qu'aux recherches nécessaires à l'enseignement. Toute utilisation à des fins personnelles est interdite. Chaque utilisateur des technologies de l'information doit être conscient de l'impact et des conséquences de l'utilisation qu'il fait de ces outils et de ce qu'il transmet sur le web ou sur les réseaux sociaux.

 CENTRE HOSPITALIER D'ARCACHON I.F.A.S.	REGLEMENT INTERIEUR IFAS SIMONE VEIL ANNEE 2026	Date d'application : Janvier 2026
		Version V3
		Page 11 sur 17

Il est interdit de diffuser, partager ou commenter sur les réseaux sociaux, dans des groupes de messagerie privée ou sur toute plateforme numérique, des propos, images, messages privés, captures d'écran ou contenus portant atteinte à un élève, à un formateur, au personnel ou à l'image de l'IFAS.

La création ou l'utilisation de groupes de discussion pour dénigrer, mettre à l'écart ou critiquer d'autres élèves ou l'organisation de la formation constitue une faute pouvant mener à une présentation devant la section disciplinaire.

Toute prise de vue (photo, vidéo) ou tout enregistrement audio au sein de l'IMS, y compris dans les salles de travaux pratiques, de cours, de détente ou les couloirs, est strictement interdite sans autorisation écrite de la Direction ou d'un formateur. Toute diffusion, même partielle, d'un contenu capté sans autorisation exposera l'élève à une procédure disciplinaire.

Une charte d'utilisation du matériel informatique est remise à chaque élève le jour de la rentrée et doit être signée par chacun.

Stages

La coordinatrice de stage, après concertation avec les référents de suivi pédagogique et en référence au projet pédagogique, procèdent à l'affectation des élèves en stage sous la responsabilité de la Directrice de l'IFAS.

Les stages sont obligatoires.

Les élèves 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.

Tout manque de professionnalisme en stage (retards répétés, attitude non respectueuse, refus d'intégration dans l'équipe, propos déplacés, non-respect de la confidentialité, tenue inadaptée, comportements inappropriés avec les patients ou les professionnels) constitue une faute.

L'IFAS se réserve le droit d'interrompre un stage et d'engager une procédure disciplinaire en cas de comportement compromettant la sécurité des patients, la qualité des soins ou la réputation de l'établissement d'accueil.

Assurance

Les dommages occasionnés par les élèves sont garantis au titre de la convention des responsabilités souscrite auprès de l'assurance **B E A H**. Les frais d'assurance responsabilité civile sont à la charge des élèves. Il leur appartient de souscrire un avenant limité dans le temps auprès de la compagnie d'assurance qui gère leur contrat multirisque Habitation-responsabilité civile ou celui de leurs parents.

 CENTRE HOSPITALIER D'ARCACHON I.F.A.S.	REGLEMENT INTERIEUR IFAS SIMONE VEIL ANNEE 2026	Date d'application : Janvier 2026
		Version V3
		Page 12 sur 17

Le choix du montant des garanties assurées relève dorénavant de la seule responsabilité des élèves. Ils doivent être garantis pour l'ensemble des risques suivants couvrant la responsabilité civile, tant lors du stage que des trajets occasionnés par celui-ci :

- Accidents corporels causés aux tiers
- Accidents matériels causés aux tiers
- Dommages matériels... »

En termes de responsabilité et de prise de risque, les élèves mineurs à la rentrée devront fournir à la coordinatrice, dans les plus brefs délais, une autorisation parentale à réaliser la formation.

Graduation des sanctions disciplinaires

En fonction de la gravité des faits, des circonstances et du comportement antérieur de l'élève, les sanctions disciplinaires applicables peuvent comprendre :

1. Avertissement oral formalisé
2. Avertissement écrit
3. Blâme
4. Suspension temporaire de cours ou de stage
5. Présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires
6. Exclusion temporaire de la formation
7. Exclusion définitive.

La nature et le niveau de la sanction sont déterminés par la direction de l'IFAS après étude de la situation.

Procédure de signalement interne

Tout incident grave (conflit, comportement inadapté, soupçon de harcèlement, incident en stage, atteinte au respect d'autrui, non-respect du règlement) doit être signalé par écrit à l'équipe pédagogique ou à la coordination.

Un accusé de réception sera transmis à l'élève auteur du signalement.

La Direction se réserve la possibilité d'ouvrir une enquête interne, incluant des entretiens individuels.

Aucun signalement anonyme ne pourra être traité.

Confidentialité des communications internes

Les contenus pédagogiques, messages institutionnels, consignes internes, supports de formation ou échanges individualisés entre un élève et l'équipe pédagogique sont confidentiels et ne peuvent être diffusés, reproduits ou partagés sans autorisation.

Toute capture d'écran, partage de courriel ou rediffusion hors contexte constitue un manquement aux règles professionnelles et pourra donner lieu à une sanction disciplinaire.

 CENTRE HOSPITALIER D'ARCACHON I.F.A.S.	REGLEMENT INTERIEUR IFAS SIMONE VEIL ANNEE 2026	Date d'application : Janvier 2026
		Version V3
		Page 13 sur 17

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...).

Droits à l'information

Afin de s'assurer au mieux du bon déroulement de la formation de chaque élève, L'IFAS est à l'écoute de toute insatisfaction, incident, accidents rencontrés en cours de formation. Pour cela, nous vous demandons d'adresser par mail au secrétariat un courriel décrivant les faits en indiquant votre nom. Aucun mail anonyme ne pourra être traité.

Secrétariat : secretariat.ifas@ch-arcachon.fr

Titre IV : UTILISATION DES LOCAUX PARTAGES ENTRE L'IFAS ET L'ANTENNE IFSI DU CHU DE BORDEAUX

Dans le cadre du partage des locaux entre l'Institut de Formation des Aides-Soignants (IFAS) et l'antenne de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) du CHU de Bordeaux, les règles suivantes sont applicables à tous les usagers des espaces communs.

Chapitre I : Principes Généraux

L'utilisation des locaux partagés repose sur le respect mutuel entre élèves aides-soignants et étudiants infirmiers.

Chaque usager est tenu de veiller au bon usage, à la propreté et à la préservation des équipements mis à disposition.

Toute dégradation volontaire des locaux ou du matériel pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Les signalements doivent être adressés par écrit à la coordination pédagogique concernée.

Toute dégradation volontaire, nuisance sonore excessive, occupation abusive des espaces, ou attitude pouvant générer des tensions entre les filières sera considérée comme un manquement grave.

Une utilisation non conforme des salles ou du matériel pourra entraîner la suspension temporaire du droit d'accès à ces espaces.

Chapitre II : Espaces partagés et règles spécifiques

Entrée commune et affichage

L'entrée de l'IMS est un espace partagé entre les élèves de l'IFAS et les étudiants de l'antenne de l'IFSI.

Un panneau d'affichage commun est mis à disposition pour diffuser les informations générales. Chaque institut reste responsable de la mise à jour et du contenu des informations affichées.

IFAS du Centre Hospitalier d'Arcachon - PÔLE SANTE ARCACHON – av. Jean Hameau – CS 11001 – 33164 LA TESTE DE BUCH
Cedex–

Tél. 05 57 52 93 70 – Mail : secretariat.ifas@ch-arcachon.fr – Site Web : www.ch-arcachon.fr/ifas

Prestataire de formation enregistré sous le n° 7233P015733 (NDA) auprès du Préfet de Région Nouvelle-Aquitaine (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat). Certifié QUALIOPI

Siret : 26330559100103 – APE : 8610Z – Etablissement public non assujéti à la TVA

 CENTRE HOSPITALIER D'ARCACHON I.F.A.S.	REGLEMENT INTERIEUR IFAS SIMONE VEIL ANNEE 2026	Date d'application : Janvier 2026
		Version V3
		Page 14 sur 17

Salle de détente

La salle de détente est accessible à tous les usagers des instituts et est équipée d'un réfrigérateur réservé aux élèves et étudiants, de micro-ondes et de cafetières ainsi que de distributeurs de boisson et friandises.

Chaque utilisateur est responsable du nettoyage et du rangement après usage.

Les denrées alimentaires conservées dans le réfrigérateur doivent être retirées chaque fin de semaine afin d'éviter tout désagrément.

Chaque institut dispose d'un espace de rangement propre pour ses usagers. Il est interdit de stocker des effets personnels en dehors des espaces dédiés.

En fin de journée, le mobilier de cette salle doit être rangé et la porte donnant sur l'extérieur doit être verrouillée.

Respect du vivre ensemble : Il est interdit de monopoliser les équipements au détriment des autres usagers ou de créer des nuisances sonores excessives.

Utilisation des salles de formation et du matériel pédagogique

Certaines salles sont spécifiquement dédiées à l'usage de chaque institut (IFAS ou IFSI). Toutefois, elles pourront être mises à disposition de l'autre institut de manière ponctuelle, selon la planification établie par les coordinations pédagogiques respectives.

Règles d'usage des salles :

- Les salles doivent être laissées propres et rangées après utilisation (chaises sur les tables).
- Les lumières, ordinateurs et vidéoprojecteurs doivent être éteints après usage.
- Toute utilisation de matériel pédagogique (mannequins de simulation, ordinateurs, etc.) doit se faire avec soin et dans le respect des consignes de manipulation.

Chapitre III : Hygiène, sécurité et respect des lieux

Hygiène des locaux :

Nettoyage des espaces partagés : Chaque usager doit veiller à maintenir la propreté des lieux (ne pas laisser de vaisselle sale, de déchets ou de nourriture périmée).

Gestion des déchets : Des poubelles sont mises à disposition.

Consignes de sécurité :

En cas d'alerte incendie ou d'évacuation, chaque usager doit suivre les consignes de sécurité affichées.

Toute dégradation des équipements de sécurité (extincteurs, alarmes, issues de secours) fera l'objet de sanctions immédiates.

Chapitre IV : Prêt de salles et de matériel entre IFAS et IFSI

Toute demande de prêt de salle entre les deux instituts doit être formulée auprès des coordinatrices concernées.

	REGLEMENT INTERIEUR IFAS SIMONE VEIL ANNEE 2026	Date d'application : Janvier 2026
		Version V3
		Page 15 sur 17

Les utilisateurs doivent respecter les lieux et le matériel mis à disposition.
En cas de non-respect des règles d'usage, la possibilité d'emprunter des salles pourra être suspendue temporairement ou définitivement.

Un exemplaire du présent règlement est consultable sur le site internet de l'Institut il est intégré au livret pédagogique remis à chaque élève, dès son entrée à l'Institut de Formation. Il devra être signé par l'élève et le document sera archivé dans son dossier.

Le règlement intérieur sera soumis à l' ICOGI pour avis.

Nathalie Mola
Directrice

Mme Nathalie Mola, Directrice IFAS



N. MOLA
Coordinatrice Générale des Soins

Le 30 Novembre 2025

	REGLEMENT INTERIEUR IFAS SIMONE VEIL ANNEE 2026	Date d'application : Janvier 2026
		Version V3
		Page 16 sur 17

	REGLEMENT INTERIEUR IFAS SIMONE VEIL ANNEE 2026	Date d'application : Janvier 2026
		Version V3
		Page 17 sur 17

SIGNATURE DEU REGLEMENT INTERIEUR IFAS SIMONE VEIL
CENTRE HOSPITALIER D'ARCACHON
PROMOTION 2026

Je soussigné(e).....

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Institut de Formation d'Aides-Soignants du Centre Hospitalier d'Arcachon et en accepter l'ensemble des dispositions pour tout le temps de la formation.

Le 2026

Signature