



Institut de Formation aux Professions de Santé

Centre Hospitalier Départemental Vendée

REGLEMENT INTERIEUR

DISPOSITIONS COMMUNES

VERSION Septembre 2022



Qualiopi
processus certifié

■ ■ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION**



Formation financée par le Conseil Régional
des Pays de la Loire

Tables des matieres

ARTICLE 1 - GENERALITES.....	5
1.1 - COMPETENCES RESPECTIVES DE L'ETAT ET DE LA REGION.....	5
1.2 - MODALITES D'ACCES.....	5
1.2.1 - Accessibilité à l'IFPS.....	5
1.2.2 - Accessibilité au parking.....	5
1.2.3 - Accessibilité aux salles pédagogiques.....	5
1.2.4 - Contact auprès de secrétariats et des formateurs de l'Institut.....	5
1.2.5 - Courrier, téléphone.....	6
1.2.6 - Repas et Accès au self du R.U.....	6
1.2.7 - Panneaux d'affichage.....	6
1.2.8 - Casiers.....	6
1.2.9 - Vestiaire.....	6
1.2.10 - Rencontre avec la Direction.....	7
1.2.11 - « Espace étudiants ».....	7
ARTICLE 2 - REPRESENTATION ET MODALITES D'EXPRESSION DES ETUDIANTS/ELEVES.....	7
2.1 - DISPOSITIONS GENERALES.....	7
2.2 - ELECTION DES DELEGUES.....	7
2.3 - ASSOCIATIONS.....	7
2.4 - TRACTS ET AFFICHAGES.....	8
2.5 - LIBERTE DE REUNION.....	8
2.6 - DROIT A L'INFORMATION.....	8
2.7 - DROITS DES BLOGS ET DES RESEAUX SOCIAUX.....	8
2.7.1 - Droit des blogs.....	8
2.7.2 - Utilisation des réseaux sociaux.....	9
ARTICLE 3 - CONSIGNES RELATIVES A LA VIE COLLECTIVE.....	11
3.1 - REGLES D'HYGIENE, DE SECURITE, D'UTILISATION DES LOCAUX, DU MATERIEL, DU SYSTEME D'INFORMATION.....	11
3.1.1 - Respect des règles d'hygiène et de sécurité.....	11
3.2 - DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX ET L'UTILISATION DES SERVICES NUMERIQUES.....	12
3.2.1 - Maintien de l'ordre dans les locaux.....	12
3.2.2 - Utilisation des locaux, matériels et systèmes numériques.....	12
3.3 - SENSIBILISATION AU DEVELOPPEMENT DURABLE.....	13
3.4 - TENUE VESTIMENTAIRE.....	13
3.4.1 - Le port d'une tenue professionnelle à l'IFPS.....	14
3.4.2 - Le port d'une tenue professionnelle en stage.....	14
3.5 - RESPECT DES DROITS ET DES LIBERTES INDIVIDUELLES.....	14
3.5.1 - Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).....	14
3.5.2 - Intégration des données à caractère personnel dans l'outil SolsTISS-apprenant.....	15
3.5.3 - Respect de la dignité de la personne.....	16
3.5.4 - Respect de la laïcité.....	17
3.5.5 - Secret professionnel.....	17

ARTICLE 4 - MODALITES D'ABSENCE	17
4.1 - PRESENCE EN COURS ET EN STAGE.....	17
4.2 - ABSENCES ET AUTORISATIONS D'ABSENCE	18
4.2.1 - Règle générale	18
4.2.2 - Absences pour congé maladie ou autres motifs.....	18
4.2.3 - Absences exceptionnelles ou raisons personnelles	19
4.2.4 - Absences injustifiées	19
4.2.5 - Absence pour congé maternité.....	19
4.2.6 - Accident du travail et maladie professionnelle.....	19
4.2.7 - Grève.....	20
4.2.8 - Jours fériés et chômés	20
ARTICLE 5 - STAGE	20
5.1 - GENERALITES.....	20
5.2 - ACQUISITION DES COMPETENCES	21
ARTICLE 6 - EVALUATIONS	21
6.1 - FRAUDE AUX EXAMENS	21
6.2 - RESPECT DU DROIT D'AUTEUR	21
ARTICLE 7 - CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)	21
ARTICLE 8 - CATASTROPHES ET EVENEMENTS EXCEPTIONNELS.....	22
ARTICLE 9 - ASSURANCES.....	23
9.1.1 - Assurance en lien avec les cours ou les stages.....	23
9.1.2 - Trajets en lien avec les cours et les stages.....	23
ARTICLE 10 - SANCTIONS POUR NON-RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR (DISPOSITIONS COMMUNES ET SPECIFIQUES).....	23

Introduction

Mesdames et Messieurs les étudiants et élèves de l'I.F.P.S.¹

Les équipes pédagogique, administrative et d'intendance vous souhaitent la bienvenue à l'I.F.P.S. de la Roche sur Yon. Cet établissement accueille 227 étudiants infirmiers par promotion (IFSI), 70 élèves aides-soignants (IFAS) et 50 élèves ambulanciers (25 élèves en 2 promotions) (IFA).

Ce règlement intérieur s'appuie sur les textes relatifs à la formation et à l'exercice de chacune des professions, ces textes sont mis à votre disposition en début de formation.

Le règlement intérieur précise les dispositions auxquelles vous êtes assujettis en tant qu'étudiant/élève du fait de votre admission dans l'Institut.

Il vous servira de guide au travers de la description de l'I.F.P.S., de ses normes de fonctionnement et de ses réseaux de communication.

Dispositions communes

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

- À l'ensemble des usagers de l'Institut, des personnels et des étudiants/élèves ;
- À toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'I.F.P.S., intervenants extérieurs, prestataires de services, 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 d'études et de validation de la formation conduisant à l'obtention du diplôme d'État. Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement porté à la connaissance de chaque étudiant/élève lors de son admission dans l'I.F.P.S., sous forme d'un document numérique, à chaque année de formation.

Chaque étudiant/élève doit obligatoirement prendre connaissance du contenu de ce règlement intérieur et renseigner l'attestation d'engagement du respect de ce règlement.

« Toute société, pour se maintenir et vivre, a besoin absolument de respecter quelqu'un et quelque chose, et surtout que ce soit le fait de tout le monde, et non pas de chacun à sa fantaisie. »

Fiodor Mikhaïlovitch Dostoïevski – écrivain russe (1821-1881)

N.B. : Ce règlement intérieur est susceptible de modifications qui seront communiquées aux étudiants/élèves, dès qu'elles interviendront, sous forme d'avenant au présent règlement.

¹ Lire partout : Institut de Formation aux Professions de Santé

Article 1 - Généralités

1.1 - Compétences respectives de l'Etat et de la Région

Le Centre Hospitalier Départemental Vendée² de la ROCHE SUR YON, établissement public de santé, est le support hospitalier de l'I.F.P.S.

Les articles L. 4383-1 à L. 4383-6 du Code de la Santé Publique fixent les compétences respectives de l'Etat et de la Région.

La loi n°2004-809 du 13 août 2004, relative aux libertés et responsabilités locales, a introduit le transfert du financement aux Régions. La gestion du budget de l'Institut est assurée par le Centre Hospitalier Départemental Vendée. Une convention est signée chaque année, entre le Président de la Région des Pays de la Loire et le Directeur Général du Centre Hospitalier Départemental Vendée.

1.2 - Modalités d'accès

1.2.1 - Accessibilité à l'IFPS

L'Institut est ouvert au public de 8h00 à 19h00, du lundi au vendredi.

1.2.2 - Accessibilité au parking

La circulation et le stationnement étant réglementés par le Code de la Route, les infractions sont passibles d'amendes. La **vitesse est limitée à 20 km/h**.

Il est **interdit de stationner devant et en face de l'entrée principale de l'Institut**. Les emplacements interdits ou réservés aux handicapés, véhicules de service, aux intervenants extérieurs et formateurs doivent être impérativement respectés.

1.2.3 - Accessibilité aux salles pédagogiques

Les cours, les travaux dirigés, les travaux de groupe et les travaux pratiques se font dans les salles indiquées par les formateurs.

Les salles de travaux pratiques peuvent être utilisées pour revoir des techniques de soins, uniquement sur réservation auprès d'un formateur.

Les salles TG 15, 16, 17 et 18, les salles informatiques et la salle de l'espace détente des étudiants restent accessibles jusqu'à 19h00.

1.2.4 - Contact auprès de secrétariats et des formateurs de l'Institut

Les étudiants/élèves sont tenus de s'adresser, en priorité, à la secrétaire pédagogique référente de leur promotion, dans la mesure du possible.

Les secrétariats sont ouverts de 8h00 à 17h30 du lundi au vendredi, exceptés les jours fériés.

² Lire partout : CHD Vendée

1.2.5 - Courrier, téléphone

Les étudiants/élèves ne sont pas autorisés à recevoir du courrier personnel à l'Institut. Pendant les cours, au Centre de Documentation et d'Information, ainsi que pendant les temps de présence en stage, les **téléphones portables doivent impérativement être mis hors service**. A l'intérieur des locaux, l'utilisation des téléphones portables doit se limiter à la zone de détente réservée aux étudiants/élèves, ceci dans le respect de la tranquillité des personnes.

1.2.6 - Repas et Accès au self du R.U.

Si le repas a lieu sur le temps de stage, l'étudiant/élève dispose généralement de 30 minutes qui ne sont pas comptabilisées comme du temps de stage.

Les restaurants des établissements hospitaliers et structures de soins peuvent être accessibles aux étudiants/élèves pour les repas du midi, uniquement pendant les périodes de stage.

La pause-déjeuner dans les locaux de l'I.F.P.S. doit se faire dans la salle réservée à cet effet, située au niveau de l' « Espace étudiants ». Cette salle est équipée de fours micro-ondes, de réfrigérateurs. L'espace détente étudiant dispose de distributeurs de boissons/sandwichs.

Les étudiants/élèves doivent se conformer au règlement d'utilisation de cette salle³.

La pause déjeuner est interdite dans le hall, dans les couloirs de circulation de l'I.F.P.S., ainsi que dans les salles de cours.

1.2.7 - Panneaux d'affichage

On distingue deux sortes de panneaux d'affichage, au niveau de l' « Espace étudiants » :

- Ceux réservés à la formation.
- Ceux pour la diffusion des informations concernant la vie étudiante (BDE, ...).

Aucun affichage n'est autorisé en dehors des panneaux, sans autorisation dûment sollicitée auprès de la Direction de l'I.F.P.S.

1.2.8 - Casiers

Un casier est attribué, en début d'année scolaire, pour deux étudiants/élèves de la même promotion. Le nom et le numéro du casier sont recensés par la Direction de l'I.F.P.S.

Le casier devra être libéré pendant la période estivale pour nettoyage.

En cas de problème (non libération à la période prévue et/ou nécessité de sécurité), le cadenas pourra être sectionné pour contrôle du contenu du casier.

L'Institut décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels.

1.2.9 - Vestiaire

Au CHD Vendée, site de La Roche sur Yon, un vestiaire situé **au niveau « - 2 »**, à proximité des ascenseurs desservant les services de soins, **est mis à la disposition des étudiants/élèves**.

L'I.F.P.S. et le CHD Vendée déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

³ Annexe 1 : Règlement d'utilisation de la salle « Espace étudiants/élèves », p. 25.

1.2.10 - Rencontre avec la Direction

Le Directeur reçoit sur rendez-vous. Tout problème urgent peut être traité, le jour même, en fonction de sa disponibilité.

1.2.11 - « Espace étudiants »

L'accès à l' « Espace étudiants » est autorisé pendant les heures d'ouverture de l'I.F.P.S.

Article 2 - Représentation et modalités d'expression des étudiants/élèves

2.1 - Dispositions générales

Libertés et obligation des étudiants/élèves

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

2.2 - Election des délégués

Dans le mois qui suit la rentrée en formation, les étudiants/élèves élisent leurs délégués et leurs suppléants⁴. Ils représentent la promotion et siègent aux différentes instances règlementaires.

Tout étudiant/élève est éligible et a le droit de demander des informations à ses représentants.

2.3 - Associations

Le droit d'association est garanti par la loi du 1er juillet 1901. La domiciliation d'une association, au sein de l'I.F.P.S., est soumise à une autorisation préalable du Directeur. La décision finale appartient à l'autorité administrative représentée par la Direction Générale du CHD Vendée.

Selon la réglementation en vigueur, les étudiants/élèves ont le droit de se grouper dans le cadre d'organisations de leur choix ayant un but :

- ✓ Général : syndicats représentatifs et associations.
- ✓ Particulier : associations sportives et culturelles.

Les associations peuvent disposer de facilités d'affichage, de réunion, de perception de cotisations avec l'autorisation du Directeur de l'I.F.P.S., et selon les disponibilités en matériels, en personnels ou en locaux mis à disposition par l'établissement.

Un Bureau Des Etudiants (BDE) a été créé en 2012. Il comporte plusieurs commissions. Il se tient à la disposition de chaque étudiant. Un local, situé au deuxième étage du bâtiment (TG 17), lui est attribué.

⁴ Se reporter aux dispositifs spécifiques pour chaque institut de formation.

2.4 - 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/élèves est autorisée au sein de l'I.F.P.S., mais sous conditions.

Affichage et distribution doivent :

- Ne pas être susceptible d'entraîner des troubles au sein de l'I.F.P.S. ;
- Ne pas porter atteinte au fonctionnement de l'I.F.P.S. ;
- Ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'I.F.P.S. ;
- Être respectueux de l'environnement.

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

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

2.5 - Liberté de réunion

Les étudiants/élèves ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions réglementaires.

Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'I.F.P.S. et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

2.6 - Droit à l'information

Tout doit concourir à informer les étudiants/élèves, aussi bien sur les missions de l'I.F.P.S., que sur son fonctionnement, dans les délais leur permettant de s'organiser à l'avance : planification des enseignements, calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances, date des congés scolaires ,...

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

2.7 - Droits des blogs et des réseaux sociaux

2.7.1 - Droit des blogs

L'étudiant/élève, comme tout citoyen, est libre de créer un blog. Ce dernier ne peut aucunement utiliser le nom de l'Institut.

Le blogueur a une responsabilité équivalente à celle d'un directeur de publication. Il se doit donc de respecter la définition espace public / espace privé et les règles du droit à l'image et à la

propriété intellectuelle. Tout blog est soumis aux dispositions et conditions présentes dans la Loi pour la Confiance dans l'Economie Numérique de juin 2004⁵ et dans la Charte de l'Internet du Ministère de l'Education Nationale.

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

- Le non-respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée d'autrui, la diffamation et l'injure ;
- La provocation aux crimes et délits, la discrimination, la haine, notamment raciale, et la violence ;
- L'apologie de tous les crimes ;
- Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique ;
- Les copies de logiciels commerciaux, pour quelque usage que ce soit (sauf copie de sauvegarde) ;
- La diffusion de contenus pédopornographiques ;
- Les contrefaçons de marque ;
- Le non-respect de « l'image de l'Institution » et de l'ensemble du personnel ...

2.7.2 - Utilisation des réseaux sociaux

Les réseaux sociaux offrent de nombreuses fonctionnalités, notamment pour le partage de données, l'échange de connaissances. Par conséquent, il est indispensable de se questionner si les informations que l'on souhaite diffuser pourront être ou non publiques.

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. L'Internet n'est pas une zone de non-droit.

Les activités liées aux technologies de l'information et de la communication (TIC), notamment au travers des réseaux sociaux, effectuées dans l'enceinte de l'I.F.P.S., sont autorisées. Les usagers (étudiants/élèves, formateurs, intervenants externes, personnels administratifs, ...) sont incités à se poser les questions déontologiques appropriées. De plus, ils doivent avoir, personnellement et directement, la possibilité d'appréhender les contraintes et réalités de la création et de la transmission d'informations. Toute diffusion d'information, tombant sous le coup de la Loi, reste interdite⁶.

A ce titre, ces activités relèvent de consignes spécifiques de sécurité pénalement répréhensibles et sanctionnées, comme par exemple le respect des règles de droit d'auteur et de propriété intellectuelle, de la vie privée, des données à caractère personnel. Ainsi, au regard des termes de la législation, sont interdits dans l'enceinte de l'I.F.P.S. :

- L'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- La diffamation et l'injure ;

⁵ Loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique.

⁶ Annexe 2 : Les réseaux sociaux, p. 26-31.

- La provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;
- L'incitation à la consommation de substances interdites ;
- La provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination à la haine, notamment raciale, ou à la violence ;
- L'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;
- La contrefaçon de marque ;
- La reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : cours d'un intervenant extérieur, extrait musical, photographie, extrait littéraire...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire des droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;
- Les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

Ainsi, les usagers de l'I.F.P.S. s'engagent à n'utiliser les services Internet que :

- Dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique ;
- Dans le respect des lois relatives à l'Informatique aux fichiers et aux libertés ;
- Dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui ;
- En s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire... et de manière générale à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit.

Les sanctions disciplinaires (avertissement, blâme, exclusion temporaire ou définitive) sont applicables notamment en présence d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'I.F.P.S.

N.B. : *Il convient de rappeler que la jurisprudence actuelle reconnaît Facebook comme un réseau social public, et que certaines informations confidentielles, partagées sur le réseau (dénigrement), peuvent motiver une sanction disciplinaire.*

Article 3 - Consignes relatives à la vie collective

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

- À porter atteinte au bon fonctionnement de l'I.F.P.S. ;
- 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.

Toute attitude irrespectueuse d'un étudiant/élève ou d'un personnel peut amener à une sanction disciplinaire.

3.1 - Règles d'hygiène, de sécurité, d'utilisation des locaux, du matériel, du système d'information

3.1.1 - Respect des règles d'hygiène et de sécurité

3.1.1.1 - Interdiction de fumer

Conformément aux dispositions du Code de la Santé Publique, il est interdit de fumer (y compris cigarette électronique) dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'I.F.P.S. (salle de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...).

Un espace fumeur est à disposition, à l'extérieur du bâtiment, en sortie de l' « Espace étudiants ».

3.1.1.2 - Interdiction de consommer des boissons alcoolisées et substances illicites.

3.1.1.3 - Respect des consignes de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'I.F.P.S., 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 celle relative 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'I.F.P.S.

3.2 - Dispositions concernant les locaux et l'utilisation des services numériques

3.2.1 - Maintien de l'ordre dans les locaux

Le Directeur de l'I.F.P.S. 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...

3.2.2 - Utilisation des locaux, matériels et systèmes numériques

Après usage, les différents locaux de l'I.F.P.S. doivent être laissés en état de propreté. **Aucune entrée dans les salles de cours ou les salles informatiques n'est autorisée avec des boissons et/ou des denrées alimentaires.**

Les étudiants/élèves sont responsables des détériorations qu'ils ont causées (locaux, mobilier, matériel).

Il existe quatre salles informatiques :

- Une au rez-de-chaussée, attenante au CDI et dont l'entrée s'effectue par le CDI ; elle est ouverte pendant les horaires d'ouverture du CDI ;
- Une au 1^{er} étage ; elle est ouverte, en libre accès, de 9h30 à 19h00 ;
- Deux au 2^{ème} étage ; elles sont ouvertes, en libre accès, de 9h30 à 19h00.

Les salles informatiques sont ouvertes librement et gratuitement aux étudiants/élèves et au personnel de l'I.F.P.S.

Les salles informatiques sont réservées à la réalisation de travaux ou de recherches qui entrent dans le cadre de la formation.

Les utilisateurs s'engagent à effectuer une utilisation rationnelle et loyale de l'accès à Internet qui leur est proposé afin d'en éviter la saturation. **Les utilisateurs sont tenus de respecter les termes de la « Charte d'utilisation de services Internet du CHD Vendée », affichée dans les salles informatiques »⁷.**

Les utilisateurs s'engagent à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau, de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques.

Les connexions étant nominatives (code utilisateur), des contrôles peuvent être effectués par le service compétent de la Direction des Services Numériques (DSN) du CHD Vendée. Le code utilisateur est créé, à chaque rentrée en formation, par le personnel du CDI.

⁷ Annexe 3 : Charte d'utilisation de services Internet du CHD Vendée, p. 32-36.

Si un utilisateur ne respecte pas les conditions d'utilisation ci-dessus, la Direction de l'I.F.P.S. peut lui interdire l'accès aux salles informatiques, de manière temporaire ou permanente, selon l'ampleur des infractions constatées.

Dans un souci de citoyenneté et dans le cadre de la démarche institutionnelle de développement durable, il est demandé aux utilisateurs d'être attentifs à la consommation d'encre et de papier qui est faite lors des impressions.

Du matériel audiovisuel peut être prêté aux étudiants/élèves dans la mesure où son utilisation entre dans le cadre de la formation (se renseigner au CDI). Le matériel prêté est la propriété de l'I.F.P.S., mis au service de l'emprunteur, sous sa propre responsabilité.

Sauf autorisation du Directeur, le matériel audiovisuel ne peut pas être emprunté par une personne extérieure à l'I.F.P.S. Avec autorisation, toute utilisation de matériel, propriété de l'I.F.P.S., en dehors des locaux de l'I.F.P.S. doit impérativement faire l'objet d'une convention de prêt sollicitée auprès de la Direction.

Tout matériel détérioré, non retourné ou perdu devra être remplacé ou à défaut remboursé par l'utilisateur.

Le vol, la tentative de vol, la détérioration volontaire de matériel, le non-respect des conditions d'utilisation peuvent conduire la Direction de l'I.F.P.S. à exclure tout utilisateur, temporairement ou définitivement, du prêt de matériel, sans écarter la possibilité de poursuites ultérieures.

3.3 - Sensibilisation au développement durable

L'I.F.P.S. a mis en place un certain nombre de mesures, dans le cadre de la sensibilisation au développement durable :

- Tous les bureaux, salles de cours, amphithéâtres et locaux « détente » disposent de bannettes pour la récupération du papier.
- Le tri sélectif des déchets est également organisé et des récupérateurs pour les plastiques et emballages cartons (jaune) sont différenciés des récupérateurs des autres déchets ménagers (noir).
- Des collecteurs, pour la récupération des cartouches d'encre des imprimantes et pour la récupération des vieux téléphones portables, sont aussi à la disposition de tous, au niveau de l'« Espace étudiants ».

Chaque étudiant/élève doit donc impérativement respecter l'organisation de ce tri sélectif des déchets, afin de ne pas anéantir les démarches entreprises.

3.4 - Tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire doit être correcte, soignée et respectueuse des personnes, tant à l'Institut que sur les terrains de stages. Elle doit être conforme aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptée aux activités d'enseignement, notamment aux travaux pratiques.

3.4.1 - Le port d'une tenue professionnelle à l'IFPS.

Le port d'une tenue professionnelle (tunique, pantalon, chaussures réservées au travail) est obligatoire pour tout étudiant/élève des 3 instituts de l'IFPS lors des travaux dirigés pratiques qui relèvent tant des ateliers de formation que des temps d'évaluation.

3.4.2 - Le port d'une tenue professionnelle en stage

- En stage, l'étudiant/élève doit porter une tenue professionnelle (tunique, pantalon, chaussures réservées au travail).
- L'entretien des tenues à domicile doit être réalisé selon le protocole figurant en annexe de ce document⁸.

En stage il est demandé l'étudiant/élève d'avoir :

- ✓ Les bras nus (les manches, ne doivent pas dépasser de la casaque. Les bagues, les bracelet-montre, les bracelets sont proscrits).
- ✓ Les cheveux sont relevés et/ou attachés.
- ✓ Les boucles d'oreilles et les piercings **sont proscrits**, pour les motifs suivants :
 - ☞ Risque d'être arrachés ;
 - ☞ Présentation d'un caractère inflammatoire ;
 - ☞ Risque de choquer la personne soignée.

3.5 - Respect des droits et des libertés individuelles

3.5.1 - Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

Entré en vigueur le 25 mai 2018, le Règlement Général de Protection des Données (RGPD) vise à une protection des données à caractère personnel (DCP), à l'échelle européenne. Le RGPD remplace la directive 95/46/CE sur la protection des données personnelles, et fait suite à la Loi Informatique et Libertés (CNIL), qui reste en vigueur et pose les principes du droit d'accès, droit de rectification, droit d'opposition.

La gestion des dossiers administratifs et scolaires fait l'objet d'un traitement informatique automatisé.

Dans ce cadre, l'IFPS assure une protection optimale des données et est en mesure de la démontrer, en documentant leur conformité. A ce titre, le Directeur de l'IFPS est responsable du traitement des DCP.

Certains droits des personnes, déjà contenus dans la loi de 1978, sont maintenus :

- **Consentement obligatoire :**

⁸ Annexe 4 : Protocole d'entretien des tenues de stage, p. 37.

Avant de procéder au recueil et au traitement de données personnelles, le responsable de traitement (RT) doit obtenir le consentement de l'étudiant/élève/personnel. Ce droit s'accompagne, désormais, d'une plus grande transparence.

- **Droit d'accès à l'information :**

Tout étudiant/élève/personnel peut accéder à l'ensemble des informations le concernant et en obtenir une copie (des frais peuvent être demandés). Le responsable de traitement est tenu de répondre à cette demande, dans un délai de deux mois.

- **Droit de rectification :**

Tout étudiant/élève/personnel peut demander à corriger certaines informations le concernant.

- **Droit d'opposition :**

Tout étudiant/élève/personnel a le droit de s'opposer, **pour des motifs légitimes**, au traitement de ses données, sauf si celui-ci répond à une obligation légale (ex : fichiers des impôts).

Le RGPD renforce et étend les droits du citoyen :

- **Transparence :**

Pour recueillir le consentement de tout étudiant/élève/personnel, le responsable de traitement doit l'informer des finalités du traitement et de la durée de conservation des données. La preuve du consentement doit être matérialisée.

- **Portabilité :**

Les données recueillies doivent pouvoir être, à la demande de tout étudiant/élève/personnel, restituées sous forme structurée, exportable et importable sur un service analogue. La portabilité peut être assurée directement d'un fournisseur à un autre.

- **Droit à l'oubli :**

Dès lors qu'un étudiant/élève/personnel estime qu'une information, affichée sur une plateforme ou par un moteur de recherche, porte atteinte à sa réputation ou à sa vie privée, il peut demander à ce que cette information soit effacée de la plateforme ou des résultats du moteur de recherche.

- **Réparation du préjudice :**

Tout étudiant/élève/personnel ayant subi des dommages matériels ou moraux du fait d'un traitement de données inadapté pourra demander réparation.

3.5.2 - Intégration des données à caractère personnel dans l'outil SolsTISS-apprenant

Des données à caractère personnel vous concernant sont collectées par l'institut de formation pour le compte de la Région des Pays de la Loire. Elles font l'objet d'un traitement informatisé et

sont communiquées aux services de la Région Pays de la Loire à des fins administratives et statistiques.

Vos données sont conservées pendant toute la durée nécessaire au suivi des formations. Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, de limitation, et d'opposition aux informations vous concernant sous certaines conditions.

Vous disposez également du droit de ne pas faire l'objet d'un suivi individualisé automatisé ou profilage (art 22 RGPD). Si vous souhaitez exercer ces droits, veuillez-vous adresser à la Déléguée à la protection des données de la Région des Pays de la Loire, par voie électronique à : donneespersonnelles@paysdelaloire.fr, ou par courrier, à l'adresse :

Région des Pays de la Loire
à l'attention de la déléguée à la protection des données
1 rue de la Loire
44966 NANTES CEDEX 9

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation (plainte) à la CNIL à l'adresse :

3 place Fontenoy
TSA 80715
75334 PARIS CEDEX 07
Tel 01.53.73.22.22

Des données à caractère personnel vous concernant sont également collectées par l'Institut, en fin votre cursus de formation (ODESSA), pour le compte de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités. (DREETS)

3.5.3 - Respect de la dignité de la personne

Délit de bizutage

(Code Pénal - Articles 225-16-1 à 225-16-3)

Il est défini comme étant le fait, hors les cas de violence, de menaces ou d'atteintes sexuelles, pour une personne, d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants, lors de manifestations ou de réunions liées **aux milieux scolaire et socio-éducatif, quel que soit le lieu où elles se déroulent.**

Ainsi, le bizutage concerne :

- Les étudiants/élèves des écoles et des établissements du premier, du second degré, de l'enseignement supérieur et de l'enseignement spécialisé,
- Toute personne appartenant à un organisme public ou privé ou à une organisation ayant une activité d'enseignement ou socio-éducative,
- Les personnes morales.

Il s'agit d'interdire les actes portant atteinte à la dignité humaine, **que la victime soit consentante ou non**.

Ce délit est puni de 6 mois d'emprisonnement et de 7 500 € d'amende. L'infraction est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende, lorsqu'elle est commise sur une personne vulnérable (âge, maladie, infirmité, déficience physique ou psychique, état de grossesse).

Les personnes morales peuvent également voir leur responsabilité engagée. L'organisation, l'aide ou la caution apportée par les dirigeants ou par les représentants d'une personne morale, peut notamment entraîner la condamnation à une amende (égale au quintuple du montant prévu pour les personnes physiques) et la fermeture des locaux ayant servis au bizutage.

3.5.4 - Respect de la laïcité

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les étudiants/élèves ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la Loi du 11 octobre 2010⁹, 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 étudiant/élève, 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 (*I.F.P.S. et terrains de stage*), 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.

3.5.5 - Secret professionnel

Les étudiants/élèves sont tenus au secret professionnel, dans les conditions et sous les réserves énoncées à l'Art. 226-13 et l'Art. 226-14 du Code Pénal¹⁰.

Article 4 - Modalités d'absence

4.1 - Présence en cours et en stage

La ponctualité est indispensable. Elle est définie en référence aux horaires des enseignements. Elle concerne tous les enseignements : théoriques en Institut, et cliniques en stage.

L'enseignement théorique est dispensé sur la base hebdomadaire de 35 heures, du lundi au vendredi.

⁹ LOI n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public.

¹⁰ Annexe 5 : Secret professionnel, p. 38-39.

Les étudiants/élèves sont tenus de respecter les horaires tant pour l'enseignement théorique que clinique.

Les étudiants/élèves **ne sont pas autorisés à entrer en salle de cours** si ces derniers sont commencés.

Dans le cas d'un retard, l'étudiant/élève doit se présenter auprès de la secrétaire pédagogique référente de sa promotion qui prendra contact avec un membre de la Direction ou auprès du responsable approprié de la formation.

Pour vérifier les états de présence, un émargement est effectué quotidiennement. Toute fraude sur l'émargement peut entraîner une sanction disciplinaire.

L'exactitude horaire est de rigueur en stage et à l'Institut.

Les étudiants/élèves doivent être dans la salle, avant l'heure prévue, et attendre la fin du cours pour quitter la salle.

4.2 - Absences et autorisations d'absence

4.2.1 - Règle générale

En cas d'absence, l'étudiant/élève est tenu d'avertir aussitôt le secrétariat de l'Institut et/ou le responsable du service où il se trouve affecté en stage.

Au regard du cadre réglementaire de l'Institut, « *toute absence doit être justifiée par un certificat médical ou toute autre preuve attestant l'impossibilité d'être présent à ces enseignements ou évaluations* ».

Concernant les absences programmées, une procédure de demande d'autorisation d'absence est mise en place à partir d'un formulaire qui doit être renseigné et adressé, par mail, selon la procédure figurant en en-tête du formulaire de demande, dans les 72 heures précédant cette absence.

4.2.2 - Absences pour congé maladie ou autres motifs¹¹

En cas de maladie ou d'évènement grave, l'étudiant/élève est tenu d'avertir **le jour même** l'Institut (secrétariat, formateur référent, ...), 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 48 heures suivant l'arrêt**.

Tout autre motif doit également être justifié dans les 48 heures.

¹¹ Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux. Annexe I.

Une reprise par anticipation ne peut se faire qu'accompagnée d'un certificat médical de reprise.

4.2.3 - Absences exceptionnelles ou raisons personnelles

Les autorisations exceptionnelles d'absence sont de simples mesures de bienveillance et peuvent être accordées par le Directeur de l'Institut ou l'Adjoint à la Direction Responsable pédagogique, dans la mesure où elles n'entravent pas le bon déroulement des études. L'étudiant/élève doit recourir à la procédure de demande d'autorisation d'absence stipulée au paragraphe 4.2.1.

Sans cet accord préalable, l'absence est considérée comme injustifiée.

Toutes les absences en stage peuvent faire l'objet d'une récupération, le plus tôt possible, en accord avec l'Institut et le terrain de stage professionnel.

4.2.4 - Absences injustifiées

Les absences injustifiées, que ce soit en période de cours, en période de stage, sont passibles de sanctions disciplinaires (textes réglementaires en vigueur).

4.2.5 - Absence pour congé maternité

Conformément aux textes réglementaires en vigueur, en cas de maternité, les étudiantes/élèves sont tenues d'interrompre leur scolarité, pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légale du congé maternité prévue par le Code du Travail.

Les modalités de reprise de scolarité sont à négocier avec le Directeur de l'Institut.

Durant la période du congé de maternité, les étudiantes/élèves peuvent, si elles le souhaitent, participer aux évaluations théoriques de contrôle des connaissances, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves.

Les étudiants/élèves peuvent bénéficier d'un congé de paternité, d'une durée égale à celle prévue par le Code du Travail, avec l'accord du Directeur de l'Institut quant à la période du congé.

4.2.6 - Accident du travail et maladie professionnelle

En cas d'accident de travail, en stage ou à l'Institut, il est demandé de faire établir un certificat médical de première constatation et de prévenir l'Institut.

En cas d'Accident d'Exposition au Sang (AES) ou d'Accident d'Exposition aux Liquides Biologiques (AELB), l'étudiant/élève doit se référer à la procédure Institutionnelle qui lui est remise en début de formation.

La déclaration et le certificat médical **doivent être déposés, dans les 48 heures**, à l'Institut.

En cas de risque ou de contagion, les étudiants/élèves sont signalés et adressés vers le service de Médecine de Santé au travail du CHD Vendée.

4.2.7 - Grève

Un préavis doit préalablement avoir été déposé par un syndicat représentatif au niveau national.

Les étudiants/élèves qui le désirent peuvent s'inscrire, en tant que grévistes, sur une liste. Cette absence n'est pas comptabilisée sur la franchise, ni en absence exceptionnelle ou injustifiée. Le Ministère de tutelle informe Le Directeur sur la gestion qu'il convient d'opérer.

Les établissements ou organismes financeurs sont informés des étudiants grévistes, relevant de leurs compétences.

4.2.8 - Jours fériés et chômés

Les étudiants/élèves bénéficient des jours fériés et chômés officiels.

Article 5 - Stage

5.1 - Généralités

Le Directeur de l'Institut procède à l'affectation des étudiants/élèves en stage. Les lieux de stages sont choisis par le Directeur de l'Institut. Il peut supprimer de la liste des terrains choisis, ceux qu'il n'estime pas suffisamment formateurs. Par délégation, cette affectation peut être réalisée par le Cadre Supérieur de Santé en charge de ce dossier.

La répartition des stages demande une gestion pédagogique et administrative importante. Les étudiants/élèves doivent donc respecter les délais établis par l'Institut et les modalités particulières demandées par certains établissements.

Une charte d'encadrement est signée entre les responsables des structures d'accueil en stage et le Directeur de l'Institut.

L'étudiant/élève en stage est placé sous la responsabilité d'un maître de stage, d'un tuteur de stage et/ou d'un professionnel de proximité.

L'étudiant/élève en stage demeure sous la responsabilité pédagogique du Directeur de l'Institut.

Les étudiants/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. **Ils doivent respecter les règles définies dans la convention de stage.**

Les stages s'effectuent sur la base de 35 heures par semaine. Les horaires varient en fonction des lieux d'accueil et des modalités d'apprentissage.

La répartition des jours travaillés doit favoriser l'apprentissage et **tenir compte de la réglementation du travail en vigueur.**

Il est obligatoire de respecter un délai de 12 heures de repos entre les horaires d'après-midi et les horaires du matin.

5.2 - Acquisition des compétences

L'acquisition des compétences est progressive tout au long de la formation. Les modalités d'apprentissage font partie intégrante du projet pédagogique.

Article 6 - Evaluations

Les dates des différentes évaluations théoriques, y compris les dates de remise de documents ou dossiers écrits, sont communiquées aux étudiants/élèves par voie d'affichage et sur la plateforme numérique FORM'Santé85, voire par écrit si nécessaire (situations particulières à l'appréciation du Directeur et/ou de l'Adjoint de Direction Responsable pédagogique), **ce qui a valeur de convocation**.

En cas d'évaluation orale/pratique, l'horaire de passage est communiqué, au plus tard, la veille de l'évaluation.

Pour les 2^{èmes} sessions et sessions ultérieures, les étudiants concernés sont convoqués par voie d'affichage sur le tableau dédié à la promotion et sur la plateforme numérique FORM'Santé85.

6.1 - Fraude aux examens

En cas de **fraude ou de tentative de fraude** constatée, **pendant l'épreuve** ou **à l'issue de l'épreuve et communiquée** à l'étudiant/ élève, celui-ci sera exclu sur le champ et obtiendra la **note zéro** pour cette évaluation (Circulaire n° 186 du 25 mai 1966).

Cette situation pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

6.2 - Respect du droit d'auteur

Les supports d'enseignement mis à disposition des étudiants/élèves, dans le cadre de la formation à distance (FOAD) restent la propriété de l'I.F.P.S. et de leurs auteurs. A ce titre, l'étudiant/élève n'a aucun droit de reproduction ou de représentation (diffusion), sans l'accord préalable de son auteur. A défaut, cela constitue un délit de contrefaçon en regard du droit de la propriété intellectuelle.

Cette situation pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Article 7 - Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le Centre de Documentation et d'Information est à la disposition des étudiants/élèves, aux heures d'ouverture affichées. Le règlement intérieur est affiché dans les locaux du CDI¹².

¹² Annexe 6 : Règlement intérieur du CDI, p. 40-42.

Article 8 - Catastrophes et évènements exceptionnels

Plan blanc

Rappel des règles :

« En application des articles L.3110-7 et L.3110-8 du Code de la Santé Publique et de l'article 4 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, les étudiants infirmiers, les élèves aides-soignants et auxiliaires de puériculture, les élèves ambulanciers sont tenus de se mettre à la disposition des autorités compétentes selon les modalités définies en annexe du schéma départemental des plans blancs mis en œuvre par la DRDJSCS lors d'un événement exceptionnel ».

Situation sanitaire exceptionnelle : COVID-19 (SARS-CoV-2)

Conformément aux informations officielles ([Info Coronavirus Covid-19 | Gouvernement.fr](https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus)), et plus particulièrement celles émanant du Ministère de l'Enseignement Supérieur de la Recherche et de l'Innovation, les recommandations sanitaires, au regard de la situation connue et des consignes sanitaires applicables à la date de la rentrée universitaire 2022, sous réserve de nouveaux ajustements que l'évolution de la situation sanitaire pourrait rendre nécessaires, sont les suivantes :

- Le **port du masque est fortement recommandé dans les lieux clos et les grands rassemblements**, par tous y compris à l'occasion des déplacements ;
- La distanciation physique est fortement recommandée en raison de la forte contagiosité des variants du virus, surtout en l'absence de port du masque. Le maintien d'une **distanciation physique de 1 mètre entre individus**, côte à côte ou face-à-face, ou d'un siège entre individus assis dans des espaces clos est à privilégier ;
- L'application **systématique des gestes barrières**, et en particulier une **hygiène des mains fréquente** ;
- La ventilation mécanique ou manuelle des espaces, avec une aération de 10 à 15 minutes, au moins deux fois par jour, en l'absence des étudiants/élèves ;
- Une gestion des flux de circulations destinées à éviter les regroupements à croisement trop important d'individus ;
- [...]
- La vigilance sanitaire afin d'inviter les étudiants/élèves et le personnel, présentant des symptômes évoquant la COVID-19, à rester leur domicile. **Pour les personnes positives disposant d'un schéma vaccinal complet et à jour et pour les enfants de moins de 12 ans** : l'isolement est d'une durée de 7 jours (pleins) à compter de la date du début des symptômes ou de la date du prélèvement du test positif.

En accord avec le paragraphe 3.1.2 de ce règlement intérieur, le Directeur l'I.F.P.S. 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.

Il est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre et des consignes : interdiction d'accès, suspension des enseignements...

Les sanctions disciplinaires (avertissement, blâme, exclusion temporaire ou définitive) peuvent être applicables, notamment en présence d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'I.F.P.S.

Article 9 - Assurances

Couverture Sociale – Assurances – Trajets – Accidents de trajet – Accident de travail (I.F.P.S. – stage)

9.1.1 - Assurance en lien avec les cours ou les stages

Le CHD Vendée souscrit, tous les ans, pour chaque étudiant/élève, des assurances qui couvrent la responsabilité civile, les risques professionnels, les accidents du travail. Une copie de cette attestation d'assurance est à la disposition de l'étudiant/élève, en cas de besoin. Cependant, chaque étudiant/élève est invité à souscrire personnellement une assurance « risques professionnels ».

9.1.2 - Trajets en lien avec les cours et les stages

Les étudiants/élèves qui utilisent leur propre véhicule, pour se rendre en cours ou en stage, doivent solliciter, auprès de leur assurance, une attestation écrite indiquant qu'ils sont couverts pour les trajets professionnels et le transport de plusieurs personnes (des collègues étudiants/élèves par exemple).

Les étudiants/élèves de l'I.F.P.S. ne sont pas autorisés à utiliser leur véhicule, pendant leurs heures de stage, pour le transport d'usagers du service ou de patients.

Les étudiants/élèves **ne doivent, en aucun cas, conduire des véhicules des unités de soins des établissements d'accueil.**

Article 10 - Sanctions pour non-respect du règlement intérieur (Dispositions communes et spécifiques)

Le non-respect du règlement intérieur peut entraîner la prise de sanctions à l'égard de l'étudiant/élève, conformément à la législation en vigueur.

ANNEXES

- ✓ Annexe 1 : Règlement d'utilisation de la salle « Espace étudiants/élèves ».
- ✓ Annexe 2 : Les réseaux sociaux.
- ✓ Annexe 3 : Charte d'utilisation des services Internet du CHD Vendée.
- ✓ Annexe 4 : Protocole d'entretien des tenues de stage.
- ✓ Annexe 5 : Secret professionnel
- ✓ Annexe 6 : Règlement intérieur du CDI

Annexe 1 : Règlement d'utilisation de la salle « Espace étudiants/élèves ».



Règlement d'utilisation de la salle « Espace étudiants/élèves »

Comme le stipule l'article 3.1.2 du Règlement intérieur de l'Institut,

« Les différents locaux de l'I.F.P.S. doivent être laissés en état de propreté. Aucune entrée dans les salles de cours ou informatiques n'est autorisée avec boisson ou denrée alimentaire [...] ».

Cette salle reste une salle à utilisation exceptionnelle pour une pause repas.

Cette salle est équipée de micro-ondes et d'un réfrigérateur.

Dans un souci d'hygiène, de propreté et de bien-être pour tous, il est demandé aux utilisateurs de s'organiser en inter-promotion afin :

- ✓ De vider le réfrigérateur **chaque jeudi soir**,
- ✓ D'assurer le nettoyage de ce réfrigérateur (**voir local linge propre : évier, cuvette, éponges, torchons**),
- ✓ D'assurer le nettoyage des micro-ondes,
- ✓ De ranger les bouilloires après leur utilisation,
- ✓ De ne pas stocker de nourriture en dehors du réfrigérateur,
- ✓ D'utiliser à bon escient les poubelles mises à disposition

(Respect du tri des déchets).

En cas de non-respect de ces consignes, la salle sera fermée pour les pauses déjeuners.

A La Roche sur Yon, le 1^{er} septembre 2016

Didier BLED

Directeur de l'I.F.P.S.

Annexe 2 : Les réseaux sociaux.

Définitions

Les médias sociaux.

Le terme de « médias sociaux » est plutôt utilisé pour toutes les plates-formes qui permettent de diffuser du contenu sans nécessairement avoir comme vocation de mettre les utilisateurs en relation. Il s'agit des blogs et des applications de commentaires, des forums, des messageries, et des sites participatifs-wikis issus de la Wikimedia foundation Inc. (par exemple *Wikipédia*, *Wiktionnaire*, *Wikisource*, ...). Et par extension, on désigne par médias sociaux également toutes les technologies facilitant les interactions sociales, la création et le partage de contenus tels que les applications mobiles. Les médias sociaux sont basés sur la communication. Ils permettent de créer, puis de publier des contenus et de générer de l'engagement pour que les internautes parlent de vous. Leur particularité réside dans le fait que tout le monde peut participer à la fois le rôle de cible de diffuseur. Ainsi, la conversation entre le média et le récepteur n'est plus à sens unique. Par ailleurs, les médias sociaux se distinguent par leur caractère participatif, partagé et personnalisé qui permet à ses utilisateurs de créer du contenu, de l'organiser, de le modifier et de le commenter. Pour être défini comme média social, la plate-forme doit répondre à trois conditions principales : permettre l'interaction sociale, utiliser des technologies récentes, permettre la création de contenus de haut niveau.

Les réseaux sociaux.

Le terme de « réseaux sociaux » est généralement utilisé pour les plates-formes qui favorisent le lien social et l'interaction entre ses différents membres. Il s'agit d'espaces Web où les internautes créent un profil de présentation et interagissent avec des membres d'une communauté acquise par relation amicale, professionnelle ou regroupée autour d'une thématique. Ces plates-formes sont par exemple *Facebook*, *LinkedIn*, *Twitter*, *Google+*, *YouTube*, *Flickr*, *Pinterest*, *Instagram*, *Snapchat*, ... les réseaux sociaux ont pour objectif de mettre en relation les internautes entre eux afin de créer des communautés.

Les réseaux sociaux sont une des catégories des médias sociaux. Tandis que ces derniers ont pour fondement le contenu, les réseaux sociaux ont pour raison d'être la création de communautés et l'interaction entre les personnes. Il s'agit d'un site Internet qui permet à ses utilisateurs de créer une page de profil personnalisable pour partager et échanger des informations, des photos et des vidéos à sa communauté d'amis et son réseau de connaissances. Des outils permettent de favoriser les échanges comme les messageries instantanées, les boutons de partage mais aussi la possibilité de créer des groupes, des pages et des événements.

Délits et risques relatifs à l'utilisation des réseaux sociaux.

Limite de la liberté d'expression

La Convention européenne des droits de l'homme (4 novembre 1950), dans son article 11, précise que « *toute personne a droit à la liberté d'expression* ». Ce droit comprend « *la liberté d'opinion la liberté de recevoir ou de communiquer des informations ou des idées sans qu'il puisse y avoir ingérence d'autorités publiques et sans considération de frontière.* ». La liberté d'expression n'est pas pour autant absolue et doit se concilier avec d'autres libertés ou droits fondamentaux. En France, la liberté d'expression est encadrée par la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse, qui prévoit trois délits de presse : la diffamation, l'injure et le trouble à l'ordre public. À cela s'ajoute plusieurs abus qui peuvent également être sanctionnés :

- La transmission sans son consentement d'image d'une personne prise dans un lieu privé.
- La diffusion la reproduction de fausses nouvelles.
- La diffusion, sans son accord, de l'image d'une personne identifiée ou identifiable portant des menottes alors qu'elle n'a pas fait l'objet d'un jugement de condamnation.
- La publication de tout acte de procédure criminelle ou correctionnelle avant qu'il ait été lu en audience publique.
- La diffusion d'informations permettant l'identification d'un mineur ayant quitté ses parents d'une infraction, sauf demande des personnes ayant la garde mineure des autorités.
- L'apologie ou la provocation à commettre certains crimes délits, telle l'apologie des crimes de guerre contre l'humanité, des actes de terrorisme ou la provocation à ces actes (la loi de 2014 relatives à la lutte contre le terrorisme introduit le délit « d'apologie du terrorisme »)
- Les diffamations et injures envers les personnes à raison de leur appartenance, réelle ou supposée, à une nation, une ethnie, une race ou une religion déterminée.

Respect des droits d'auteur

En cas de publication, il convient également de respecter les règles liées à la vie privée, au droit à l'image de la propriété intellectuelle.

Ainsi pour utiliser des documents qui ne vous appartiennent pas (que ce soient des textes, des films, des photos ou de la musique), il faut vous assurer d'avoir le droit de le réutiliser.

Usurpation d'identité

C'est le fait de prendre/voler l'identité d'une personne, généralement dans le but de réaliser des actions frauduleuses : création d'un faux compte en banque, une carte grise, de la contraction d'un prêt votre nom,... autant d'exemples courants.

Que dit la loi ?

La LOI du 14 mars 2011 et le code pénal dans son Art. 226-4-1 précisent :

« Le fait d'usurper l'identité d'un tiers ou de faire usage d'une ou plusieurs données de toute nature permettant de l'identifier en vue de troubler sa tranquillité ou celle d'autrui, ou de porter atteinte à son honneur ou à sa considération, est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende. ».

Droit à l'image

Il s'agit du droit de toute personne physique à disposer de son image. Ce droit permet de s'opposer à l'utilisation, commerciale ou non, de son image, au nom du respect de la vie privée.

Que dit la loi ?

Art. 226.1 du Code Pénal

Un an d'emprisonnement et 45 000 € d'amende concernant le fait de photographier ou de filmer sans son consentement une personne dans un lieu privé, même sans diffusion.

Art. 226.2 du Code Pénal

Un an d'emprisonnement et 45 000 € d'amende le fait de capter, conserver, diffuser l'image une personne prise dans un lieu privé, sans le consentement de celle-ci.

Art. 226.8 du Code Pénal

Un an d'emprisonnement et 15 000 € d'amende le fait de publier, par quelque voie que ce soit, le montage réalisé avec l'image d'une personne sans son consentement.

Cyber-harcèlement

Les réseaux sociaux sont utilisés comme moyens de harceler l'internaute au quotidien. Les données personnelles de l'internaute peuvent être utilisées pour le faire chanter (films, photos avec ou sans retouche, captures d'écran d'une conversation...).

Que dit la loi ?

Art. 222-33-2 (Modifié par la LOI n° 2014-873 du 4 août 2014 – Art. 40)

« Le fait de harceler autrui par des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende. ».

Atteinte à la crédibilité/menace/chantage

Les informations postées sur les réseaux sociaux peuvent être utilisées pour nuire à la réputation de l'internaute. Il convient donc d'être prudent sur les informations que l'on publie sur les réseaux sociaux en particulier autour de ce qui touche aux opinions, orientation sexuelle, choix politique, religion. L'internaute doit toujours se poser la question suivante avant de poster toutes

informations, photos, tout commentaire : « *Suis-je d'accord pour que mon pire ennemi détienne cette information ?* »

Que dit la loi ?

La loi s'applique en regard du type d'atteinte, selon qu'il s'agisse de discrimination, de diffamation...

Discrimination

Que dit la loi ?

Art. 225-2 du code pénal

Les sanctions pénales encourues par l'auteur des faits sont :

- Des peines d'emprisonnement pouvant atteindre trois ans. Des amendes jusqu'à 45 000 € si l'auteur est un particulier, et 225 000 € si l'auteur est une personne morale.
- Des peines complémentaires sont encourues par les personnes physiques ou morales, pouvant consister en l'interdiction de certains droits civiques, la fermeture de l'établissement appartenant à la personne condamnée, l'exclusion des marchés publics et l'affichage de la décision.

Les 20 critères de discriminations prohibés par la loi

(<http://www.jeunes.gouv.fr/interministeriel/citoyennete/vivre-ensemble/article/lutte-contre-les-discriminations>)

Le Défenseur des droits est chargé de lutter contre les discriminations dans le domaine de l'emploi, du logement, de l'éducation et de l'accès aux biens et services, sur la base de 20 critères prohibés par la loi :

- L'âge
- L'apparence physique
- L'appartenance ou non à une ethnie
- L'appartenance ou non à une nation
- L'appartenance ou non à une race
- L'appartenance ou non à une religion déterminée
- L'état de santé
- L'identité sexuelle
- L'orientation sexuelle
- La grossesse
- La situation de famille
- Le handicap
- Le patronyme

- Le sexe
- Les activités syndicales
- Les caractéristiques génétiques
- Les mœurs
- Les opinions politiques
- L'origine
- Lieu de résidence

Diffamation

Que dit la loi ?

Art. 23, 29 et 32 de la LOI du 29 juillet 1881

« La diffamation commise envers les particuliers par l'un des moyens énoncés en l'article 23 sera punie de l'amende de 12 000 €.

La diffamation commise par les mêmes moyens envers une personne un groupe de personnes à raison de leur origine ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée sera punie d'un an d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende ou de l'une de ces deux peines seulement. ».

Les réseaux sociaux offrent de nombreuses fonctionnalités, notamment pour le partage de données, l'échange de connaissances. Par conséquent, il est indispensable de se questionner si les informations que l'on souhaite diffuser pourront être ou non publiques.

Sources

A la conquête des réseaux sociaux

<http://www.enseignement.be/index.php?page=27383&navi=4022>

Accompagner l'accès de tous à l'Internet

<http://www.netpublic.fr/>

12 réseaux sociaux en fiches pratiques pour une utilisation pédagogique

<http://www.netpublic.fr/2015/01/12-reseaux-sociaux-en-fiches-pratiques-pour-une-utilisation-pedagogique/>

Charte de l'utilisation des ressources informatiques.

<https://www.univ-rennes2.fr/dsi/charte-utilisation-ressources-informatiques>

CNIL

<https://www.cnil.fr/>

Conseil en communication éditoriale et stratégies digitales

<https://www.perspectives-communication.com/>

Discrimination

<http://www.jeunes.gouv.fr/interministeriel/citoyennete/vivre-ensemble/article/lutte-contre-les-discriminations>

Liberté d'expression

<http://eduscol.education.fr/internet-responsable/ressources/legamedia/reseaux-et-medias-sociaux.html>

« **Pour un usage raisonné des réseaux sociaux en milieu scolaire.** », CLEMI Nice, Novembre 2016.

http://www.ac-nice.fr/dane/documents/Livret_CLEMI_usage_reseauxsociaux.pdf

Rédiger une charte d'utilisation des réseaux sociaux.

<https://www.commentcamarche.com/faq/30756-rediger-une-charte-d-utilisation-des-reseaux-sociaux> -

CORTHESEY M. « **Quelle différence entre médias sociaux et réseaux sociaux ?** », 23 décembre 2016. - <https://www.pme-web.com/difference-entre-medias-sociaux-reseaux-sociaux/>

MARZIOU-MAHIEU Isabelle, MAUGER Hélène. « **Sensibiliser : pour une utilisation raisonnée des réseaux sociaux.** », Usage et enjeux pédagogiques des réseaux sociaux. Centre pour l'Education aux Médias et à l'Information (CLEMI), Caen.

<https://clemireseauxsociaux.files.wordpress.com/2017/02/ici-41.pdf>

MOULIN M., « **Réseaux sociaux ou médias sociaux : quelles différences ?** », 25 novembre 2016. - <http://culture-formations.fr/reseaux-medias-sociaux-differences/>

ROBERGE J., « **Les réseaux sociaux : outils pédagogiques ou sources de danger ?** », Pédagogie collégiale, vol. 28, n° 2, Hiver 2015.

http://aqpc.qc.ca/sites/default/files/revue/les_reseaux_sociaux_outils_pedagogiques_ou_sources_de_danger.pdf

Annexe 3 : Charte d'utilisation des services Internet du CHD Vendée.



CENTRE HOSPITALIER DEPARTEMENTAL VENDEE
85925 LA ROCHE-SUR-YON Cedex 9
Direction des Systèmes d'Information

CHARTRE D'UTILISATION DES SERVICES INTERNET DU CHD LA ROCHE SUR YON – LUÇON – MONTAIGU

PREAMBULE

La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet au sein du Centre Hospitalier Départemental La Roche-sur-Yon – Luçon – Montaigu ci-après dénommé « l'Etablissement », en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'Utilisateur.

La charte précise les droits et obligations que l'Etablissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

IL EST TOUT D'ABORD RAPPELE L'OBLIGATION DE RESPECTER LA LEGISLATION EN VIGUEUR

1- Respect de la législation

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur internet ne doivent pas faire oublier l'obligation de respecter la législation en vigueur. L'internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit.

Le rappel non exhaustif des règles de droit principalement concernées par l'utilisation d'internet et du Service de messagerie proposés vise le double objectif de sensibiliser l'Utilisateur à leur existence et à leur respect et à renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales du secteur de la santé, dont en particulier les principes de secret professionnel et de confidentialité, sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- la diffamation et l'injure ;
- la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;
- l'incitation à la consommation de substances interdites ;
- la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;
- l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;
- la contrefaçon de marque ;
- la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.



IL EST ENSUITE CONVENU CE QUI SUIV

2- Description des services proposés

L'Etablissement offre à l'utilisateur les Services d'accès au réseau internet et notamment :

- la navigation : protocoles http et ftp
- la messagerie : protocoles pop et smtp

3- Définition et droits de l'Utilisateur

3.1- Définition de l'Utilisateur

Il peut s'agir du personnel des services administratifs techniques et généraux, du personnel des services d'hospitalisation et médico-techniques, du personnel des consultations externes, et d'une manière générale, de l'ensemble du personnel de l'Etablissement.

3.1.1- L'Utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par l'Etablissement, avec éventuellement des restrictions (tout ou partie des services peuvent être protégés par des codes d'accès) selon les modalités précisées dans les articles 3.1.2 et 3.1.3.

3.1.2- L'Etablissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation de la Charte.

3.1.3- L'accès est soumis à une identification préalable de l'Utilisateur, qui dispose alors d'un « Compte d'accès personnel » aux services proposés. Le compte d'accès d'un Utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'Utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas le divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

3.2- Droits de l'utilisateur

Le droit d'accès est personnel, incessible et temporaire. Il fait l'objet d'un renouvellement annuel tacite. Il disparaît dès que son titulaire ne répond plus aux critères d'attribution tels que précisés au 3.1 et notamment lorsqu'il quitte l'Etablissement.

L'utilisateur peut demander à l'Etablissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

4- Engagements de l'Etablissement

L'Etablissement fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux réseau internet et services associés à toute personne remplissant les conditions définies à l'article 3.

4.1- Respect de la loi

L'Etablissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services.



L'Etablissement s'oblige à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses services ou en rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité public (Article 43-8 de la loi de 1986, modifié par la loi du 1^{er} août 2000).

4.2- Disponibilité du service

L'Etablissement s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible le service qu'il propose de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. L'Etablissement peut donc interrompre l'accès pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toutes autres raisons, notamment techniques, sans que celui-ci puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'utilisateur que pour tous tiers. L'Etablissement essaiera, dans la mesure du possible de tenir les Utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

4.3- Messagerie électronique

L'Etablissement ne garantit pas que le service de messagerie sera exempt de toute interruption, retard, incident de sécurité ou erreur.

L'Etablissement ne garantit pas les résultats pouvant être obtenus à l'aide de ce service, ni la précision ou la fiabilité des informations acquises par son intermédiaire.

L'Etablissement n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique. L'Utilisateur le reconnaît et l'accepte. L'Etablissement ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

4.4- Protection des données à caractère personnel de l'Utilisateur

En application de la loi informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 et de la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, l'Etablissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données. Il garantit notamment à l'Utilisateur :

- de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du Compte d'accès, contrôle techniques définis à l'article 4.5 ...);
- de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées ;
- de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

4.5- Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- soit dans un souci de vérification que l'utilisation des services mis à disposition reste conforme aux conditions générales d'utilisation de l'internet définies dans cette charte ;
- soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques pour des nécessités de maintenance et de gestion technique. L'utilisation des services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées.



L'Etablissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

5- Engagements de l'Utilisateur

L'utilisation d'internet dans l'Etablissement est à usage exclusivement professionnel et est limitée à l'échange ou la recherche d'informations de nature médicale, scientifique, administrative ou techniques.

L'Utilisateur s'engage à ne pas se connecter à des serveurs WEB sans lien avec sa mission au sein de l'Etablissement.

5.1- Respect de la législation

L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoqué à titre non exhaustif à l'article 1, et notamment :

- dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique ;
- dans le respect des lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui, en s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire ... et, de manière générale, à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit.

5.2- Préservation de l'intégrité des services

L'Utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des Services et notamment du réseau, de la messagerie, des ressources informatiques ..., afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

5.2.1- L'Utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques. Il s'engage notamment à :

- ne pas interrompre le fonctionnement du réseau ou d'un des systèmes connectés ;
- ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources ;
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus, cheval de Troie, ver ...) ;
- ne pas installer de programmes gratuits ou dits « freeware », « shareware » suite à un téléchargement sur internet, sans autorisation préalable de l'Etablissement.

5.2.2- L'Utilisateur s'engage à informer immédiatement l'Etablissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

5.2.3- L'Utilisateur s'engage à informer immédiatement l'Etablissement de toute anomalie constatée à l'occasion ou suite à l'utilisation des Services.

5.3- Utilisation rationnelle et loyale des Services

5.3.1- L'Utilisateur accepte que l'Etablissement ait connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et prenne toutes



mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services. L'Etablissement se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès aux Services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à ses objectifs tel que rappelé dans cette charte.

5.3.2- L'Utilisateur s'engage à ne pas utiliser des listes d'adresses de messagerie, des listes de diffusion pour un usage autre que professionnel. L'Utilisateur accepte un contrôle à posteriori de l'utilisation de sa messagerie qui ne pourra porter que sur des indications générales de fréquence, de volume, de taille de messages, du format des pièces jointes, sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

IL EST ENFIN PRECISE QUE LE NON RESPECT DU CONTENU DE CETTE CHARTE POURRA FAIRE L'OBJET DES DISPOSITIONS SUIVANTES

6- Dispositions

6.1- Dispositions générales

La charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'Etablissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services, à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur de l'Etablissement, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

6.2- Commission médico-administrative d'arbitrage

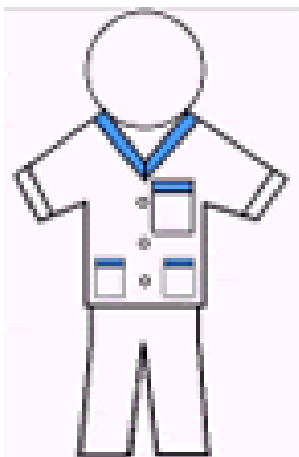
En cas de non respect des engagements souscrits par l'utilisateur, le responsable du système d'information saisit le directeur général. Pour le personnel hospitalier, il est fait appel aux règles statutaires en matière disciplinaire.

Pour le corps médical, le directeur général saisit la commission médico-administrative d'arbitrage avant toute décision de limitation ou de suppression d'accès. Cette dernière procède à l'audition du praticien concerné sur rapport technique du responsable du service informatique.

Cette commission est composée du directeur général, du président de la C.M.E., du chef de service d'information médicale et du directeur du système d'information.

Annexe 4 : Protocole d'entretien des tenues de stage.

Conseils de nettoyage :

	 Lavage en machine à 60 °C. Laver séparément en évitant les mélanges avec les vêtements de ville  Possibilité d'utiliser de l'eau de javel dans la machine : 75 ml d'eau de javel prête à l'emploi (2,6% de chlore actif) ou en trempage avant lavage : 40 ml d'eau de javel prête à l'emploi (2,6% de chlore actif) dans 5 litres d'eau froide.  Séchage à l'air ou en séchoir familial modéré  Repassage température moyenne 150°
---	--

Annexe 5 : Secret professionnel

Code pénal

Paragraphe 1 : **de l'atteinte au secret professionnel**

Article 226-13

[Ordonnance n°2000-916 du 19 septembre 2000 - art. 3 \(V\) JORF 22 septembre 2000 en vigueur le 1er janvier 2002](#)

La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende.

Article 226-14

[Loi n°2007-297 du 5 mars 2007 - art. 34 JORF 7 mars 2007](#)

L'article 226-13 n'est pas applicable dans les cas où la loi impose ou autorise la révélation du secret. En outre, il n'est pas applicable :

1° A celui qui informe les autorités judiciaires, médicales ou administratives de privations ou de sévices, y compris lorsqu'il s'agit d'atteintes ou mutilations sexuelles, dont il a eu connaissance et qui ont été infligées à un mineur ou à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique ;

2° Au médecin qui, avec l'accord de la victime, porte à la connaissance du procureur de la République les sévices ou privations qu'il a constatés, sur le plan physique ou psychique, dans l'exercice de sa profession et qui lui permettent de présumer que des violences physiques, sexuelles ou psychiques de toute nature ont été commises. Lorsque la victime est un mineur ou une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique, son accord n'est pas nécessaire ;

3° Aux professionnels de la santé ou de l'action sociale qui informent le préfet et, à Paris, le préfet de police du caractère dangereux pour elles-mêmes ou pour autrui des personnes qui les consultent et dont ils savent qu'elles détiennent une arme ou qu'elles ont manifesté leur intention d'en acquérir une.

Le signalement aux autorités compétentes effectué dans les conditions prévues au présent article ne peut faire l'objet d'aucune sanction disciplinaire.

Article 223-6

[Ordonnance n°2000-916 du 19 septembre 2000 - art. 3 \(V\) JORF 22 septembre 2000 en vigueur le 1er janvier 2002](#)

Quiconque pouvant empêcher par son action immédiate, sans risque pour lui ou pour les tiers, soit un crime, soit un délit contre l'intégrité corporelle de la personne s'abstient volontairement du faire est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75000 euros d'amende.

Sera puni des mêmes peines quiconque s'abstient volontairement de porter à une personne en péril l'assistance que, sans risque pour lui ou pour les tiers, il pouvait lui prêter soit par son action personnelle, soit en provoquant un secours.

Article 434-1

[Ordonnance n°2000-916 du 19 septembre 2000 - art. 3 \(V\) JORF 22 septembre 2000 en vigueur le 1er janvier 2002](#)

Le fait, pour quiconque ayant connaissance d'un crime dont il est encore possible de prévenir ou de limiter les effets, ou dont les auteurs sont susceptibles de commettre de nouveaux crimes qui pourraient être empêchés, de ne pas en informer les autorités judiciaires ou administratives est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende.

Sont exceptés des dispositions qui précèdent, sauf en ce qui concerne les crimes commis sur les mineurs de quinze ans :

1° Les parents en ligne directe et leurs conjoints, ainsi que les frères et soeurs et leurs conjoints, de l'auteur ou du complice du crime ;

2° Le conjoint de l'auteur ou du complice du crime, ou la personne qui vit notoirement en situation maritale avec lui.

Sont également exceptées des dispositions du premier alinéa les personnes astreintes au secret dans les conditions prévues par l'article 226-13.

Article 434-3

[Ordonnance n°2000-916 du 19 septembre 2000 - art. 3 \(V\) JORF 22 septembre 2000 en vigueur le 1er janvier 2002](#)

Le fait, pour quiconque ayant eu connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'atteintes sexuelles infligés à un mineur de quinze ans ou à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge, d'une maladie, d'une infirmité, d'une déficience physique ou psychique ou d'un état de grossesse, de ne pas en informer les autorités judiciaires ou administratives est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende.

Sauf lorsque la loi en dispose autrement, sont exceptées des dispositions qui précèdent les personnes astreintes au secret dans les conditions prévues par l'article 226-13.

Annexe 6 : Règlement intérieur du CDI



INSTITUT DE FORMATION AUX PROFESSIONS DE SANTÉ Centre de Documentation et d'Information Règlement intérieur <i>Mis à jour le 01/03/2021</i>

Les utilisateurs du CDI de l'I.F.P.S. sont informés du règlement intérieur ci-dessous, qu'ils sont tenus de respecter :

Article 1 : Missions du CDI

Le CDI et son personnel ont pour mission :

- D'assurer la gestion, l'enrichissement et la conservation du fonds documentaire,
- De donner accès à l'information,
- D'accueillir et de former les utilisateurs à la recherche d'information,
- De diffuser l'information.

Article 2 : Modalité d'accès - Public concerné

Toutes les ressources du CDI sont accessibles librement et gratuitement, soit directement, soit indirectement par l'intermédiaire du personnel du CDI.

Le public prioritaire du CDI est :

1. Les étudiants, élèves, formateurs et personnel de l'I.F.P.S.,
2. Plus largement le personnel du CHD Vendée et du CH G. Mazurelle, en activité ou retraité.
3. Les personnes issues d'établissements ou d'organismes avec lesquels une convention a été signée.

Ces utilisateurs peuvent emprunter des documents.

Pour toute autre personne, seule la consultation sur place peut se faire après accord du personnel du CDI.

Article 3 : Responsabilité individuelle

Les documents (revues, livres, vidéos, travaux de fin d'études, CD-ROM, ...) sont la propriété de l'I.F.P.S., mis au service de chacun, sous sa propre responsabilité. Tout document détérioré, non retourné ou perdu devra être remplacé ou à défaut remboursé par l'utilisateur.

Article 4 : Aide à la recherche, conseil

Le personnel du CDI est à la disposition des utilisateurs pour les aider à mieux utiliser les ressources du CDI.

Un livret d'accueil présente le fonds et les services du CDI.

Article 5 : Emprunt et consultation

Sauf mention contraire, tous les documents peuvent être empruntés gratuitement par les étudiants, élèves, formateurs et personnel de l'I.F.P.S., et plus largement par le personnel du CHD Vendée et du CH G. Mazurelle, en activité ou retraité ; ainsi que par les utilisateurs d'autres établissements avec lesquels a été signée une convention.

Pour tout autre utilisateur, seule la consultation sur place peut se faire après accord du personnel du CDI.

Dans le cadre du Prêt-Inter-Bibliothèques, le CDI peut prêter des documents à d'autres centres de documentation.

L'enregistrement des emprunts s'effectue auprès du personnel du CDI.

Les documents sont prêtés pour une durée de 21 jours, dans la limite de 5 documents.

Afin de faire profiter à tous et le plus largement possible des ressources du CDI, les utilisateurs doivent ramener les documents empruntés dans les délais impartis.

Si la date limite d'emprunt d'un document survient pendant une période de stage ou de vacances, ou si le document emprunté fait l'objet d'une réservation par un autre utilisateur, l'emprunteur contacté par le personnel du CDI devra tout mettre en œuvre pour restituer le document le plus rapidement possible.

Quand arrive la date limite d'emprunt d'un document, il est possible (même par téléphone ou mail) de demander à prolonger l'emprunt ; sauf pour les revues, et sauf si le document est réservé pour un autre utilisateur. Un même document ne peut être emprunté par un même utilisateur pendant plus d'un mois et demi. La prolongation n'est pas automatique ; elle doit être sollicitée auprès du personnel du CDI.

Quand un document est déjà emprunté par un autre utilisateur, il est possible de demander à le réserver. Au retour du document réservé, le personnel du CDI le mettra de côté et préviendra l'utilisateur ayant demandé la réservation. Le document sera mis de côté pendant une semaine maximum ; passé ce délai il sera remis en rayon. Chaque utilisateur peut réserver au maximum 3 ouvrages et 3 périodiques.

Les documents provenant d'autres centres de documentation peuvent faire l'objet d'une exigence de consultation sur place.

Article 6 : Utilisation des documents, retours, retards, pertes, détérioration, pénalités

L'utilisation des documents et des ressources informatiques doit être en relation avec la formation.

Pour remplir sa mission, le CDI doit offrir l'accès à des documents en bon état ; les utilisateurs doivent donc prendre soin des documents qu'ils ont empruntés : il est interdit d'écrire, de surligner, d'annoter ou de corner les pages des documents.

L'enregistrement des retours doit être effectué auprès du personnel du CDI.

Les documents non retournés à la date prévue pourront faire l'objet de rappel(s). Au-delà de 6 semaines de prêt sans s'être manifesté auprès du CDI et/ou au deuxième rappel, y compris en période de stage, les emprunteurs retardataires peuvent être sanctionnés d'une interdiction de prêt d'une durée équivalente à la durée du délai dépassé et convoqués par la Direction de l'I.F.P.S. pour un avertissement.

Les utilisateurs doivent avoir rapporté les derniers documents empruntés pour leur formation au plus tard le jour de la publication des résultats d'admission au diplôme pour lequel ils sont inscrits à l'I.F.P.S.

Le vol, la tentative de vol, la détérioration volontaire de document ou de matériel, le non-respect des conditions d'utilisation peut conduire la Direction de l'I.F.P.S., sur rapport du personnel du CDI, à exclure tout utilisateur temporairement ou définitivement du prêt et/ou d'accès au CDI, sans écarter la possibilité de poursuites ultérieures.

Article 7 : Reproduction de documents

La reproduction des documents est possible dans la limite du respect du droit d'auteur :

- Pas de reproduction intégrale,
- Utilisation privée et non commerciale,
- Citation de la source de copie.

Les photocopies sont effectuées sous la responsabilité des usagers et à leur charge. Un scanner est à leur disposition.

Article 8 : Propreté, confort, respect des autres

Afin de conserver les ressources et le matériel du CDI en bon état, il est demandé aux lecteurs de ne pas manger au CDI ; il est toléré de boire dans des bouteilles, mais il est interdit d'amener des gobelets.

Au CDI, il est interdit de téléphoner et les utilisateurs sont tenus, d'une façon générale de respecter le calme afin de ne pas gêner les autres.

Article 9 : diffusion, application

Le présent règlement est affiché de manière permanente et visible au CDI. Les utilisateurs sont tenus d'en prendre compte et de le respecter.

Le personnel du CDI est chargé de la diffusion et de l'application du présent règlement.

Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque étudiant/élève à la rentrée scolaire.

Attestation de respect du règlement intérieur

Dispositions communes & dispositions spécifiques

Remettre l'original dûment signé auprès du secrétariat pédagogique de votre promotion.

ATTESTATION

Je soussigné(e)

NomPrénom.....

Année de formation :

Etudiant(e) / Elève de l'I.F.P.S. du CHD Vendée

Atteste avoir reçu et pris connaissance :

- Du règlement intérieur de l'Institut : Dispositions communes et dispositions spécifiques ;
- Du règlement intérieur du CDI ;
- De la charte d'utilisation des services internet du CHD Vendée ;

après que ces derniers ont été présentés à l'ensemble de la promotion d'étudiants/élèves par Le Directeur ou son représentant.

☐ **en accepte les clauses et m'engage à les respecter, pour cette année de formation.**

☐ (1) autorise ou ☐ (1) n'autorise pas : la diffusion de photos et/ou films où je peux figurer

☐ (1) autorise ou ☐ (1) n'autorise pas : la diffusion d'enregistrement de ma voix.

A, le.....

Signature de l'étudiant(e) / élève

(1) Cocher la case correspondant à votre choix.