

**CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE NICE
INSTITUT DE FORMATION AUX PROFESSIONS
PARAMEDICALES**

Site BELLET

Institut de Formation des Ambulanciers

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



IFA - 10 Avenue BANCO - 06 300 NICE



1 / Préambule

1.1 : Champ d'application

Le règlement intérieur précise les dispositions auxquelles chaque élève est assujéti du fait de son entrée dans l'Institut de formation.

Il est conforme à la base réglementaire de la profession d'ambulancier (mise à jour suite au décret du 11 avril 2022)

- Article D.4393-1 du code de la santé publique fixant, par arrêtés du ministre chargé de la santé, le programme et les modalités de la formation préparatoire au Diplôme d'Etat d'Ambulancier et les conditions de délivrance de ce diplôme.
- Articles R.4393-2 à R.4393-7 du Code de la santé publique ; arrêté du 10 janvier 1996.
- Arrêtés des 11 avril 2022 et 22 avril 2022 relatif aux conditions de formation de l'auxiliaire ambulancier et au Diplôme d'Etat d'Ambulancier.
- Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicales.
- Arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux modalités de fonctionnement des instituts de formation des ambulanciers.

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

- Aux usagers de l'IFA06, personnels et élèves ;
- Aux différentes personnes présentes dans l'institution (intervenants extérieurs, prestataires divers, etc.).

1.2 : Statut du règlement intérieur

Les dispositions du règlement intérieur ne peuvent pas être contraires à l'ordre public et à la réglementation en vigueur concernant :

- Les conditions de fonctionnement des IFA
- Les modalités d'études et de validations qui conduisent à l'obtention du Diplôme d'Etat.

Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque élève lors de son entrée à l'IFA06.

Ce règlement peut être soumis à modification. Le cas échéant, elles seront transmises aux élèves après avis de la section compétente.

1.3 : Fonctionnement de l'IFA06

Vu l'article D.4393-1 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 4383-2 à R. 4383-5 du code de la santé publique ;

Vu l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif aux autorisations des instituts de formation préparant aux diplômes ambulanciers, modifié par arrêté du 10 juin 2021 ;

Vu l'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux modalités de fonctionnement des instituts de formation d'ambulancier modifiant l'annexe VIII de l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

L'Institut de Formation des Ambulanciers 06 est dirigé par un Directeur. Celui-ci est responsable du fonctionnement général au niveau administratif, financier et pédagogique.

- Le Directeur de l'IFA06 est compétent pour l'organisation des concours d'admissibilité et d'admission, l'organisation et la présidence des jurys, l'agrément des terrains de stages.
- L'Agence Régional de la Santé (ARS) est compétente pour tous les domaines relatifs à la qualité de la formation et au contrôle des études. L'Instance compétente pour les orientations générales de l'Institut est placée sous sa responsabilité.

- Le Président du Conseil Régional de PACA est compétent concernant le renouvellement d'autorisation de l'IFA et l'agrément de l'IFA.
- La Direction Régional de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS) est compétente pour le Jury de diplomation et la délivrance des Diplômes d'État.

1.4 : Statut des élèves

Les élèves sont soumis aux dispositions suivantes durant leur formation :

- Des articles L. 4383-1 à L. 4383-6 du code de la santé publique
- De l'article D. 4393-1 du code de la santé publique.
- Arrêté du 11 avril 2022 relatif à la formation conduisant au diplôme d'État d'ambulancier et aux conditions de formation des auxiliaires ambulanciers
- Arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux modalités de fonctionnement des instituts de formation d'ambulancier

2/ Dispositions communes aux usagers de l'IFA06

2.1 : Dispositions générales

2.1.1 : Comportement général

Le comportement des personnes (notamment actes, attitude, propos ou tenue, ...) doit être :

- respectueux (ne pas porter atteinte) du fonctionnement établi de l'IFA06 ainsi que des sites extérieurs,
- vigilant au bon déroulement des activités d'enseignement,
- attentif à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

Tous les usagers doivent prendre soin du matériel qui leur est confié (mobilier, audiovisuel, informatique, ...). En cas de détérioration, le « responsable » sera dans l'obligation d'en assurer la réparation.

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.

2.1.2 : Fraude, plagiat, contrefaçon, ...

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation et/ou reproduction (partielle ou intégrale) d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur, est illicite.

Le délit de plagiat et/ou de contrefaçon entraînera une sanction disciplinaire. Celle-ci se fera indépendamment d'une potentielle mise en œuvre de poursuites pénales.

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraudes commises par un étudiant, auteur ou complice, à l'occasion de l'inscription dans l'institut, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen, d'une évaluation de stage ou d'un concours.

2.2 : Respect des règles d'hygiène et de sécurité

2.2.1 : Interdiction de fumer

Conformément au décret du 15 novembre 2006 / n° 2006/1386, il est formellement interdit de fumer dans **les enceintes et bâtiments d'un établissement de formation et aux abords des issues de secours**. Cette disposition s'applique également à la cigarette électronique.

Toute personne fumant du tabac doit jeter son mégot exclusivement dans les dispositifs prévus à cet effet. **S'il advient que les abords du bâtiment ainsi que les massifs de fleurs et/ou les plantations soient jonchés de mégots, le Directeur ou le responsable de formation exigeront que les fumeurs procèdent sans délai à leur ramassage et au nettoyage des zones concernées.**

Toute personne prise sur le fait en train de consommer un produit illicite s'expose à des sanctions disciplinaires et judiciaires.

2.2.2 : Respect des consignes de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'établissement, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter les consignes générales de sécurité, notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie, comme les consignes particulières de sécurité, notamment celles relatives à la détention ou à 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'établissement.

S'agissant du risque d'attaque terroriste : il est attendu que toute personne témoin d'une situation ou d'un comportement suspect en réfère immédiatement à un formateur ou à la direction, voire à tout autre membre du personnel. Les pouvoirs publics ont formalisé la conduite à tenir suivante en cas d'attaque terroriste : s'échapper, si c'est impossible se cacher, puis alerter (17 ou 112) et obéir aux forces de l'ordre, voire « combattre ». Chacun peut disposer d'informations complémentaires sur le site Internet suivant :

<http://www.gouvernement.fr/reagir-attaque-terroriste>

De plus, toute issue de secours doit être utilisée exclusivement en cas de nécessité d'évacuer la structure en urgence quel que soit le motif. Tout manquement à cette règle dédiée à la sécurité de tous sera sanctionné par le Directeur.

Des informations générales sont dispensées en la matière à la rentrée de chaque promotion et des exercices à visée préventive doivent être organisés.

2.2.3 : Stationnement

Le stationnement dans l'enceinte de la Fondation Bellet est règlementé. Il est interdit aux 2 roues à moteur. L'utilisation du parking vélo est autorisé dans la limite des places disponibles et aux emplacements assignés à cet effet. L'accès se fait par l'entrée principale de l'Institut. Une extrême vigilance est demandée compte tenu de la présence de piétons.

Le stationnement sur la voie publique est règlementé et les contrevenants s'exposent aux sanctions des services de Police. **Le stationnement devant le portail piéton est strictement interdit (2R et voiture) pour préserver l'accès d'un véhicule de secours, de livraison, éventuellement pour PMR et de l'ambulance pédagogique.**

Tous les parkings des résidences privées qui jouxtent la Fondation Bellet sont exclusivement réservés à leurs résidents. L'usage illicite de ces lieux de stationnements entraînera la mise en fourrière des véhicules répréhensibles.

2.3 : Disposition concernant les locaux

2.3.1 : Maintien de l'ordre dans les locaux

Le Directeur est responsable de l'ordre et la sécurité dans les enceintes et locaux des établissements 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, ...).

Il est strictement interdit de manger et boire dans les salles de cours et de TP.

Il est porté à votre attention que l'usage, la consommation et la distribution de produits illicites ou prohibés entraînera des sanctions disciplinaires immédiates sans exclure de potentielles poursuites judiciaires.

2.3.2 : Utilisation des locaux

Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations dans les conditions fixées à l'article 41 de l'Arrêté du 21 avril 2007 modifié par l'arrêté du 17 avril 2018 relatif aux conditions de fonctionnement des Instituts de Formations Paramédicaux.

L'entretien du bâtiment BELLET est assuré par l'agent d'une société privée à raison de 3h30 par jour ouvrable.

Il est attendu que chacun respecte son travail et soit vigilant au maintien de la propreté des locaux.

Cependant, en qualité d'usagers des locaux mis à leurs dispositions, les élèves sont responsables de l'usage et de l'entretien des locaux utilisés, notamment dans le cadre des restrictions sanitaires et précautions contre la Covid-19.

En matière de développement durable, chacun doit s'employer à respecter le circuit du tri sélectif mis en œuvre.

3/ Dispositions applicables aux élèves :

3.1 : Dispositions Générales « libertés et obligations des élèves »

L'Institut est a priori ouvert de 7h30 à 18h30 : en dehors de ces horaires, l'accès n'est pas possible pour les 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.

La réglementation encadrant la gouvernance des instituts prévoit que les signes et les tenues qui manifestent ostensiblement l'appartenance à une religion sont interdits dans tous les lieux affectés à l'Institut de Formation, ainsi qu'au cours de toutes les activités placées sous la responsabilité de l'Institut de Formation ou des enseignants, y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte dudit établissement. **Dans sa décision du 28 juillet 2017⁽¹⁾, le Conseil d'État considère les élèves des instituts de formation paramédicaux comme des usagers du service public. A ce titre, ils sont « libres de faire état de leurs croyances religieuses, [...] sous réserve de ne pas perturber le déroulement des activités d'enseignement et le fonctionnement normal du service public notamment par un comportement revêtant un caractère prosélyte ou provocateur ».**

Les élèves ambulanciers en stage dans un établissement de santé *« doivent respecter les obligations qui s'imposent aux agents du service public »*. Toutefois, lorsque ce stage intervient dans un établissement *« n'ayant aucune mission de service public »*, les élèves *« doivent respecter, le cas échéant, les dispositions du règlement intérieur de cet établissement qui fixent les conditions dans lesquelles ses agents peuvent faire état de leurs croyances religieuses »*.

En pratique durant la formation :

L'activité de l'élève ambulantier en stage est encadrée par le principe de laïcité et s'il s'agit d'un établissement n'ayant pas une mission de service public, il doit s'informer pour pouvoir exercer ses droits et devoirs en la matière. À l'IFA, l'élève ambulantier peut

¹ (Conseil d'Etat, 28/07/2017, n°390740 (<http://arianeinternet.conseil-etat.fr/arianeinternet/getdoc.asp?id=210906&fonds=DCE>))

manifester ses croyances religieuses mais son comportement ne doit en aucune circonstance être prosélyte ou provocateur.

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.

Pour l'information de chacun, 2 documents élaborés au sein du CHU de Nice sont consultables sur le site de l'établissement : « un Guide de la laïcité et une Charte ».

De manière plus globale, la valeur du « Bien vivre ensemble » doit présider en toute circonstance.

De manière concrète, toute personne est tenue, que ce soit dans l'enceinte de l'institut ou ailleurs, d'avoir un comportement professionnel correct, c'est-à-dire un savoir être (propos, attitudes) en phase avec le respect, la dignité humaine et l'éthique professionnelle.

En tout lieu, chacun doit tendre à promouvoir l'Etablissement et la profession.

Toute activité d'enregistrement vidéo en interne à partir d'un outil adapté ou autre (téléphone mobile) doit être liée à une activité d'enseignement et peut être contrôlée par tout enseignant et / ou le Directeur de l'Institut ou son représentant.

Aucun enregistrement « libre » ne peut être effectué sans l'autorisation du Directeur ou du Responsable de formation. Aucune diffusion notamment sur Internet ou tout autre réseau sociaux, ne peut être réalisée.

L'usage des outils et documents informatiques (cours, etc...) mis à disposition des élèves doivent impérativement rester à usage interne de l'école et respecter la charte informatique du CHU de NICE, CNIL WIFI.

Toute *faute disciplinaire* peut entraîner la convocation de l'élève devant la Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Seront considérées comme telles :

- **Les fraudes** : contrôle de connaissances, falsification de documents administratifs (Permis de conduire, certificat médical, feuille(s) de stage, ...).
- **Les comportements inadaptés** : violence (sous toute forme), actes incompatibles avec la sécurité d'un patient et/ou mettant en cause la responsabilité personnelle de l'élève, le manque de respect, ...
- **Les absences injustifiées** : la participation de l'élève aux enseignements et aux stages est obligatoire durant toute la formation. Tous retard ou absence doit être signalé le plus rapidement possible à l'institut selon la procédure *infra*. Le temps d'absence sera décompté du temps de formation. Le cas échéant, il pourra faire l'objet d'un temps de rattrapage.

3.2 : Droits des élèves

3.2.1 : Représentation

Les élèves sont représentés au sein de l'Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut (ICOGI), ainsi que dans les sections qui la composent en conformité avec les textes en vigueur.

Deux élèves, ainsi que leur suppléant, représentants leurs pairs, sont élus à l'issue d'un scrutin majoritaire, uninominal, à un tour et à bulletins secret.

Les élections ont lieu dans un délai de 30 jours suivant la rentrée. Tout élève est éligible. Tout élève peut demander des informations à ses représentants.

3.2.2 : Liberté d'association

Le droit d'association est garanti par la loi du 1^{er} juillet 1901. La domiciliation d'une association au sein de l'IFA06 est *soumise à une autorisation préalable*.

3.2.3 : Tracts et affichages

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution de tracts ou de tout document par les élèves est autorisée *sous condition* au sein de l'IFA06.

La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'IFA06 *est interdite* (sauf autorisation expresse du Directeur).

Affichages et distributions doivent impérativement :

- Ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'IFA06,
- Ne pas porter atteinte au fonctionnement de l'IFA06,
- Ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'IFA06.

Toute personne et/ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'elle ou qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner de manière claire et précise son auteur sans confusion possible avec l'institut de formation.

3.2.4 : Liberté de réunion

Les élèves peuvent se réunir conformément aux dispositions de l'Art.40 de l'Arrêté du 21 avril 2007.

Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'IFA06 et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

3.2.5 : Droit à l'information

Tout doit concourir à informer les étudiants, sur les missions de l'IFA06, sur son fonctionnement dans des délais leur permettant de s'organiser (planification des enseignements, calendrier des épreuves, dates de congés scolaire).

Les textes règlementaires, relatifs à la formation, au DE et à l'exercice de la profession, sont remis aux élèves dès le début de la formation.

3.3 : Obligations des élèves

3.3.1 : Epreuves de sélection et report de scolarité

Les candidats doivent, pour suivre la formation d'ambulancier, satisfaire aux épreuves de sélection conformément à l'arrêté du 11 avril 2022 relatif à la formation conduisant au diplôme d'État d'ambulancier et aux conditions de formation de l'auxiliaire ambulancier.

Les candidats admis à la sélection, mais dans l'impossibilité d'effectuer la rentrée à la session initialement prévue, peuvent obtenir un report pour l'entrée en formation auprès du Directeur, pour une durée qu'il détermine et dans la limite de 2 ans, soit de droit (congé maternité, rejet d'une demande de congé formation, ...), soit de façon exceptionnelle sur la base d'éléments justifiant un événement important empêchant l'entrée en formation.

Pour ce faire les candidats doivent :

- 1 : en faire la demande par écrit,
- 2 : confirmer leur rentrée 3 mois avant la date de rentrée prévue.

Un candidat ne répondant pas à la convocation dans les temps impartis, est considéré comme ayant abandonné sa scolarité.

3.3.2 : Scolarité

La rentrée scolaire s'effectue, pour chaque session, aux dates fixées par l'IFA06. La scolarité s'effectue à temps complet et nécessite une disponibilité de 23 semaines sans interruption, hors période de fermeture de l'Institut. Pendant cette période, les stagiaires sont gérés par l'institut de formation. Celui-ci fixe les horaires, les dates de congés et de stages, la répartition entre les stages (leurs affectations) et les enseignements théoriques. Cette organisation respecte la réglementation en vigueur.

Durant toute la durée de la scolarité, le temps de présence hebdomadaire est de 35 heures.

3.3.3 : Permis de conduire

Conformément à la législation qui régit les transports sanitaires terrestres, l'élève ambulancier doit pouvoir justifier de la validité de son permis de conduire (Catégorie B et attestation ambulance) à tout moment.

La vérification des documents originaux est effectuée régulièrement.

L'absence de tout ou partie des documents demandés entraînera l'arrêt du processus engagé au stade atteint à l'instant de la vérification.

Toute suspension ou annulation des permis et attestation doit être immédiatement signalée à l'IFA06.

3.3.4 : Enseignement théorique et stages

3.3.4.1 : L'enseignement théorique est délivré dans les locaux de l'Institut ou tout lieu déterminé par celui-ci.

Les cours sont obligatoires. En cas d'absence pour maladie ou pour enfant malade, il appartient à l'élève de fournir un certificat médical. Une franchise de 5% de la durée totale de formation peut être accordée. Au-delà, l'élève en question ne pourra être présenté au jury de diplomation.

Les stages sont obligatoires et fixés par l'IFA06. Ils doivent être validés pour l'obtention du DEA. Ils se déroulent à temps plein, en alternance avec les cours théoriques. Ils font l'objet d'une évaluation (acquisition de compétences).

L'élève ambulancier est responsable de la signature de la convention de stage tripartite, du suivi de son portfolio et des feuilles d'évaluation (communication de cette dernière au tuteur de stage, sa signature et son rendu à l'institut de formation).

Au cours des différents stages, les élèves de l'IFA06 sont encadrés :

- Par le(s) responsable(s) de l'entreprise pour ceux en ETST,
- Par le(s) cadre(s) du service (établissement de soin) ou par les professionnels qualifiés où s'effectue le stage pour ceux en secteur hospitalier (ou équivalent).
- Les élèves doivent observer les instructions du responsable de la structure d'accueil. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure, **notamment à la discrétion et au secret professionnel**. L'élève s'engage à respecter les droits de la personne, son consentement et sa dignité.

3.3.4.2 : Stages et vaccinations

L'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux précise dans son article 91 :

« L'admission définitive dans un institut de formation préparant à l'un des diplômes visés à l'article 1er du présent arrêté est subordonnée :

a) A la production, au plus tard le premier jour de la rentrée, d'un certificat établi par un médecin agréé attestant que l'étudiant ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession ;

b) A la production, au plus tard le jour de la première entrée en stage, d'un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France. »

Dans le cadre de la lutte contre la pandémie de Covid-19, et du fait des stages en milieux professionnels, il est rappelé que les élèves doivent fournir à l'inscription un certificat médicale attestant un schéma vaccinatoire complet contre la Covid-19.

3.3.5 : Modalités de validation et Diplôme d'Etat d'Ambulancier

Pour obtenir le DEA, les élèves doivent :

- Avoir suivi la totalité des enseignements (absences rattrapées, ...)
- Avoir acquitté ses frais de scolarité et son inscription administrative.
- Avoir validé tous les modules et compétences en Institut et en milieu professionnel.

3.3.5.1 : Evaluations écrites, orales et/ou pratiques des modules

Les évaluations sont effectuées, organisées (dates, heures, ...) tout au long de la formation (conformément à l'arrêté du 11 avril 2022) selon les modalités définies par l'équipe pédagogique. Elles sont communiquées aux élèves par voie d'affichage.

Attention : CET AFFICHAGE FAIT OFFICE DE CONVOCATION.

Les horaires des validations et d'examens sont à respecter impérativement. En cas de retard sur l'heure de convocation, l'élève ne sera pas autorisé à suivre l'épreuve.

Toute absence injustifiée à une épreuve de validation sera sanctionnée par une note de 0/20. Pour les absences justifiées *et validées* par l'IFA06, l'institut de formation pourra proposer à l'élève une autre date de validation dans les mêmes conditions.

Sauf indication contraire de l'équipe pédagogique, les calculatrices (sous toutes formes possibles) et autres appareils connectés, sont interdits durant les épreuves.

Toute **fraude** constatée durant une épreuve est considérée comme **une faute disciplinaire** (cf. 2.1.2) **A minima, la note zéro est attribuée à l'élève.**

3.3.5.2 : Rendu des travaux écrits personnels

Pour tout travail écrit, des consignes écrites de réalisation et de rendu (date de dépôt, modalités, ...) sont explicitées aux élèves. Le non respect des consignes entraîne la note zéro et la non validation du module et/ou de la compétence correspondant.

En cas de maladie, l'élève s'organise pour rendre son travail écrit en date et heure prévues selon diverses modalités suivantes :

- Envoi postal (cachet de la poste faisant foi), *l'envoi par mail n'est pas autorisé.*
- Rendu du travail à l'IFA06 dans les temps impartis par une personne de son choix.

Tout **plagiat** constaté est considéré comme **une faute disciplinaire** donnant lieu à sanction(s) (cf. 2.1.2). **A minima, la note zéro est attribuée à l'élève.**

3.3.6 : Aptitude médicale

L'admission à l'IFA06 est subordonnée à la production, lors de la construction du dossier d'inscription :

- D'un certificat médical établi par un médecin agréé attestant *la non contre-indication physique et psychologique* de l'élève à *l'exercice de la profession d'ambulancier*.
- D'un certificat médical de *vaccination conforme à la réglementation en vigueur* fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé (Arrêté du 6 mars 2007).

Les élèves sont tenus :

- De répondre aux convocations du Médecin de la Médecine Préventive du C.H.U. de Nice, dans le cadre du suivi médical, sous peine d'être suspendus dans leur scolarité.
- De respecter la procédure à suivre ci-jointe, lors d'une piqûre septique ou par projection de liquides biologiques (cf. procédure AES en 3.3.14).

3.3.7 : Sécurité Sociale et assurance(s)

Chaque élève à **l'obligation d'être affilié à un régime d'assurance maladie**. Il doit fournir une *attestation valide et inférieure à un an* au jour de l'inscription.

Il doit également justifier d'une **assurance responsabilité civile professionnelle** durant l'intégralité de la formation.

3.3.8 : Les consignes administratives

L'élève doit signaler au secrétariat de l'IFA06 :

- tout changement d'adresse, de numéro de téléphone, ...
- toute modification de son état civil (mariage, naissance, divorce, ...)

La confidentialité de ces éléments est garantie.

3.3.9 : Frais de scolarité

Les frais de scolarité sont fixés par l'organisme gestionnaire (CHU de Nice). Ils sont acquittés soit par un organisme ou/et établissement (public/privée), soit par le candidat lui-même.

3.3.10 : Tenue vestimentaire

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène, de sécurité et être adaptées aux activités d'enseignement, notamment aux travaux pratiques (ergonomie, gestes d'urgences, ...).

Les tenues professionnelles (*blanches*) sont achetées par l'élève. Ce dernier est responsable de leur entretien, notamment du nettoyage en conformité avec les règles d'hygiène en santé.

Une tenue vestimentaire correcte et adaptée est exigée pendant les cours et durant les stages.

3.3.11 : Téléphones portables

Les élèves sont tenus d'éteindre leur(s) téléphone(s) portable(s) dès l'entrée en cours.

Toute communication et/ou réception/envoi de message est interdite pendant les activités d'enseignements théoriques ou pratiques et au cours des validations, sauf sur autorisation expresse du/des formateur(s).

Il est notamment interdit de procéder à tout enregistrement visuel (film, photo) ou sonore des intervenants et de leurs supports de cours.

3.3.12 : Ponctualité

La ponctualité est indispensable au bon déroulement de la formation. Elle est définie par référence aux horaires de cours. Elle concerne l'ensemble des enseignements (théoriques, pratiques, stages ...). *Pour tout retard, l'élève doit respecter la procédure (cf. infra) et ne sera autorisé à entrer en classe qu'à la pause.*

L'élève doit signer de manière biquotidienne la feuille de présence en cours. Toute fraude implique un avertissement. En cas de récidive, l'élève s'expose à une convocation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, qui peut décider de l'exclusion de l'élève ou de tout autre sanction.

3.3.13 : Absence, maladie, ...

Toute absence pour maladie ou pour enfant malade, aux différents enseignements, évaluations, stages, ... doit être justifiée par un certificat médical.

Toute absence injustifiée pourra faire l'objet de sanction(s) disciplinaire(s).

Pour toute absence (ou retard) l'élève est tenu de respecter la procédure instituée à l'IFA06.

De plus, *toutes les absences* doivent être justifiées par écrit dans les **48 heures**.

EN COURS :

Appeler l'IFA le jour même avant l'heure prévue pour signaler votre absence/retard en spécifiant le motif et la durée.

- Secrétariat : 04 92 03 21 27 ou mail : institut-formation-ambulancier@chu-nice.fr
- Formateurs : 04 92 03 21 26/04 ou mail : mascarello.r@chu-nice.fr ;
marcilly.n@chu-nice.fr ;
cucala-ruiz.j@chu-nice.fr

L'admission en cours ne pourra se faire qu'à la pause.

Il appartient à l'élève de se mettre à jour des cours manqués.

EN STAGES :

Communiquer à l'Institut dans les plus brefs délai l'emploi du temps prévisionnel rempli par la structure d'accueil.

Appeler le tuteur de stage le jour même à l'heure où vous êtes censé débiter votre journée de stage et l'IFA pour signaler votre absence en spécifiant le motif et la durée.

- Secrétariat : 04 92 03 21 27 ou mail : institut-formation-ambulancier@chu-nice.fr

- Formateurs : 04 92 03 21 26/04 ou mail : mascarello.r@chu-nice.fr ;
marcilly.n@chu-nice.fr ;
cucala-ruiz.j@chu-nice.fr

Les heures de stage manquées seront comptabilisées et devront être rattrapées (y compris week-end, jours fériés...) avant la fin de la session en conformité avec la législation relative au temps de travail hebdomadaire.

Le non respect de cette procédure, fera l'objet de sanction(s) disciplinaire(s), nonobstant l'invalidation du stage ou des compétences associées.

3.3.14 : Accident de travail, de trajet, ...

En cas d'accident de travail ou de trajet l'élève doit (ou faire) effectuer la déclaration dans les 48h00 au secrétariat de l'IFA06. Un certificat médical initial de constatation des lésions *rempli au préalable par un médecin* doit impérativement être fourni.

Tout accident de travail par projection de produits souillés (urine, salive, ...), par piquûre ou coupure avec un ustensile souillé, **doit être déclaré dans un délai de 48h00** (jours ouvrés) **au secrétariat de l'IFA06** (*passé ce délai, le dossier est non recevable par la sécurité sociale*).

Procédure à suivre lors d'un AES (Accident par Exposition au Sang).

Les élèves en promotion professionnelle ou en contrat de formation doivent retirer les différents documents relatifs à la déclaration d'accident de travail à la Direction de leur établissement d'appartenance.

Le « certificat médical initial » doit être rempli par le médecin du service où a eu lieu l'accident. De même que le dossier de déclaration des faits (tamponné et signé par le responsable de l'encadrement du service concerné). L'ensemble des documents doit être retourné au secrétariat de l'IFA06 pour être enregistré et validé par le Directeur.

Les autres élèves demandent un « certificat médical initial » (trityque sécurité sociale) au niveau du service où a eu lieu l'accident qui doit le compléter.

L'élève doit rapporter ce certificat dans un délai de 48h00 au secrétariat de l'IFA06 qui instruira le dossier d'accident de travail.

Dans tous les cas, dès l'AES survenu, faire pratiquer un prélèvement sanguin pour réaliser les examens suivant :

(Cf. la plaquette de la Médecine du Travail « Accident professionnel par exposition au Sang, conduite à tenir »)

- HIV ; BW ; Transaminases ; Hépatite B (Ag HBs, Ac HBs ; HBc) ; Hépatite C (Ac Anti-Virus C). **Il doit être effectué dans un délai de 48h00 maximum.**
- Si stage au CHU, prélèvement dans le service sous l'intitulé (UF 0231)
- Si stage hors CHU, se rendre à la Médecine du Travail de l'Hôpital de CIMIEZ pour effectuer le prélèvement.

Dans tous les cas, il est obligatoire de téléphoner, le jour de l'AES, à la Médecine du Travail de l'Hôpital de CIMIEZ au 04-92-03-44-60 pour l'en informer et fixer un rendez-vous de visite pour la mise en place du dossier de suivi.

4 / Dispositions applicables aux personnels

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

5 / Dispositions spécifiques

5.1 : Vie étudiante

5.1.1 : Matériels et équipements pédagogiques

Les élèves doivent respecter les instructions données par rapport à l'utilisation du matériel mis à disposition pour les travaux pratiques. Ce matériel est uniquement disponible sur autorisation des formateurs.

Il est formellement interdit d'utiliser le lit, le brancard ou fauteuil roulant pour usage personnel. Le non-respect des consignes expose l'élève à des sanctions disciplinaires.

5.1.2 : Changement de coordonnées

Tout changement d'adresse, de numéro de téléphones ou adresse mail doit être communiqué dans les plus brefs délai au secrétariat de l'Institut.

5.1.3 : Tenue professionnelle

Sur les terrains de stage, les élèves portent obligatoirement une tenue vestimentaire blanche (pantalon et tunique), des chaussures adaptées et silencieuses et un badge mentionnant leur nom ainsi que leur qualité d'élève ambulancier.

A l'école, le port de la tenue de stage est obligatoire pour la validation des épreuves pratiques (normatives, formatives et de rattrapages)

5.1.4 : Restauration

Il est mis à la disposition des élèves en formation réfrigérateur, micro-onde, cafetière... Ces matériels sont sous la responsabilité des élèves quant à leur utilisation et leur entretien.

L'Institut ne peut être tenu pour responsables des vols/détériorations constatés dans la salle de restauration.

De même, l'utilisation de la machine à café et du distributeur sont sous la responsabilité des élèves. En cas de problème, l'Institut n'étant pas gérant de la machine, il convient de contacter l'entreprise gestionnaire (N° de téléphone sur la machine) pour signaler tout dysfonctionnement.

5.2 : Organisation des études

5.2.1 : Durée de formation

La durée de la formation est de 801 heures :

- Cours théoriques et pratiques en Institut : 556 heures (16 semaines de 35 heures)
- Stage en milieu professionnel : 245 heures (7 semaines de 35 heures)

La formation est organisée en 5 blocs de 11 compétences dont le contenu est réparti en 10 modules et un temps dédié au suivi pédagogique individualisé.

5.2.2 : Congés

Les élèves peuvent bénéficier d'une période de congés, fixée par le Directeur de l'Institut après avis de la section compétente

Les élèves bénéficient d'un repos hebdomadaire de 48 heures et sont dispensés de cours les jours fériés légaux.

6 / Fonctionnement de l'Institut de formation

L'IFA prépare à l'obtention du Diplôme d'Etat d'ambulancier, une instance compétente pour les orientations générales de l'Institut est constituée ainsi que trois sections :

- une section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants ;
- une section compétente pour le traitement des situations disciplinaires ;
- une section relative à la vie étudiante.

La coordination et l'information entre l'instance et les trois sections sont assurées par le Directeur de l'institut de formation.

6.1 : Instance compétente pour les orientations générales de l'institut (ICOGI)

Une instance compétente est constituée pour les orientations générales de l'institut de formation des ambulanciers présidée par le Directeur général de l'ARS ou son représentant. L'instance se réunit au moins 1 fois par an. Elle émet un avis sur les conditions générales de fonctionnement de l'institut. Elle valide notamment le projet de l'institut, le règlement intérieur.

L'ICOGI regroupe 3 sections, composées de membres de droit et de membres élus représentant tous les acteurs de la filière et des élèves.

6.1.1 : Section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves.

La section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves (actes incompatibles avec la sécurité des personnes, redoublement...) est présidée par le Directeur de l'institut de formation.

6.1.2 : Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires (décisions relatives aux fautes disciplinaires) est présidée par un représentant des enseignants.

A l'issue des débats, la section peut décider d'une des sanctions suivantes :

- avertissement,
- blâme,
- exclusion temporaire de l'étudiant de l'Institut pour une durée maximale d'un an,
- exclusion de l'étudiant de la formation pour une durée maximale de cinq ans.

6.1.3 : Section relative à la vie étudiante.

La section relative à la vie étudiante est présidée par le Directeur de l'institut. Un vice-président est désigné parmi les élèves présents. En cas d'absence du directeur, la présidence est assurée par le vice-président étudiant.

Cette section se réunit au moins deux fois par an. Elle émet un avis sur les sujets relatifs à la vie étudiante au sein de l'institut (locaux, matériel...).