



|                                                                                                                                                              |                                                                                                              |                                                      |                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|  <p>CENTRE HOSPITALIER<br/>UNIVERSITAIRE</p>                                | <p align="center"><b>REGLEMENT INTERIEUR</b><br/><b>Département des Instituts et Ecoles de Formation</b></p> |                                                      |                                                       |
|  <p>DÉPARTEMENT DES INSTITUTS<br/>ET ÉCOLES DE FORMATION<br/>CHU ANGERS</p> |                                                                                                              | <p align="center">Version n°1<br/>Septembre 2021</p> | <p align="center">Révision Annuelle<br/>Juin 2024</p> |

## SOMMAIRE

### PRÉAMBULE

#### OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

|                              |   |
|------------------------------|---|
| 1. OBJET .....               | 1 |
| 2. CHAMP D'APPLICATION ..... | 1 |

#### CONTENU DU DOCUMENT

|                                        |   |
|----------------------------------------|---|
| 1. OBJECTIFS GENERAUX .....            | 1 |
| 2. STATUT DU REGLEMENT INTERIEUR ..... | 1 |

### TITRE I : DISPOSITIONS COMMUNES

|                                                                       |          |
|-----------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Chapitre 1 : Dispositions générales .....</b>                      | <b>2</b> |
| ARTICLE 1 - COMPORTEMENT GENERAL .....                                | 2        |
| ARTICLE 2 - FRAUDE ET CONTREFAÇON .....                               | 2        |
| <b>Chapitre 2 : Respect des règles d'hygiène et de sécurité .....</b> | <b>3</b> |
| ARTICLE 3 - INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER .....                 | 3        |
| ARTICLE 4 - PRISE DES REPAS .....                                     | 3        |
| ARTICLE 5 - RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE .....                   | 4        |
| ARTICLE 6 - ELIMINATION DES DECHETS .....                             | 4        |
| ARTICLE 7 - CIRCULATION ET STATIONNEMENT .....                        | 4        |
| <b>Chapitre 3 : Dispositions concernant les locaux .....</b>          | <b>5</b> |
| ARTICLE 8 - MAINTIEN DE L'ORDRE DANS LES LOCAUX .....                 | 5        |
| ARTICLE 9 - UTILISATION DES LOCAUX .....                              | 5        |

### TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ELEVES/ETUDIANT(E)S

|                                                                            |          |
|----------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Chapitre 1 : Dispositions générales .....</b>                           | <b>6</b> |
| ARTICLE 10 - LIBERTES ET OBLIGATIONS DES ELEVES/ETUDIANT(E)S .....         | 6        |
| <b>Chapitre 2 : Droits des élèves/étudiant(e)s .....</b>                   | <b>7</b> |
| ARTICLE 11 - REPRESENTATION .....                                          | 7        |
| ARTICLE 12 - LIBERTE D'ASSOCIATION .....                                   | 7        |
| ARTICLE 13 - TRACTS ET AFFICHAGES .....                                    | 8        |
| ARTICLE 14 - LIBERTE DE REUNION .....                                      | 8        |
| ARTICLE 15 - DROIT A L'INFORMATION .....                                   | 8        |
| ARTICLE 16 - DROIT A L'IMAGE .....                                         | 9        |
| ARTICLE 17 - DROIT A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL ..... | 9        |

|                                                                                                                                                                            |                                                                                                              |                                                      |                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|  <p><b>CHU</b><br/><b>ANGERS</b><br/>CENTRE HOSPITALIER<br/>UNIVERSITAIRE</p>              | <p align="center"><b>REGLEMENT INTERIEUR</b><br/><b>Département des Instituts et Écoles de Formation</b></p> |                                                      |                                                       |
|  <p><b>Dief</b>   DÉPARTEMENT DES INSTITUTS<br/>ET ÉCOLES DE FORMATION<br/>CHU ANGERS</p> |                                                                                                              | <p align="center">Version n°1<br/>Septembre 2021</p> | <p align="center">Révision annuelle<br/>Juin 2024</p> |

|                                                              |          |
|--------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Chapitre 3 : Obligations des élèves/étudiant(e)s.....</b> | <b>9</b> |
| ARTICLE 18 - PONCTUALITE ET PRESENTEISME.....                | 9        |
| ARTICLE 19 - ABSENTEISME, MALADIE OU EVENEMENT GRAVE.....    | 10       |
| ARTICLE 20 - AUTORISATION D'ABSENCE EXCEPTIONNELLE.....      | 12       |
| ARTICLE 21 - TENUES VESTIMENTAIRES .....                     | 12       |
| ARTICLE 22 - STAGES .....                                    | 13       |
| ARTICLE 23 - STATUT VACCINAL .....                           | 13       |
| ARTICLE 24 - COORDONNEES PERSONNELLES .....                  | 13       |
| ARTICLE 25 - AUTRES CONSIGNES.....                           | 13       |

## TITRE III : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS DU DIEF

|                                                         |    |
|---------------------------------------------------------|----|
| ARTICLE 26 - DROITS ET OBLIGATIONS DES PERSONNELS ..... | 14 |
|---------------------------------------------------------|----|

## TITRE IV : CENTRE DE DOCUMENTATION

### DEFINITIONS ET ABREVIATIONS

### LES TEXTES REGLEMENTAIRES ET DOCUMENTS DE REFERENCE

### ANNEXES

**Les ANNEXES doivent toutes être complétées, datées et signées  
par les élèves/étudiants dès leur entrée en formation, puis  
scannées et archivées dans les dossiers scolaires par les  
secretariats d'école/instituts.**

|                                                                                   |                                                                                                                            |                                                                   |                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|   | <p style="text-align: center;"><b>REGLEMENT INTERIEUR</b><br/> <b>Département des Instituts et Écoles de Formation</b></p> |                                                                   |                                                                    |
|  |                                                                                                                            | <p style="text-align: center;">Version n°1<br/>Septembre 2021</p> | <p style="text-align: center;">Révision annuelle<br/>Juin 2024</p> |

## PRÉAMBULE

Le règlement intérieur des écoles et instituts de formation paramédicale et maïeutique du DIEF est conforme aux données figurant dans l'annexe V de l'arrêté du 12 juin 2021 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007, relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ainsi qu'à tous les arrêtés relatifs aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicale (cf.p16).\*

Le CHU d'Angers est l'établissement hospitalier public de santé support des Instituts et écoles du DIEF.

Le règlement intérieur du CHU, consultable sur le site intranet, est applicable à l'ensemble de ses usagers.

### Objet et champ d'application

#### 1. Objet

Le règlement intérieur des écoles et instituts de formation paramédicale du DIEF a pour objet de définir les règles selon lesquelles les formations proposées s'organisent.

#### 2. Champ d'application

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

- A l'ensemble des usagers des écoles et instituts de formation, élève(s)/étudiant(es) et personnels,
- A toute personne présente, à quelque titre que ce soit au sein des instituts et écoles du DIEF : intervenants extérieurs, stagiaires, prestataires de service, invités....

Son application est garantie par les équipes de direction et pédagogiques du DIEF, tant au sein des écoles/instituts que pendant les périodes de stage.

### Contenu du document

#### 1. Objectifs généraux

Le Règlement Intérieur vise à garantir :

- un parcours individuel de formation de qualité,
- des conditions de vie institutionnelle favorables à l'acquisition des connaissances et des compétences techniques et relationnelles, relatives aux professions paramédicales.

#### 2. Statut du règlement intérieur

Aucune disposition du Règlement Intérieur ne peut être contraire à la réglementation en vigueur, concernant les conditions de fonctionnement des écoles/instituts de formation paramédicale ainsi que les modalités des études et de validation de la formation conduisant à l'obtention des diplômes d'Etat et diplômes d'écoles.

Un exemplaire du présent Règlement Intérieur est obligatoirement remis à chaque élève/étudiant(e) lors de son admission, en version numérique consultable.

*\*Ce règlement intérieur est valable pour la durée de la formation en l'absence de modifications réglementaires.*

|                                                                                                                                                                       |                                                                                                              |                                                      |                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|  <p><b>CHU</b><br/><b>ANGERS</b><br/>CENTRE HOSPITALIER<br/>UNIVERSITAIRE</p>         | <p align="center"><b>REGLEMENT INTERIEUR</b><br/><b>Département des Instituts et Écoles de Formation</b></p> |                                                      |                                                       |
|  <p>DIEF<br/>DÉPARTEMENT DES INSTITUTS<br/>ET ÉCOLES DE FORMATION<br/>CHU ANGERS</p> |                                                                                                              | <p align="center">Version n°1<br/>Septembre 2021</p> | <p align="center">Révision annuelle<br/>Juin 2024</p> |

## **TITRE I : DISPOSITIONS COMMUNES**

### **CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES**

#### **Article 1 - Comportement général**

En toute situation d'apprentissage (école/institut ou lieux de stage), le comportement des personnes notamment acte, attitude, propos et tenue ne doit pas être de nature :

- à porter atteinte au bon fonctionnement des écoles/instituts de formation,
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités de formation et 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.

Dès son entrée en formation et en toutes circonstances, à l'école/institut comme sur les terrains de stage, l'élève/étudiant(e) doit respecter le code de déontologie de référence.

#### **Article 2 - Fraude et contrefaçon**

Conformément au Code de la Propriété Intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre faite sans le consentement de son auteur(e), est illicite.

Le délit de contrefaçon (par exemple reproduction intégrale ou partielle d'écrits sans citer l'auteur) peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Les écoles/instituts du DIEF disposent d'un outil de recherche automatisé des plagiat. L'élève/étudiant(e) s'engage à respecter la charte de non plagiat (cf. annexe 1 : consentement et annexe 4 : charte de non plagiat).

Les apprenants peuvent utiliser l'intelligence artificielle. Toutefois, les références utilisées doivent être citées, les sources vérifiées et l'apprenant sera questionné sur l'appropriation des savoirs contenus dans ses écrits.

L'altération de la vérité dans un écrit (par exemple fausse signature, falsification de documents) est susceptible de sanctions et constitue une infraction punie par la loi.

Le directeur de l'école/institut, après avis du conseil de discipline ou de l'instance compétente pour le traitement des situations disciplinaires, prend des décisions relatives aux fraudes et tentatives de fraudes commises par un(e) élève/étudiant(e), auteur(e) ou complice, à l'occasion de l'inscription dans l'institut, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen, d'une évaluation, d'un concours ou d'une épreuve de sélection.

|                                                                                   |                                                                                                                            |                                                                   |                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|   | <p style="text-align: center;"><b>REGLEMENT INTERIEUR</b><br/> <b>Département des Instituts et Écoles de Formation</b></p> |                                                                   |                                                                    |
|  |                                                                                                                            | <p style="text-align: center;">Version n°1<br/>Septembre 2021</p> | <p style="text-align: center;">Révision annuelle<br/>Juin 2024</p> |

## **CHAPITRE 2 : RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

### **Article 3 - Interdiction de fumer et de vapoter**

Conformément aux dispositions du Code de la Santé Publique, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts (salles de cours, de travaux pratiques, couloirs, sanitaires) affectés aux écoles/instituts du DIEF ainsi que dans les périmètres extérieurs délimités tel que le parvis du DIEF.

Il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les locaux du CHU d'Angers.

Les espaces extérieurs de circulation et autour des bâtiments sont officiellement des **ZONES SANS TABAC**.

Des **espaces fumeurs** sont identifiés et  mis à disposition. **Il est strictement interdit de jeter les mégots au sol.**

Le non-respect des consignes est passible d'une sanction disciplinaire.

### **CONDUITES ADDICTIVES (ALCOOLISATION ET USAGE DE PRODUITS ILLICITES)**

Il est interdit d'introduire, de distribuer des boissons alcoolisées ou de laisser entrer ou séjourner des personnes en état d'ivresse ou sous substances illicites au sein des locaux du DIEF.

La consommation de drogues ou de produits déviés de leurs fonctions thérapeutiques habituelles est proscrite.

Ces produits entraînent des modifications du comportement et de la qualité de la vigilance pouvant mettre en cause la sécurité des personnes.

▣ *Usage détourné du protoxyde d'azote : La consommation du protoxyde d'azote présente des risques. La consommation associée à d'autres produits (alcool, drogues) majore les risques.*

### **Article 4 - Prise des repas**

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, il est strictement interdit de manger dans les salles de cours, couloirs, ou tout autre local du DIEF, en dehors des salles dédiées et des espaces extérieurs prévus à cet effet.

L'utilisation des salles pour les repas et collations des élèves/étudiants/stagiaires est soumise à l'obligation de leur remise en état et de nettoyage.

Les élèves/étudiant(e)s peuvent prendre leurs repas et collations au restaurant du personnel du CHU. Un tarif préférentiel a été mis en place. Ils peuvent également amener leurs repas et collations au restaurant du personnel dès lors qu'ils consomment au moins un produit (pain, yaourt).

L'accès au restaurant universitaire est possible uniquement pour les étudiants inscrits à l'université.

|                                                                                                                                                                       |                                                                                                                           |                                                                   |                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>CHU</b><br/><b>ANGERS</b><br/>CENTRE HOSPITALIER<br/>UNIVERSITAIRE</p>         | <p style="text-align: center;"><b>REGLEMENT INTERIEUR</b><br/><b>Département des Instituts et Écoles de Formation</b></p> |                                                                   |                                                                    |
|  <p>DIEF<br/>DÉPARTEMENT DES INSTITUTS<br/>ET ÉCOLES DE FORMATION<br/>CHU ANGERS</p> |                                                                                                                           | <p style="text-align: center;">Version n°1<br/>Septembre 2021</p> | <p style="text-align: center;">Révision annuelle<br/>Juin 2024</p> |

## Article 5 - Respect des consignes de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein des locaux du DIEF, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes du plan de sécurité d'établissement intégrant la menace terroriste ou du plan particulier de mise en sûreté « attentat-intrusion » et les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;
- les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des matériels, dispositifs médicaux et produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques.
- ▣ **les consignes spécifiques de sécurité en lien avec le contexte sanitaire (pandémie, épidémie saisonnière, etc...)**

Les plans d'évacuation et les consignes générales sont affichés dans le hall d'accueil du DIEF, sur le mur en face de l'amphithéâtre 24, à chaque niveau du bâtiment principal du DIEF et dans le hall d'accueil du bâtiment Bariety.



Le point de rassemblement du bâtiment principal est situé à l'arrière, face au vestiaire du DIEF, derrière le garage à vélos.

Celui du bâtiment Bariety est sur le parking en face.

**Pour contacter le service de sécurité :**

- Depuis un poste du CHU au 99 ou 5.34.90 / 5.54.47
- Depuis un mobile au 02.41.35.34.90 ou 02.41.35.54.47

**Pour contacter le SAMU :**

- 95 depuis un poste du CHU

Un défibrillateur et un sac d'intervention sont à disposition dans le hall d'entrée du bâtiment principal.

Un chariot d'urgence est à disposition au 2<sup>ème</sup> étage du bâtiment Bariety.

## Article 6 - Elimination des déchets

D'une manière générale, tous les déchets, détritiques, masques, doivent être déposés dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet.

## Article 7 - Circulation et stationnement

L'accès au CHU et le stationnement dans l'enceinte, sont réservés aux véhicules des personnes handicapées, aux véhicules sanitaires (ambulances, aux véhicules de secours), véhicules logistiques (service, livraison) et aux taxis.

Certaines catégories de personnels sont également autorisées à stationner dans le CHU.

Il est interdit de stationner sur les aires réservées aux personnes en situation de handicap, sur les zones de cheminement ou d'évacuation (issues de secours) ainsi que sur les voies d'accès des pompiers ou de véhicules de secours.

Des parkings extérieurs sont mis à disposition des personnes possédant une carte CPS.

|                                                                                                                                                                            |                                                                                                                           |                                                                   |                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>CHU</b><br/><b>ANGERS</b><br/>CENTRE HOSPITALIER<br/>UNIVERSITAIRE</p>              | <p style="text-align: center;"><b>REGLEMENT INTERIEUR</b><br/><b>Département des Instituts et Écoles de Formation</b></p> |                                                                   |                                                                    |
|  <p><b>Dief</b>   DÉPARTEMENT DES INSTITUTS<br/>ET ÉCOLES DE FORMATION<br/>CHU ANGERS</p> |                                                                                                                           | <p style="text-align: center;">Version n°1<br/>Septembre 2021</p> | <p style="text-align: center;">Révision annuelle<br/>Juin 2024</p> |

## **CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX**

### **Article 8 - Maintien de l'ordre dans les locaux**

La Coordinnatrice Générale des Soins en charge du DIEF ou son représentant est responsable du maintien de l'ordre et du respect des règles de sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal au DIEF.

La Coordinnatrice Générale des Soins en charge du DIEF ou son représentant est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre et de la sécurité : interdiction d'accès, suspension des enseignements.

### **Article 9 - Utilisation des locaux**

Ils peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées par les textes réglementaires de référence propres à chaque école/institut de formation sur autorisation la Coordinnatrice Générale des Soins en charge du DIEF.

#### **FERMETURE DES SALLES**

Les salles du sous-sol utilisées le matin sont ouvertes et fermées par les formateurs ; l'après-midi, ces mêmes salles sont ouvertes par les formateurs et laissées ouvertes pour l'intervention de l'entreprise de nettoyage.

Heures d'ouverture et de fermeture du bâtiment principal de 7h30-18h30.

En l'absence de formateurs ou de l'équipe d'entretien, les étudiants ne sont pas autorisés à rester dans les locaux.

Heures d'ouverture des salles DIEF du bâtiment Bariety : en fonction des actions de formation.

#### **RESERVATION DES SALLES DU DIEF PAR LES ELEVES/ETUDIANTS**

Chaque élève / étudiant du DIEF peut utiliser les salles, en dehors des heures de cours et sous réserve de respecter les conditions suivantes :

- Réservation préalable auprès d'un membre de l'équipe pédagogique, administrative ou de l'appareteur, en précisant le nombre de personnes ainsi que les horaires de début et de fin,
- Respect des horaires d'ouverture et de fermeture du bâtiment principal,
- Remise en état et nettoyage de la salle utilisée.

|                                                                                                                                                                            |                                                                                                                           |                                                                   |                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>CHU</b><br/><b>ANGERS</b><br/>CENTRE HOSPITALIER<br/>UNIVERSITAIRE</p>              | <p style="text-align: center;"><b>REGLEMENT INTERIEUR</b><br/><b>Département des Instituts et Écoles de Formation</b></p> |                                                                   |                                                                    |
|  <p><b>Dief</b>   DÉPARTEMENT DES INSTITUTS<br/>ET ÉCOLES DE FORMATION<br/>CHU ANGERS</p> |                                                                                                                           | <p style="text-align: center;">Version n°1<br/>Septembre 2021</p> | <p style="text-align: center;">Révision annuelle<br/>Juin 2024</p> |

## **TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ELEVES/ETUDIANT(E)S**

### **CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES**

#### Article 10 - Libertés et obligations des élèves/étudiant(e)s

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

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les élèves/étudiant(e)s ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi du 11 octobre 2010 susvisée, dès lors que cela ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect de l'ensemble des personnes présentes au sein de l'établissement.

Lorsqu'un(e) élève/étudiant(e) en formation au sein de l'école/institut est placé(e) 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 (Règlement Intérieur de la structure d'accueil et le code général de la fonction publique du 24 novembre 2021).

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

La discrétion sur des situations rencontrées au cours de la formation est obligatoire. L'utilisation des réseaux sociaux nécessite une vigilance accrue en ce qui concerne la discrétion.

Toute publication sur Internet (blog, Wikipédia, réseaux sociaux comme *Facebook*, *twitter*, etc...), doit respecter la Loi N° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. L'apport d'informations sur les réseaux sociaux concernant des personnes, des lieux, des élèves/étudiant(e)s, des personnels des écoles/instituts du DIEF, des lieux de stage, des patients, des personnes de l'entourage familial, peut conduire à des sanctions disciplinaires et/ou pénales.

Les élèves/étudiant(e)s sont tenus de respecter la propriété intellectuelle ainsi que le secret professionnel. Ils doivent modérer leurs propos en toute situation.

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...

|                                                                                                                                                                       |                                                                                                              |                                                      |                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|  <p><b>CHU</b><br/><b>ANGERS</b><br/>CENTRE HOSPITALIER<br/>UNIVERSITAIRE</p>         | <p align="center"><b>REGLEMENT INTERIEUR</b><br/><b>Département des Instituts et Écoles de Formation</b></p> |                                                      |                                                       |
|  <p>DIEF<br/>DÉPARTEMENT DES INSTITUTS<br/>ET ÉCOLES DE FORMATION<br/>CHU ANGERS</p> |                                                                                                              | <p align="center">Version n°1<br/>Septembre 2021</p> | <p align="center">Révision annuelle<br/>Juin 2024</p> |

Tout élève/étudiant(e) s'engage à respecter la charte de fonctionnement des plateformes numériques mise à sa disposition (cf. annexe 1 : Consentement -; annexe 2 Charte du système d'information du CHU - annexe -3 obligations des professionnels et carte informatique).

- Respect de la dignité de la personne

Le « bizutage », en référence aux articles 225-16 à 225-16-3 du code pénal, constitue un délit.

Il est défini comme étant le fait pour une personne d'amener autrui à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants, lors de manifestations ou de réunions.

Les actes portant atteinte à la dignité humaine, que la victime soit consentante ou non, sont strictement interdits.

L'organisation, l'aide ou la caution apportée par les dirigeants ou par les représentants d'une personne morale peut engager leur responsabilité, entraîner la condamnation à une amende et la fermeture des locaux ayant servi au bizutage.

Il est strictement interdit de photographier, enregistrer toute personne à son insu dans un lieu public et de diffuser ou de publier ces supports quel que soit le mode de diffusion.

Le harcèlement sexuel et /ou moral en référence aux articles L.1152-1-2-3-5- et L.1153-1-2-3-6 du code du travail constitue un délit dont les sanctions sont spécifiées dans l'article L.1155-2

## **CHAPITRE 2 : DROITS DES ELEVES/ETUDIANT(E)S**

### **Article 11 - Représentation**

Les élèves/étudiant(e)s sont représenté(e)s au sein des instances de gouvernance de chaque école/institut du DIEF conformément aux textes en vigueur.

Les représentants sont élu(e)s au début de chaque année scolaire.

Tout élève/étudiant(e) est éligible.

Tout élève/étudiant(e) a le droit de demander des informations relatives aux missions et fonctionnement des écoles/instituts de formation, à ses représentants.

Pour tous les membres des instances de gouvernance, toutes les informations relatives aux situations individuelles ainsi que les débats/échanges afférents sont soumis à l'obligation de secret professionnel et ne peuvent donc être communiqués.

### **Article 12 - Liberté d'association**

Le droit d'association est garanti par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. La domiciliation d'une association au sein de l'école/institut de formation est soumise à une autorisation préalable de l'établissement gestionnaire.

|                                                                                   |                                                                                                                            |                                                                   |                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|   | <p style="text-align: center;"><b>REGLEMENT INTERIEUR</b><br/> <b>Département des Instituts et Écoles de Formation</b></p> |                                                                   |                                                                    |
|  |                                                                                                                            | <p style="text-align: center;">Version n°1<br/>Septembre 2021</p> | <p style="text-align: center;">Révision annuelle<br/>Juin 2024</p> |

### Article 13 - 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/étudiant(e)s est autorisée au sein des écoles/instituts de formation sous certaines conditions.

Les affichages et distributions respectueuses de l'environnement, ne doivent pas :

- être susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'école/institut de formation,
- porter atteinte au fonctionnement des écoles/instituts de formation,
- porter atteinte au respect des personnes et à l'image des écoles/instituts de formation.

La distribution de tracts ou de tout document notamment à caractère commercial, par une personne extérieure à l'établissement est interdite, sauf autorisation expresse par la Coordonnatrice Générale des Soins en charge du DIEF.

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

### Article 14 - Liberté de réunion

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

### Article 15 - Droit à l'information

Tout doit concourir à informer les élèves/étudiant(e)s aussi bien sur les missions et fonctionnement des écoles/instituts de formation dans des délais leur permettant de s'organiser à l'avance : planification des enseignements, calendrier des épreuves de contrôle continu ou terminal des connaissances, dates des congés scolaires...

Les textes réglementaires relatifs à la formation, au diplôme d'Etat et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des élèves/étudiant(e)s par la direction des écoles/instituts de formation.

- Le droit de recevoir par messagerie l'information institutionnelle

Sans mention contraire, les élèves/étudiant(e)s acceptent d'être informé(e)s sur leur boîte mail des directives et orientations de l'organisme de formation ainsi que des nouveautés, réservations et autres informations documentaires (Cf. CNIL = Commission nationale de l'informatique et des libertés).

La communication numérique de toutes les informations utiles entre l'IFSI, l'UA et les étudiants en soins infirmiers se fait principalement par la boîte mail universitaire, dès sa création au cours du mois de la rentrée en formation.

- Le droit d'utiliser l'informatique en réseau interne ou externe (postes et Wifi)

Les élèves/étudiant(e)s s'engagent à respecter la charte du système d'information : « obligation des professionnels du CHU d'Angers » du 01/02/2015 (Annexe N°2).

|                                                                                                                                                                            |                                                                                                                           |                                                                   |                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>CHU</b><br/><b>ANGERS</b><br/>CENTRE HOSPITALIER<br/>UNIVERSITAIRE</p>              | <p style="text-align: center;"><b>REGLEMENT INTERIEUR</b><br/><b>Département des Instituts et Écoles de Formation</b></p> |                                                                   |                                                                    |
|  <p><b>Dief</b>   DÉPARTEMENT DES INSTITUTS<br/>ET ÉCOLES DE FORMATION<br/>CHU ANGERS</p> |                                                                                                                           | <p style="text-align: center;">Version n°1<br/>Septembre 2021</p> | <p style="text-align: center;">Révision annuelle<br/>Juin 2024</p> |

### Article 16 - Droit à l'image

Les droits de fixation, reproduction, communication et exploitation des images recueillies sont fixés aux termes de l'article L 212.3 du code de la propriété intellectuelle.

En conséquence, l'élève/étudiant(e) doit remplir l'autorisation individuelle relative à la diffusion des supports photo et vidéo effectués dans le cadre de la formation (Annexe N° 1).

### Article 17 - Droit à la protection des données à caractère personnel

Les droits relatifs au traitement et à la diffusion de données à caractère personnel sont fixés aux termes de l'Ordonnance 2018-1125 du 12 décembre 2018 relative à la protection des données personnelles et portant modification de la loi N° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le fonctionnement des écoles/instituts de formation du DIEF nécessite la collecte, le traitement, la transmission et l'archivage de données personnelles du public accueilli. Ces données sont notamment transmises à la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS) qui délivre les diplômes d'état et, de façon ponctuelle, communiquées, à des fins statistiques et pour des missions d'intérêt public, aux organismes d'état et/ou organismes mandatés : Agence Régionale de Santé, Conseil Régional, Direction de la Recherche des Etudes de l'Evaluation et des Statistiques(DRESS), Centre d'Etudes et de Recherche sur les Qualifications (CEREQ), Pôle emploi, CFA...

Toutes ces transmissions relèvent du traitement licite de données à caractère personnel définis par les textes réglementaires et législatifs.

Toutefois, les élèves/étudiant(e)s qui ne souhaiteraient pas voir leurs données personnelles transmises à ces organismes devront le notifier, par écrit, auprès du secrétariat de direction de l'école/institut de formation, au plus tard le 30 du mois qui suit la rentrée de l'institut.

## **CHAPITRE 3 : OBLIGATIONS DES ELEVES/ETUDIANT(E)S**

### Article 18 - Ponctualité et présentisme

L'organisation au sein des écoles/instituts de formation prévoit une amplitude horaire des cours se situant entre 8h et 18h du lundi au vendredi, sauf exceptions.

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

Elle concerne tous les enseignements : théoriques et cliniques en école/institut de formation ou en structures extérieures dans le cadre du stage ou d'activités annexes.

Les retards ont un effet perturbateur sur le fonctionnement des activités pédagogiques. En conséquence, si l'élève/étudiant(e) est en retard, il/elle peut être admis(e) en cours sur décision de l'intervenant, ou après la pause.

|                                                                                                                                                                            |                                                                                                                           |                                                                   |                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>CHU</b><br/><b>ANGERS</b><br/>CENTRE HOSPITALIER<br/>UNIVERSITAIRE</p>              | <p style="text-align: center;"><b>REGLEMENT INTERIEUR</b><br/><b>Département des Instituts et Écoles de Formation</b></p> |                                                                   |                                                                    |
|  <p><b>Dief</b>   DÉPARTEMENT DES INSTITUTS<br/>ET ÉCOLES DE FORMATION<br/>CHU ANGERS</p> |                                                                                                                           | <p style="text-align: center;">Version n°1<br/>Septembre 2021</p> | <p style="text-align: center;">Révision annuelle<br/>Juin 2024</p> |

**Pour tous les élèves/étudiant(e)s, le présentisme est réglementé.**

L'émargement est obligatoire en présentiel au sein de l'école/institut sauf consignes particulières.  
L'usurpation de signature constitue une fraude passible de sanction disciplinaire.

**IFSI :**

La présence des étudiant(e)s est obligatoire aux séances de travaux dirigés, travaux pratiques et en stage.

La présence à certains enseignements en cours magistral et/ou en Travail Personnel Guidé, peut être rendue obligatoire, en fonction du projet pédagogique.

L'information est alors portée sur le planning des cours mis à disposition des étudiants.

Il est de la responsabilité des élèves/étudiant(e)s de consulter régulièrement le panneau d'affichage, la plateforme universitaire MOODLE ainsi que leur adresse mail universitaire, afin de vérifier les éventuelles modifications de planning ou toute autre information utile.

**IFAS/IFA/CFARM**

Tous les cours sont obligatoires ainsi que la présence en stage.

Toute absence injustifiée en stage ou aux prestations d'enseignement, ainsi que les retards répétés, constituent une faute disciplinaire.

Un avertissement écrit sera donné par la direction à partir de 3 absences injustifiées ou retards pour l'ensemble de la formation.

**IFCS/École de puéricultrices**

Tous les cours sont obligatoires ainsi que la présence en stage.

**Article 19 - Absentéisme, maladie ou évènement grave**

Les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires conformément aux arrêtés en vigueur.

Toute absence doit être justifiée.

Les motifs d'absences justifiées sont définis par l'arrêté du 21 avril 2007 modifié par l'arrêté du 12 juin 2023, relatif aux conditions de fonctionnement des écoles/instituts de formation paramédicale, dans son annexe 1.

**Motifs d'absences reconnues justifiées sur présentation de pièces justificatives :**

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

En cas de maladie ou d'évènement grave, l'élève/étudiant(e) est tenu(e) d'avertir le jour même, la direction de l'école/institut de formation, du motif et de la durée approximative de l'absence.

Il est également tenu d'informer le responsable de stage et l'employeur pour les étudiants financés par leurs employeurs ou apprentis.

|                                                                                                                                                                            |                                                                                                                           |                                                                   |                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>CHU</b><br/><b>ANGERS</b><br/>CENTRE HOSPITALIER<br/>UNIVERSITAIRE</p>              | <p style="text-align: center;"><b>REGLEMENT INTERIEUR</b><br/><b>Département des Instituts et Écoles de Formation</b></p> |                                                                   |                                                                    |
|  <p><b>Dief</b>   DÉPARTEMENT DES INSTITUTS<br/>ET ÉCOLES DE FORMATION<br/>CHU ANGERS</p> |                                                                                                                           | <p style="text-align: center;">Version n°1<br/>Septembre 2021</p> | <p style="text-align: center;">Révision annuelle<br/>Juin 2024</p> |

En cas de congé maladie, un certificat médical ou un arrêt de travail conforme pour les apprentis et promotions professionnelles, doit être fourni à l'école/institut de formation dans les quarante-huit heures suivant l'arrêt.

### Pour les étudiant(e)s IFSI

*Article 76 : « Toute absence aux enseignements obligatoires mentionnés à l'article 39, aux épreuves d'évaluation et aux stages doit être justifiée. Les motifs d'absences reconnues comme justifiées sont définis à l'annexe I. Toute absence injustifiée peut faire l'objet de sanction disciplinaire tel que prévu à l'annexe V ».*

*Article 77 : « Pour qu'un stage soit validé le temps de présence effective de l'étudiant(e) doit être au minimum de 80%. Sur l'ensemble du parcours de formation clinique de l'étudiant(e), les absences ne peuvent dépasser 10 % de la durée totale des stages, au-delà, le stage fait l'objet de récupération. Tout absence, justifiée ou non, à l'exception de celles prévues aux articles 46 et 52 est décomptée ».*

*Article 78 : « En cas d'absences justifiées de plus de douze jours au sein d'un même semestre, la situation de l'étudiant(e) est soumise à la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiant(e)s en vue d'examiner les conditions de poursuite de formation ».*

### Pour les élèves aides-soignants(e)s

Conformément à l'arrêté du 12 juin 2023 relatif à la formation conduisant au Diplôme d'Etat d'Aide-Soignant.

*Article 6 : « La participation de l'élève aux enseignements et aux stages est obligatoire durant toute la formation. Toute absence doit être justifiée par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent à ces enseignements. Les absences à l'institut et en période de formation en milieu professionnel ne peuvent excéder cinq pour cent de la durée totale de la formation à réaliser par l'apprenant. »*

### Pour les élèves ambulancier(e)s, apprenti(e)s et auxiliaires ambulanciers

Conformément à l'arrêté du 11 avril 2022 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'ambulancier et aux conditions de formation de l'auxiliaire ambulancier.

*Article 21 : « La participation de l'élève aux enseignements et aux stages est obligatoire durant toute la formation. Tout congé de maladie ou congé pour enfant malade doit être justifié par un certificat médical. Une franchise maximale de cinq pour cent de la durée totale de la formation à réaliser par l'élève ou l'alternant peut être accordée, pendant laquelle ils sont dispensés des cours, des travaux dirigés, des travaux de groupe, des séances d'apprentissages pratiques et gestuels et des stages. Ils devront toutefois présenter les épreuves de validation des blocs de compétences. Les stages non effectués doivent faire l'objet d'un rattrapage dans le même type de stage et dans la mesure du possible au sein du même lieu. Cette disposition s'applique à l'ensemble des élèves et alternants, quelles que soient les modalités de suivi de la formation. »*

### Pour les élèves Assistants de Régulation Médicale

Conformément à l'Arrêté du 19 juillet 2019 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'assistant de régulation médicale.

*Article 14 : « La présence de l'élève est obligatoire durant toute la formation. Toute absence doit être justifiée par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent à ces enseignements. Les absences ne peuvent excéder dix pour cent de la durée totale de la formation. »*

|                                                                                                                                                                            |                                                                                                                           |                                                                   |                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>CHU</b><br/><b>ANGERS</b><br/>CENTRE HOSPITALIER<br/>UNIVERSITAIRE</p>              | <p style="text-align: center;"><b>REGLEMENT INTERIEUR</b><br/><b>Département des Instituts et Écoles de Formation</b></p> |                                                                   |                                                                    |
|  <p><b>Dief</b>   DÉPARTEMENT DES INSTITUTS<br/>ET ÉCOLES DE FORMATION<br/>CHU ANGERS</p> |                                                                                                                           | <p style="text-align: center;">Version n°1<br/>Septembre 2021</p> | <p style="text-align: center;">Révision annuelle<br/>Juin 2024</p> |

*Article 17 : « l'accès à la certification est ouvert aux élèves n'ayant pas cumulé plus de dix pour cent d'absence, non rattrapée, sur l'ensemble de la formation »*

#### Pour les élèves puéricultrices

Conformément à l'arrêté du 12 décembre 1990 relatif à la scolarité, au diplôme d'Etat de Puéricultrice et au fonctionnement des écoles

*Article 14 : « Au cours de l'année scolaire et pour des raisons dûment justifiées l'élève peut s'absenter vingt jours ouvrés dont cinq jours non récupérables. La période des congés peut être utilisée pour récupérer les absences »*

#### Pour les étudiants cadres de santé

Conformément à la circulaire DGS/PS 3 N° 99-508 du 25 août 1999 relative au diplôme de cadre de santé, le directeur de l'institut prévoit les règles en matière d'absence des étudiants, qu'il soumet au Conseil Technique :

- Toute absence en stage ou en cours doit être justifiée.
- Une franchise de 5 jours est accordée, sur justificatif, pour l'ensemble de la formation. Au-delà de ces 5 jours, la situation de l'étudiant sera appréciée par le directeur et l'équipe pédagogique.

#### **Article 20 - Autorisation d'absence exceptionnelle**

Toute autre absence en cours ou en stage doit être systématiquement demandée au préalable (formulaire à solliciter auprès de l'équipe pédagogique ou du secrétariat) à la direction de l'école/institut de formation pour accord.

Ces demandes d'absences devront être justifiées dans les quarante-huit heures par un document attestant de l'impossibilité d'être présent(e) aux enseignements, stages, évaluations.

#### **Article 21 - Tenues vestimentaires**

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

Conformément à l'instruction DGOS/DGESIP/2020/155 du 09 septembre 2020 relative à la mise à disposition des étudiants et élèves en santé non médicaux, de tenues professionnelles gérées et entretenues par les structures d'accueil en stage et aux recommandations de la DGOS en vigueur, la structure d'accueil s'engage à la fourniture, la gestion et l'entretien des tenues professionnelles, des étudiants et élèves en santé non médicaux.

Extrait : « il conviendra de rappeler la nécessité pour les étudiants et élèves en santé non médicaux de prendre soin du matériel ainsi prêté et de le restituer à la fin du stage. Une caution pourra être demandée par la structure d'accueil. »

L'utilisation des tenues anonymisées mises à disposition par le CHU d'Angers est exclusivement réservée à la réalisation des travaux pratiques sur le DIEF.

|                                                                                                                                                                            |                                                                                                                           |                                                                   |                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>CHU</b><br/><b>ANGERS</b><br/>CENTRE HOSPITALIER<br/>UNIVERSITAIRE</p>              | <p style="text-align: center;"><b>REGLEMENT INTERIEUR</b><br/><b>Département des Instituts et Écoles de Formation</b></p> |                                                                   |                                                                    |
|  <p><b>Dief</b>   DÉPARTEMENT DES INSTITUTS<br/>ET ÉCOLES DE FORMATION<br/>CHU ANGERS</p> |                                                                                                                           | <p style="text-align: center;">Version n°1<br/>Septembre 2021</p> | <p style="text-align: center;">Révision annuelle<br/>Juin 2024</p> |

## Article 22 - Stages

Les élèves/étudiant(e)s doivent, pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquels ils/elles sont placé(e)s en situation d'exercice professionnel, observer les instructions des responsables des structures d'accueil et respecter le code de déontologie de référence.

Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel, à la discrétion professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.

Les stages sont agréés par les écoles/instituts de formation et font l'objet d'une convention entre l'école/institut de formation, le lieu d'accueil et l'élève/étudiant(e). Ils sont planifiés par l'équipe pédagogique en collaboration avec les cadres de santé et/ou les responsables des lieux d'accueil en fonction :

- du référentiel de formation,
- du programme d'études,
- du potentiel d'accueil en stage,
- du projet pédagogique de l'école/institut de formation
- de la progression de l'élève/étudiant(e),
- du projet professionnel de l'élève/étudiant(e).

Pour les élèves ambulanciers :

Un permis de conduire valide (hors période probatoire) est exigé tout au long de la scolarité.

## Article 23 - Statut vaccinal

Les élèves/étudiant(e)s du DIEF sont soumis aux mêmes exigences que les professionnels de santé et à la réglementation en vigueur.

## Article 24 - Coordonnées personnelles

Les élèves/étudiant(e)s ont obligation de transmettre au secrétariat des écoles/instituts de formation, leurs coordonnées personnelles et d'informer de tout changement en cours de scolarité :

- Adresse de résidence
- Adresse électronique personnelle permettant d'identifier le patronyme des élèves/étudiant(e)s
- Téléphone

L'élève/étudiant(e) prendrait l'entière responsabilité pour toute convocation, pour tout courrier ou document qui reviendrait à l'école/institut de formation pour adresse erronée.

La non sincérité sur l'adresse de résidence expose par ailleurs, le/la contrevenant(e) à des poursuites, au regard de la législation notamment sur les accidents de trajet.

## Article 25 - Autres consignes

L'usage des ordinateurs portables et téléphones sont exclusivement réservés aux activités pédagogiques lors des séances d'enseignement. Tout manquement à cette règle pourra entraîner l'exclusion du cours, sauf cas de force majeure validé par l'intervenant avant le cours.

|                                                                                   |                                                                                                                            |                                                                   |                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|   | <p style="text-align: center;"><b>REGLEMENT INTERIEUR</b><br/> <b>Département des Instituts et Écoles de Formation</b></p> |                                                                   |                                                                    |
|  |                                                                                                                            | <p style="text-align: center;">Version n°1<br/>Septembre 2021</p> | <p style="text-align: center;">Révision annuelle<br/>Juin 2024</p> |

## **TITRE III : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS DU DIEF**

### Article 26 - Droits et obligations des personnels

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

## **TITRE IV : CENTRE DE DOCUMENTATION**

Le centre de documentation donne accès à des documents, livres et revues professionnelles et garantit des conditions de travail optimales à tous Les élèves/étudiant(e)s.

Tout utilisateur s'engage à respecter le matériel et les locaux.

Tout matériel ou document détérioré voire perdu, doit être remplacé aux frais de l'utilisateur responsable.

|                                                                                                                                                                            |                                                                                                                           |                                                                   |                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>CHU</b><br/><b>ANGERS</b><br/>CENTRE HOSPITALIER<br/>UNIVERSITAIRE</p>              | <p style="text-align: center;"><b>REGLEMENT INTERIEUR</b><br/><b>Département des Instituts et Écoles de Formation</b></p> |                                                                   |                                                                    |
|  <p><b>Dief</b>   DÉPARTEMENT DES INSTITUTS<br/>ET ÉCOLES DE FORMATION<br/>CHU ANGERS</p> |                                                                                                                           | <p style="text-align: center;">Version n°1<br/>Septembre 2021</p> | <p style="text-align: center;">Révision annuelle<br/>Juin 2024</p> |

## Définitions et abréviations

|                |                                                              |
|----------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>DIEF :</b>  | Département des Instituts et Écoles de Formation             |
| <b>IFA :</b>   | Institut de Formation Ambulancier(e)                         |
| <b>CFARM :</b> | Centre de Formation des Assistants de Régulation Médicale    |
| <b>IFAS :</b>  | Institut de Formation des Aides-Soignants                    |
| <b>IFSI :</b>  | Institut de Formation en Soins Infirmiers                    |
| <b>IFCS :</b>  | Institut de Formation des Cadres de Santé                    |
| <b>DRDCS :</b> | Direction Régionale et Départementale de la Cohésion Sociale |

## Les textes règlementaires et documents de référence

### **DIEF :**

- Arrêté du 21 avril 2007 modifié par l'arrêté du 10 juin 2021, relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.
- Arrêté du 10 juin 2021 portant dispositions relatives aux autorisations des instituts et écoles de formation paramédicale et à l'agrément de leur directeur en application des articles R. 4383-2 et 4383-4 du code de la santé publique
- Loi du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public,
- Loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés
- Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, relative au contrat d'association,
- Code pénal, dans ses articles 225-16 à 225-16-3,
- Code du travail dans ses articles L.1152-1-2-3-5- et L.1153-1-2-3-6,
- Code de la propriété intellectuelle, dans son article L 212.3,
- Ordonnance du 12 décembre 2018, relative à la protection des données personnelles et portant modification de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

### **IFA :**

- Arrêté du 11 avril 2022 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'ambulancier et aux conditions de formation de l'auxiliaire ambulancier.
- Arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux modalités de fonctionnement des instituts de formation d'ambulanciers.

|                                                                                                                                                                       |                                                                                                                           |                                                                   |                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>CHU</b><br/><b>ANGERS</b><br/>CENTRE HOSPITALIER<br/>UNIVERSITAIRE</p>         | <p style="text-align: center;"><b>REGLEMENT INTERIEUR</b><br/><b>Département des Instituts et Écoles de Formation</b></p> |                                                                   |                                                                    |
|  <p>DIEF<br/>DÉPARTEMENT DES INSTITUTS<br/>ET ÉCOLES DE FORMATION<br/>CHU ANGERS</p> |                                                                                                                           | <p style="text-align: center;">Version n°1<br/>Septembre 2021</p> | <p style="text-align: center;">Révision annuelle<br/>Juin 2024</p> |

#### IFAS :

- Arrêté du 7 avril 2020 modifié relatif aux modalités d'admission aux formations conduisant aux diplômes d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture.
- Arrêté du 12 juin 2023 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.
- Arrêté du 9 juin 2023 portant diverses modifications relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux et aux formations conduisant aux diplômes d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture

#### IFSI :

- Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier, modifié par l'arrêté du 13 décembre 2018 et par l'arrêté du 23/01/2020.
- Arrêté du 3 juillet 2023, modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009, relatif au diplôme d'Etat d'infirmier.

#### ECOLE DE PUERICULTRICE :

- Arrêté du 13 juillet 1983 relatif au diplôme d'Etat de puéricultrice
- Arrêté du 12 décembre 1990 relatif à la scolarité, au diplôme d'Etat de Puéricultrice et au fonctionnement des écoles modifié par l'arrêté du 15 mars 2010 et par l'arrêté du 25 août 2010

#### CFARM :

- Arrêté du 19 juillet 2019 relatif à la formation conduisant au diplôme d'assistant de régulation médicale et à l'agrément des centres de formation d'assistant de régulation médicale.
- Arrêté du 18 juillet 2023 relatif au dispositif temporaire de formation en alternance conduisant au diplôme d'assistant de régulation médicale.

#### IFCS :

- Arrêté du 18 août 1995 relatif au diplôme cadre de santé.
- Décret n° 2007-425 du 25 mars 2007 créant un observatoire de la laïcité.
- Décret n° 2017-1466 du 12 octobre 2017 relatif à l'Observatoire de la laïcité.
- *Circulaire DGS/PS 3 N° 99-508 du 25 août 1999 relative au diplôme cadre de santé*

|                                                                                                                                                               |                                                                                                              |                                                      |                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|  <p><b>CHU</b><br/><b>ANGERS</b><br/>CENTRE HOSPITALIER<br/>UNIVERSITAIRE</p> | <p align="center"><b>REGLEMENT INTERIEUR</b><br/><b>Département des Instituts et Écoles de Formation</b></p> |                                                      |                                                       |
|  <p>DÉPARTEMENT DES INSTITUTS<br/>ET ÉCOLES DE FORMATION<br/>CHU ANGERS</p>  |                                                                                                              | <p align="center">Version n°1<br/>Septembre 2021</p> | <p align="center">Révision annuelle<br/>Juin 2024</p> |

## **ANNEXES**

1.      **Formulaire de Consentement à destination des  
élèves/étudiants**
  
2.      **Obligation des professionnels du CHU d'Angers vis-à-vis du  
Système d'information**
  
3.      **Engagement caution carte informatique du CHU CPE/CPS**
  
4.      **Charte de non plagiat**

Annexe N° 1

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                            |                 |                 |                      |                                                           |                                                           |                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|----------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|  <p>CHU<br/>ANGERS<br/>CENTRE HOSPITALIER<br/>UNIVERSITAIRE<br/>Dief<br/>DÉPARTEMENT DES INSTITUTS<br/>ET ÉCOLES DE FORMATION<br/>CHU ANGERS</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p><b>CHU - Département des Instituts et Écoles de formation (DIEF)</b><br/> <b>4 rue Larrey - 49933 ANGERS Cedex 9</b><br/> <b>☎ 02.41.35.64.27</b></p> <p>N° de déclaration d'activité de formation 52 49 02015 49<br/> N° siret : 264 900 036 00015 - Code : APE 8610Z</p> |  <p>RÉGION<br/>PAYS<br/>DE LA LOIRE</p> |                 |                 |                      |                                                           |                                                           |                                                           |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <p style="text-align: center;"><u><b>REGLEMENT INTERIEUR - PROJET PEDAGOGIQUE</b></u></p> <p><input type="checkbox"/> Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur. Je m'engage à en respecter les différents articles.</p> <p><input type="checkbox"/> Atteste avoir pris connaissance du projet pédagogique.</p> </div> <div style="width: 48%;"> <p style="text-align: center;"><u><b>AUTORISATION D'EXPLOITATION ET DE REPRODUCTION D'IMAGE</b></u></p> <p>Tel que défini dans le règlement intérieur, j'autorise l'école/institut de formation à capter mon image par* :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;"><b>La vidéo</b></td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><b>la photo</b></td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><b>Le son (voix)</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</td> </tr> </table> <p>*l'absence de réponse vaut un « oui »</p> <p><input type="checkbox"/> J'autorise l'exploitation et la diffusion de mon image ou de la personne que je représente pour illustrer les supports <input checked="" type="checkbox"/> de communication institutionnelle, écrit ou numérique (dont Internet), <input checked="" type="checkbox"/> de travail ou de formation destinés aux professionnels de santé, <input checked="" type="checkbox"/> de la presse publique et/ou professionnelle (articles, reportage)</p> <p>Si la vocation de l'exploitation d'image devait évoluer et toucher un public différent que pour celui ou ceux pour lesquels j'ai donné mon accord, mon autorisation devra être de nouveau sollicitée. J'ai bien noté qu'à tout moment je peux retirer mon autorisation. Je dois alors en informer l'école/institut de formation de manière formelle et tracée. Je me reconnais entièrement rempli de mes droits et je ne pourrai prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation des droits visés aux présentes.</p> </div> </div> |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                            | <b>La vidéo</b> | <b>la photo</b> | <b>Le son (voix)</b> | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |
| <b>La vidéo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>la photo</b>                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Le son (voix)</b>                                                                                                       |                 |                 |                      |                                                           |                                                           |                                                           |
| <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non                                                                  |                 |                 |                      |                                                           |                                                           |                                                           |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <p style="text-align: center;"><u><b>REGLEMENT INTERIEUR DU CDI/CHARTRE INFORMATIQUE ET MULTIMEDIA</b></u></p> <p><input type="checkbox"/> Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du Centre de documentation et des chartes informatiques. Je m'engage à en respecter les différents articles.</p> </div> <div style="width: 48%;"> <p style="text-align: center;"><u><b>CARTE INFORMATIQUE</b></u></p> <p><input type="checkbox"/> Je reconnais être informé (e) que cette carte est la propriété du CHU d'Angers, qu'elle a une valeur de 10 € et que le renouvellement ne pourra se faire que sur présentation du reçu, correspondant au paiement de cette somme, délivré par les Services Economiques.</p> <p><input type="checkbox"/> Je reconnais être informé (e) que le paiement de la carte est dû quel que soit le motif de renouvellement (perte, vol, détérioration etc....).</p> <p><input type="checkbox"/> Je reconnais être informé (e) qu'en cas de récidive dans l'année le paiement sera majoré de : 5 €.</p> <p><input type="checkbox"/> Je m'engage à restituer la carte accompagnée du document contenant ses codes PIN et le déblocage si je quitte définitivement l'établissement. En cas de non restitution, j'autorise la direction à prélever d'office sur mes émoluments la somme de 10 € correspondant à la valeur de la carte.</p> <p><b>Voir annexe N° 3</b></p> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                            |                 |                 |                      |                                                           |                                                           |                                                           |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <p style="text-align: center;"><u><b>ACCEPTATION ET SIGNATURE CHARTE NON PLAGIAT</b></u></p> <p><input type="checkbox"/> Certifie que les textes, dossiers et tout travail écrit sont strictement le fruit de mon travail personnel. Toute citation (sources internet incluses) doit être formellement notée comme telle. Tout crédit (photos, illustrations diverses) doit également figurer sur le document remis.</p> <p>Tout manquement à l'engagement de non plagiat (Annexe N° 4), entraînera la non prise en compte du travail écrit et est susceptible d'une sanction disciplinaire.</p> </div> <div style="width: 48%;"> <p style="text-align: center;"><u><b>PUBLICATION DES RESULTATS DU DIPLOME SUR INTERNET</b></u></p> <p><input type="checkbox"/> J'accepte que mon identité paraisse à la publication des résultats sur internet</p> <p><input type="checkbox"/> Je n'accepte pas que mon identité paraisse à la publication des résultats sur internet</p> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                            |                 |                 |                      |                                                           |                                                           |                                                           |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <p style="text-align: center;"><u><b>AUTORISATION DE DIFFUSION</b></u></p> <p><input type="checkbox"/> Déclare autoriser l'école/institut de formation à utiliser mes coordonnées et renseignements personnels dans le cadre précis des différentes enquêtes effectuées par nos soins, auprès de diverses tutelles* (ARS, REGION etc.).</p> <p>*Conformément à la loi, le libre accès aux données qui vous concernent est garanti. Vous pouvez à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposer du droit de retrait de ces données si vous le jugez utile.<br/> <a href="http://www.cnil.fr">http://www.cnil.fr</a></p> </div> <div style="width: 48%;"> <p style="text-align: center;"><u><b>REGLEMENT INTERIEUR - PROJET PEDAGOGIQUE</b></u></p> <p><input type="checkbox"/> Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur. Je m'engage à en respecter les différents articles.</p> <p><input type="checkbox"/> Atteste avoir pris connaissance du projet pédagogique.</p> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                            |                 |                 |                      |                                                           |                                                           |                                                           |
| <p><b>Je soussigné (e) : Nom :</b> ..... <b>Prénom :</b> .....</p> <p style="text-align: center;"><b>Date :</b> ..... <b>Signature :</b> ..... <b>Élève/Étudiant mineur : Signature des parents :</b> .....</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                            |                 |                 |                      |                                                           |                                                           |                                                           |

## Annexe N° 2

Charte du Système d'Information

### Obligations des professionnels du CHU d'Angers vis-à-vis de l'utilisation du Système d'Information



#### Règles générales

- Chacun doit adopter un comportement professionnel et responsable lors de l'utilisation des moyens de communication mis à sa disposition.
- Les utilisateurs sont soumis à une obligation de confidentialité et à un devoir de réserve en toutes circonstances. Aucune information confidentielle ne doit être transmise à des tiers sans y avoir été autorisé. Les utilisateurs se doivent de respecter les règles déontologiques.
- L'information doit être protégée, sous toutes ses formes (numérique, papier, orale).

#### Règles d'usage des outils informatiques

- Les documents professionnels doivent être stockés dans un répertoire partagé sur le réseau.
- **Les données confidentielles et professionnelles ne doivent pas être transmises à partir des smartphones et des tablettes personnels.**
- La messagerie électronique est réservée à des fins strictement professionnelles. Un usage personnel est toléré à condition qu'il soit conforme à la législation en vigueur, aux bonnes mœurs et à la déontologie.



Les échanges de données confidentielles doivent se faire via la messagerie sécurisée.

#### Règles sur la confidentialité d'accès au dossier médical

- La loi encadre strictement les conditions de collecte et d'accès aux données de santé de chacun.
- Seule l'existence d'une relation de soin avec le patient autorise l'accès à ses données de santé. Il est donc strictement interdit de consulter (par curiosité, pour rendre service...) les dossiers médicaux de ses collègues, de sa famille, de ses amis ou de ses voisins.
- Consulter un dossier médical d'un patient alors que l'on ne participe pas à sa prise en charge est une faute professionnelle. **Cette violation du secret professionnel expose à un risque disciplinaire, un risque pénal et un risque civil.**
- Les travaux scientifiques et de recherche médicale font l'objet de règles dérogatoires d'accès aux dossiers des patients mais ils restent soumis aux obligations de confidentialité et d'anonymisation des données recueillies.
- Le CHU a pris toutes les dispositions pour préserver la confidentialité des données médicales nominatives. La traçabilité des accès des utilisateurs, qu'ils soient salariés ou non, sera régulièrement contrôlée. Elle sera systématiquement utilisée en cas de réclamation ou de plainte d'un patient.

#### Rappel des sanctions

- En cas de violation avérée des politiques et des règlements en vigueur, le CHU établira avec l'intéressé les raisons de sa démarche et jugera s'il s'agit d'une faute professionnelle.
- Les sanctions pourront aller d'une procédure disciplinaire interne (ou ordinaire pour les médecins) à un dépôt de plainte auprès du procureur avec un risque d'amende de 15 000€ à 300 000€ et/ou une peine d'emprisonnement d'1 an à 5 ans.

*Pour en savoir plus, consulter la charte d'utilisation du Système d'Information accessible sur le portail intranet du CHU. Cette charte, constitue un document opposable, validé par les instances de l'Établissement. Elle est annexée au règlement intérieur du CHU d'Angers.*

«Lu et approuvé»

(Nom, Prénom)

(Date)

(Signature)

|                                                                                                                                                                                                                                                |                                    |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--|
|  <p><b>CHU</b><br/>ANGERS<br/>CENTRE HOSPITALIER<br/>UNIVERSITAIRE</p> <p><b>Dief</b> DÉPARTEMENT DES INSTITUTS<br/>ET ÉCOLES DE FORMATION<br/>CHU ANGERS</p> | <h1>CARTE INFORMATIQUE DU CHU</h1> |  |
| Procédure                                                                                                                                                                                                                                      | Version août 2023                  |  |

## Annexe N° 3

Engagement caution carte CPE/CPS

02 41 35 49 49

### Direction des finances et du numérique Service numérique



Nos Réf. : VV/Accueil-Guichet - 2017/engagement.doc

#### ENGAGEMENT

Je soussigné(e) NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Grade : \_\_\_\_\_ Service : \_\_\_\_\_  
Adresse personnelle : \_\_\_\_\_



Direction de la communication du CHU d'Angers

#### Bénéficiaire d'une carte professionnelle de santé,

- 1 je reconnais être informé(e) que cette carte est la propriété du CHU d'Angers, qu'elle a une valeur de 10 € et que le renouvellement ne pourra se faire que sur présentation du reçu, correspondant au paiement de cette somme, délivré par les Services Economiques situés au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment administratif ;
- 2 je reconnais être informé(e) que le paiement de la carte est dû quel que soit le motif du renouvellement (perte, vol, détérioration, etc ...) ;
- 3 je reconnais être informé(e) qu'en cas de récidive dans l'année le paiement sera majoré de 5 € ;
- 4 je m'engage à restituer la carte accompagnée du document contenant ses codes PIN et de déblocage si je quitte définitivement l'établissement. En cas de non restitution, j'autorise la direction à prélever d'office sur mes émoluments la somme de 10 €, correspondant à la valeur de la carte.

Fait à Angers, le

(Signature)

-----

**Annexe N° 4**

**Le plagiat est une fraude aux examens et passible de sanctions disciplinaires.**

**Le stagiaire est tenu de signer l'engagement de non plagiat.**

**L'engagement de non plagiat est libellé ainsi :**

Je soussigné(e)..... élève/étudiant(e) en formation au DIF du CHU d'Angers, déclare être pleinement conscient(e) que le plagiat de documents ou d'une partie d'un document sur toutes formes de supports, y compris l'internet, constitue une violation des droits d'auteur ainsi qu'une fraude caractérisée.

En conséquence, je m'engage à citer toutes les sources utilisées dans mes écrits (rapport, dossier ou mémoire).

La direction se réserve le droit d'analyser le contenu via un logiciel d'aide à la détection de plagiat.

Cet engagement tient sur ***l'ensemble de la formation.***

Tout manquement à cette charte entraînera la non prise en compte du travail écrit et est passible d'une sanction disciplinaire.

*"Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite. Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales".*

Signature de l'élève/étudiant  
Précédée de la mention « Lu et approuvé »