

École de Puéricultrice

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

2025 – 2026

1, Boulevard Winston Churchill – 63000 Clermont-ferrand

Téléphone : 04.73.75.03.20 / Email : ecole_puericultrice@chu-clermontferrand.fr

www.chu-clermontferrand.fr/eifs-clermont-ferrand/ep

Ce règlement est établi au regard des textes réglementaires relatifs à la formation d'infirmière puéricultrice et au fonctionnement des écoles :

- 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 ;
- Arrêté du 27 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux, Annexe IV.

Préambule

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

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

Statut du règlement intérieur

Aucune disposition du règlement intérieur ne peut être contraire à la réglementation en vigueur concernant les conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ainsi que les modalités d'études et de validation de la formation conduisant à l'obtention du diplôme d'État.

Le règlement est obligatoirement communiqué à chaque étudiant lors de son admission dans l'institut de formation, via l'ENT.

TITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

↳ ARTICLE 1

L'école de puéricultrice, agréée par arrêté du Ministère de la Santé, dispense la formation théorique, pratique et clinique en vue de la délivrance du Diplôme d'État de Puéricultrice. Elle est administrée par le Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand et le Conseil Régional Auvergne-Rhône-Alpes.

↳ ARTICLE 2

La direction de l'école est assurée par un directeur des soins dont l'agrément est délivré par le président du Conseil Régional.

Le directeur de l'école est assisté d'un conseil technique (Cf. Annexe I : Les instances consultatives).

↳ ARTICLE 3

La date de la rentrée scolaire est fixée par le directeur de l'école, après avis du conseil technique. Elle s'effectue à partir du 1er septembre de l'année civile du concours et au plus tard le 31 janvier de l'année civile suivant le concours.

Le programme des études relatif au diplôme d'État de puéricultrice est celui défini à l'annexe de l'arrêté du 13 juillet 1983.

La durée des études est fixée à 1500 heures réparties sur 12 mois de scolarité.

Les études sont à temps plein. Elles comportent, conformément à la réglementation en vigueur :

- 650 heures d'enseignement théorique et pratique ;
- 140 heures de travaux dirigés et d'évaluations ;
- 710 heures d'enseignement clinique.

Les étudiants ont droit à un congé annuel de 40 jours ouvrés dont 20 jours consécutifs l'été et 20 jours répartis dans l'année.

Les temps de travail autogéré, libérés pour le travail personnel, sont des temps de formation durant lesquels l'étudiant ne peut en aucun cas être engagé dans une activité professionnelle salariée.

↳ **ARTICLE 4**

L'assiduité aux enseignements théoriques, pratiques et cliniques est obligatoire.

En cas de maladie ou d'événement grave, l'étudiant est tenu d'avertir le jour même le directeur de l'institut de formation du motif et de la durée approximative de l'absence. Il est également tenu d'informer le responsable du stage, s'il y a lieu.

L'étudiant doit fournir la justification de ses absences. En cas d'arrêt maladie, il doit fournir un certificat médical dans les 48h.

Après une absence de 21 jours consécutifs pour cause de maladie ou de 8 jours en cas d'accident du travail, l'étudiant est autorisé à reprendre la formation après un avis du médecin du service de santé au travail du CHU. Au cours de l'année scolaire, et pour des raisons dûment justifiées, l'étudiant dispose d'une franchise de 5 jours non récupérables.

Les jours de congés pourront être utilisés pour récupérer des absences.

Toute absence injustifiée peut faire l'objet de sanction disciplinaire.

↳ **ARTICLE 5**

Si une ou plusieurs évaluations théoriques ou pratiques et/ou un ou plusieurs stages ne sont pas validés, le directeur de l'école, après avis du conseil technique, statue sur l'aptitude de l'étudiant à poursuivre la formation et en fixe les modalités.

↳ **ARTICLE 6**

Les mutations d'une école à l'autre ne sont pas autorisées en cours de scolarité.

En cas de redoublement, l'étudiant peut être autorisé à changer d'école sous réserve de l'accord des deux directeurs et des deux conseils techniques.

↳ **ARTICLE 7**

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.

↳ **ARTICLE 8**

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

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

Les issues de secours doivent être maintenues fermées, leur accès ne doit pas être entravé. Elles ne doivent pas être utilisées en dehors d'une situation d'urgence.

TITRE II

SURVEILLANCE MÉDICALE – PROTECTION SOCIALE

↳ **ARTICLE 9**

Les étudiants sont soumis à un examen médical auprès du service de santé au travail du CHU de Clermont-Ferrand qui précise leur aptitude à suivre ou pas la formation. Cet examen est indispensable pour confirmer l'admission ainsi que la mise en conformité des vaccinations obligatoires.

↳ **ARTICLE 10**

Les étudiants bénéficient du régime des accidents du travail géré par la sécurité sociale pour les accidents survenant en stage ou sur le trajet pour s'y rendre.

Le CHU de Clermont-Ferrand souscrit une police d'assurance couvrant les risques professionnels des étudiants en cas d'accident survenant pendant les cours ou sur le trajet pour se rendre à l'école, ainsi que la responsabilité civile des étudiants, tant au cours des activités d'école que des activités de stage.

Tout étudiant victime d'accident en stage, à l'école ou sur le trajet de son domicile à son lieu d'activité scolaire, doit en faire la déclaration au secrétariat de l'école dans les 48 heures.

TITRE III

OBLIGATIONS DES ÉTUDIANTS

↳ ARTICLE 11

Les étudiants doivent respecter les règles d'organisation intérieure de l'école ainsi que les locaux et le matériel. De même, les étudiants sont soumis au respect du règlement intérieur des établissements dans lesquels ils effectuent les stages. Chaque étudiant s'engage à respecter le secret professionnel, la confidentialité des propos et des situations évoquées au cours de la formation.

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

- à porter atteinte au bon fonctionnement de l'institut de formation ;
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement ;
- à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

↳ ARTICLE 12

Dans l'enceinte de l'école et en stage, les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités d'enseignement.

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

↳ ARTICLE 13

Un trousseau de 5 tenues professionnelles (comprenant 2 pièces chacune : tunique + pantalon) est remis à chaque étudiant en début d'année. Le trousseau doit être restitué complet par l'étudiant en fin d'année.

Toute tenue perdue ou détériorée au cours de la formation sera facturée 10€ par pièce.

La facturation interviendra en cours de formation si la perte ou la détérioration a été signalée, ou en fin de formation, si la perte ou la détérioration n'ont pas été signalées avant.

↳ **ARTICLE 14**

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

Elle concerne tous les enseignements : théoriques en institut et cliniques en stage. Toutefois si l'étudiant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours.

↳ **ARTICLE 15**

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, **il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation** (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...), y compris sous le auvent situé à l'entrée de l'école.

↳ **ARTICLE 16**

L'usage du téléphone portable à titre personnel est interdit pendant les cours et en stage.

↳ **ARTICLE 17**

Conformément à la circulaire n°2005-57 du 2 février 2005 relative à la laïcité dans les établissements de santé, les signes et les tenues qui manifestent ostensiblement l'appartenance à une religion sont interdits dans tous les lieux affectés à l'institut de formation ainsi qu'au cours de toutes les activités placées sous la responsabilité de l'institut de formation ou des enseignants, y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte dudit établissement.

↳ **ARTICLE 18**

Le directeur de l'école est assisté d'un conseil de discipline constitué au début de chaque année scolaire (Cf. Annexe I : Les instances consultatives).

Le conseil de discipline peut proposer les sanctions suivantes :

- Avertissement
- Blâme
- Exclusion temporaire de l'école
- Exclusion définitive

↳ **ARTICLE 19**

L'avertissement peut être prononcé par le directeur de l'école sans consultation du conseil de discipline. Dans ce cas, l'étudiant reçoit préalablement communication de son dossier et peut se faire entendre par le directeur de l'école et se faire assister par une personne de son choix. Cette sanction motivée est notifiée à l'étudiant.

En cas d'urgence, le directeur de l'école peut suspendre la formation de l'étudiant en attendant sa comparution devant le conseil de discipline.

TITRE IV

DROITS DES ÉTUDIANTS

↳ **ARTICLE 20**

Les étudiants sont représentés au sein du conseil technique et du conseil de discipline, conformément aux textes en vigueur (Cf. Annexe I : Les instances consultatives).

Deux représentants sont élus au début de chaque année scolaire. Tout étudiant est éligible.

Tout étudiant a droit de demander des informations à ses représentants.

↳ **ARTICLE 21**

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

Les étudiants ont le droit de se grouper dans le cadre d'organisations de leur choix.

Ces organisations peuvent avoir un but général, associations d'étudiants, ou particulier, associations sportives et culturelle (Arrêté du 27 avril 2007, Art. 40)

Les organisations d'étudiants peuvent disposer de facilité d'affichage et de réunion d'intérêt professionnel avec l'autorisation préalable du directeur de l'école selon les disponibilités en matériel ou en locaux offerts par l'établissement (Arrêté du 27 avril 2007, Art. 40 et 41).

↳ **ARTICLE 22**

Les étudiants bénéficient du droit de grève. Ils doivent obligatoirement signaler leur absence au responsable de stage et au directeur de l'école. Tout enseignement dispensé et maintenu le jour de grève ne pourra être reconduit. L'organisme financeur de l'étudiant est avisé de son absence. L'étudiant ne sera pas rémunéré les jours de grève.

↳ **ARTICLE 23**

Les étudiantes bénéficiant d'un congé maternité peuvent reprendre leurs études l'année suivante.

Tout étudiant peut bénéficier d'un congé paternité d'une durée de 25 jours, le congé comporte 2 périodes distinctes suivantes :

- 1 période obligatoire de 4 jours calendaires prise immédiatement après la naissance de l'enfant
- 1 période de 21 jours calendaires

Le congé peut être fractionné, il doit alors être pris en 2 périodes d'une durée minimale de 5 jours pour chaque période. La demande de congés doit être formulée par écrit au moins un mois avant la date de début de congés. Le directeur de l'école détermine les modalités de rattrapage des enseignements théoriques et pratiques.

↳ **ARTICLE 24**

La possibilité de reprendre les études l'année scolaire suivante est également donnée par le directeur de l'école, après avis du conseil technique, aux étudiants interrompant leurs études pour des motifs exceptionnels. Les enseignements déjà effectués et validés leur restent acquis.

La formation conduisant au Diplôme d'État de Puéricultrice peut être dispensée de façon discontinuée sur une période ne pouvant excéder trente-six mois par décision du directeur de l'école, prise sur proposition du directeur de l'école de puéricultrice concernée après avis du conseil technique.

↳ **ARTICLE 25**

Dans le cadre de nos formations, les étudiants ont la possibilité de déjeuner au self du CROUS et au self de l'ARENFIP / École des Impôts.

Des salles de pause dédiées à la restauration et des espaces extérieurs sont disponibles au sein du site de l'EIFS.

Il est toléré de prendre ses repas au sein des locaux destinés aux enseignements (salles de cours, de TP). Les locaux doivent être maintenus propres.

↳ **ARTICLE 26**

Si vous souhaitez déposer une réclamation, veuillez consulter le site EIFS, onglet EP (École de Puéricultrice).

↳ **ARTICLE 27**

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

↳ **Article 28**

Le référent pédagogique accompagne et oriente les personnes en situation de handicap, en partenariat avec le référent handicap de l'EIFS.

ANNEXE

Annexe I Les instances consultatives

Annexe I : Les instances consultatives

1. Le conseil technique

1.1. Composition

Le conseil technique est présidé par le directeur général de l'Agence Régionale de Santé ou son représentant.

Il comprend :

- Deux membres de droit : le directeur de l'école et un praticien hospitalier de pédiatrie.
- Deux représentants de l'organisme gestionnaire, dont un directeur des soins pour les écoles à gestion hospitalière.
- Deux représentants des enseignants : un médecin qualifié spécialiste en pédiatrie et une puéricultrice, cadre formatrice à l'école.
- Deux puéricultrices exerçant des fonctions d'encadrement dans des établissements accueillant des élèves en stage : une puéricultrice exerçant en secteur hospitalier et une puéricultrice exerçant en secteur extrahospitalier.
- Deux représentants des étudiants élus par leurs pairs chaque année.

Leurs suppléants sont nommés dans les mêmes conditions.

1.2. Rôle

Le conseil technique est consulté sur toutes les questions relatives à la formation des étudiants, conformément à l'arrêté du 12 décembre 1990 – Titre IV – Art. 39 à 45 et art.58.

En outre, selon les questions inscrites à l'ordre du jour, le président soit seul, soit à la demande du directeur de l'école ou de la majorité des membres du conseil, peut demander à toute personne qualifiée susceptible d'apporter un avis au conseil technique d'assister aux travaux du conseil.

La saisine du conseil technique intervient au moins quinze jours avant sa réunion.

2. Le conseil de discipline

2.1. Composition

Le conseil de discipline est présidé par le directeur général de l'Agence Régionale de Santé ou son représentant.

Il comprend :

- Un représentant de l'organisme gestionnaire.
- Une des deux personnes élues au conseil technique dans le collège des enseignants.
- Une des deux puéricultrices, membres du conseil technique.
- Un des deux représentants des étudiants élus au conseil technique.

Ces trois derniers membres sont désignés par tirage au sort par le président du conseil de discipline.

Chaque membre du conseil de discipline a voix délibérative.

2.2. Rôle

Le conseil de discipline émet un avis sur les fautes disciplinaires ainsi que sur tous les actes des étudiants incompatibles avec la sécurité de l'enfant et/ou son entourage, et mettant en cause leur responsabilité personnelle, conformément à l'arrêté du 12 décembre 1990 – Titre VI – Art.46 à 54 et art.58.

3. La commission de contrôle

3.1. Composition

La commission de contrôle est présidée par le directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) ou son représentant (anciennement directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale).

Elle comprend :

- Le directeur général de l'agence régionale de santé ou son représentant.
- Un pédiatre, professeur des universités-praticien hospitalier.
- Deux puéricultrices appartenant l'une au secteur hospitalier, l'autre au secteur extrahospitalier.
- Une personne compétente en pédagogie.

Ces quatre derniers membres ont un suppléant nommé selon les mêmes modalités que les titulaires.

En cas d'égalité de voix, celle du président est prépondérante.

Le directeur de l'école assure le secrétariat de la commission. Un procès-verbal est établi après chaque commission.

Les membres de la commission de contrôle et leurs suppléants ne peuvent pas siéger au conseil technique ni être enseignants de l'école. La durée de leur mandat est d'une année, renouvelable trois fois.

3.2. Rôle

La commission de contrôle examine les modalités d'évaluation de la formation, les sujets des épreuves des évaluations, les grilles de correction et les résultats obtenus par chaque étudiant, conformément à l'arrêté du 12 décembre 1990 – Titre V – Art. 31 à 38.