



Région
PAYS DE LA LOIRE



INSTITUT DE FORMATION D'AIDES-SOIGNANTS DU CENTRE HOSPITALIER DE SAUMUR



REGLEMENT INTERIEUR

SOMMAIRE

PREAMBULE	4
Titre 1 - DISPOSITIONS COMMUNES	5
Chapitre 1 - Dispositions générales	5
Article 1^{er} : Comportement général	5
Article 2 : Laïcité	5
Article 3 : Messagerie électronique	5
Article 4 : Parking	5
Article 5 : Restauration	5
Article 6 : Téléphone	6
Article 7 : Centre de documentation	6
Article 8 : Vestiaires	6
Article 9 : Matériel	6
Article 10 : Contrefaçon	6
Chapitre 2 - Respect des règles d'hygiène et de sécurité	7
Article 11 : Interdiction de fumer et de vapoter	7
Article 12 : Respect des consignes de sécurité	7
Article 12 bis : Respect des mesures de sécurité sanitaire liées au COVID 19.....	7
Chapitre 3 - Dispositions concernant les locaux	7
Article 13 : Maintien de l'ordre dans les locaux	7
Article 14 : Utilisation des locaux.....	7
Titre II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS	7
Chapitre 1 – Dispositions générales	7
Article 15 : Libertés et obligations des étudiants	7
Chapitre 2 - Droits des Etudiants	8
Article 16 : Représentation.....	8
Article 17 : Liberté d'association.....	8
Article 18 : Tracts et affichages.....	8
Article 19 : Droit à l'information	9

Chapitre 3 - Obligations des élèves	9
Article 20 : Présence obligatoire	9
Article 21 : Franchise	9
Article 22 : Absences injustifiées	9
Article 23 : Ponctualité	9
Article 24 : Maladie ou événement grave	10
Article 25 : Absences non comptabilisées	10
Article 26 : Respect des échéances	10
Article 27 : Stages	10
Article 28 : Modalités de récupération de stages en cas de dépassement de la franchise.....	11
Article 29 : Evaluations	11
Article 30 : Changement d'adresse ou état civil	11
Article 31 : Accident de travail et de trajet.....	11
Article 32 : Plans d'urgence	12
Article 33 : Tenue vestimentaire	12
Article 34 : Référents Handicap	12

Annexes :

Annexe 1 : Règlement Intérieur du Pôle Mutualisé de Formation,

Annexe 2 : Règlement intérieur du CDI.

PREAMBULE

Le règlement intérieur est un document unilatéral qui énonce des dispositions obligatoires et exécutoires au fonctionnement de l'Institut dans une visée pédagogique et éducative, ainsi que les modalités d'application des droits et obligations des parties concernées.

Ce document a une **valeur juridique** et les règles édictées sont opposables.

Il vise à :

- Structurer et réguler les rapports humains au regard des organisations de travail de l'Institut.
- Fixer les règles de vie commune, poser des limites et/ou des interdictions.
- Introduire une prévisibilité des décisions.
- Faciliter les arbitrages et éviter les décisions arbitraires.
- Fixer les droits et devoirs de chacun.
- Prévoir une gradation des sanctions en cas de transgression des règles.

Le règlement intérieur est un outil au service de la formation des élèves. Il leur permet de se situer et de repérer leur mode relationnel par rapport aux institutions et à leurs organisations. Il se décline au regard des comportements attendus pour le futur professionnel.

Ce règlement s'appuie et complète la législation en vigueur concernant les études préparatoires au diplôme d'Etat d'aide soignant. Il se veut être en phase avec l'évolution de la société. Les élèves peuvent-être consultés pour l'élaboration et l'application de certains articles, notamment ceux qui sont en lien avec les règles de vie de l'IFAS.

Champ d'application

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

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

Lors de son admission à l'institut de formation, chaque élève est informé du contenu du règlement intérieur et confirme par son émargement sur un exemplaire papier en avoir pris connaissance et en avoir accepté le contenu. Ce règlement intérieur est consultable sur le site internet de l'IFAS

L'application de ce règlement est un gage de civisme et de professionnalisme.

I. Documents de référence en liaison avec ce document

- L'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant

II. Responsabilités

Le directeur du Centre Hospitalier de Saumur
Le directeur des Soins de l'institut de formation
Les cadres de santé formateurs
Les infirmiers enseignants

TITRE 1 - DISPOSITIONS COMMUNES -

CHAPITRE 1 - Dispositions générales

Article 1^{er} : Comportement général

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

- porter atteinte au bon fonctionnement de l'institut de formation ;
- créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement ;
- 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. L'introduction de produits illicites et d'alcool est interdite au sein de l'institut. Conformément à la loi du 18 juin 1998, toute activité de bizutage, d'intégration est interdite.

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.

Tout bavardage pouvant entraîner des perturbations sonores peut être sanctionné par exclusion du ou des élèves de l'intervention par l'intervenant. Ce dernier note leur nom et appose sa signature afin que l'information soit relayée aux formateurs et/ou au directeur.

Article 2 : Laïcité :

Respect des principes de la laïcité et de la législation en la matière durant la présence à l'institut et sur les terrains de stage (cf. Charte de la laïcité dans les services publics)

Article 3 : Messagerie électronique

En première intention, toute communication individuelle et/ou collective, en dehors des informations présentes sur les panneaux d'affichage, sera assurée par voie électronique. Lors de l'admission en formation, une adresse électronique personnelle est créée pour chaque élève. Ce dernier a l'obligation de relever régulièrement sa boîte aux lettres électronique tout au long de sa formation.

Article 4 : Parking

Il est formellement interdit aux élèves de stationner sur les places de parking identifiées « Personnel », sur les places identifiées « Handicap » et sur les espaces non identifiés comme parking.

Article 5 : Restauration

Les stagiaires ont accès au restaurant du personnel situé dans l'enceinte du Centre hospitalier. A leur demande, une carte rechargeable leur sera délivrée par les services économiques.

Des distributeurs de boissons et repas sont à la disposition des élèves dans le hall d'accueil. Deux micro-ondes y sont mis à disposition des élèves, leur entretien est sous la responsabilité des utilisateurs.

Il n'est pas autorisé de prendre ses repas et toute autre consommation dans les salles de cours, de travaux pratiques, dans la salle informatique et au C.D.I. Des espaces de convivialité sont à disposition des élèves pour se restaurer. Ce sont les seuls espaces à avoir cette fonction.

Les mesures de traitement sélectif des déchets sont à respecter.

Article 6 : Téléphone

Sauf extrême urgence, on ne peut appeler les élèves pendant les cours et les stages. L'utilisation des téléphones portables et assimilés n'est pas autorisée ni pendant les cours ni au CDI.

Article 7 : Centre de documentation

Les élèves sont tenus d'en respecter les règles de fonctionnement qui leur seront communiquées dans l'institut.

L'élève s'engage à respecter le règlement intérieur du CDI (cf. annexe jointe).

Article 8 : Vestiaires

Chaque élève a un vestiaire personnel au niveau de l'espace de simulation. L'élève peut sécuriser son vestiaire avec un cadenas. Il est demandé de ne pas laisser de vêtements et objets précieux dans les salles de cours.

L'entretien du vestiaire relève de la responsabilité de l'élève ; du matériel est mis à sa disposition pour l'assurer. Au départ définitif de l'élève de l'institut, un état des lieux est réalisé en présence de l'élève ; celui-ci restitue les tenues professionnelles mises à sa disposition lors de sa formation.

Article 9 : Matériel

Les élèves doivent respecter les règles d'organisation à l'intérieur de l'institut de formation, se conformer aux instructions qui leur sont données, prendre soin du matériel qui leur est confié, respecter et faciliter le travail des agents de service, remettre toute salle en ordre au terme d'une activité qui aura nécessité un déplacement de tables et de chaises, fermer les fenêtres.

Article 10 : Contrefaçon

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute présentation 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.

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

Article 11 : Interdiction de fumer et vapoter

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...)

Un espace fumeur est toléré à l'extérieur du bâtiment. L'évacuation des mégots doit s'effectuer dans le contenant prévu à cet effet.

Article 12 : Respect des consignes de sécurité

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 et en cas d'intrusion attentat,
- 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 plans d'évacuation et les consignes générales sont affichés dans le hall d'accueil et à chaque niveau du bâtiment. Le point de rassemblement est situé sur le parking, au niveau de l'abri à vélos.

Article 12 bis : Respect des mesures de sécurité sanitaire liées au COVID 19 :

La situation sanitaire liée au COVID 19 peut nécessiter la mise en place de mesures de sécurité sanitaire particulières au sein de l'institut et sur les lieux de stage. Ces mesures sont susceptibles d'évoluer au cours de l'année en fonction du contexte et des directives nationales.

Toute personne circulant dans les locaux ou aux abords proches des locaux doit prendre connaissance **régulièrement** et respecter les consignes de sécurité sanitaire affichées.

CHAPITRE 3 - DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX

Article 13 : Maintien de l'ordre dans les locaux

Le directeur de l'institut de formation est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont il a la charge.

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

Article 14 : Utilisation des locaux

Ils peuvent accueillir des réunions ou des manifestations dans le respect des heures d'ouvertures du bâtiment.

TITRE 2 - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉLÈVES

Chapitre 1 – Dispositions générales

Article 15 : Libertés et obligations des élèves

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

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.

Les propos et images diffusés sur les réseaux sociaux du Web ne doivent pas porter atteinte à l'image de l'institut, des établissements de santé accueillant les élèves en stage, des personnels et usagers de ces établissements.

Il est interdit de photographier ou de procéder à un quelconque enregistrement à l'insu d'une personne reconnaissable dans l'enceinte de l'établissement et sur les lieux de stage, et d'en assurer la diffusion par quelque moyen que ce soit.

Tout enregistrement audio ou vidéo au sein des instituts nécessite l'autorisation des interlocuteurs.

Chapitre 2 - Droits des élèves

Article 16 : Représentation

Les élèves aides-soignants sont représentés au sein :

- de l'Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut (ICOGI), conformément à l'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant (Titre I bis – Chapitre I^{er} - articles 38 à 47),
- des Sections compétentes pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves, conformément à l'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant (Titre I bis – Chapitre II - articles 48 à 56),
- des Sections compétentes pour le traitement des situations disciplinaires, conformément à l'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant (Titre I bis – Chapitre III - articles 57 à 69),
- des Sections relatives aux conditions de vie des élèves au sein de l'institut, conformément à l'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant (Titre I bis – Chapitre IV - articles 70 à 73),

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

Conformément au décret du 30 avril 2010 relatif à la commission de soins infirmiers, de rééducation et médico-technique dans les établissements publics de santé, un représentant des élèves aides-soignants participe aux séances de la commission avec voix consultative.

Article 17 : Liberté d'association

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

Article 18 : Tracts et affichages

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

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

Affichages et distributions doivent :

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

La direction se réserve le droit de supprimer tout document ne répondant pas à ces conditions

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

Article 19 : [Droit à l'information](#)

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

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

Chaque élève aide-soignant se doit d'être **autonome et responsable** : il doit consulter **régulièrement** les documents mis à sa disposition (affichage, mail,.....) pour toutes les informations générales ainsi que pour **toutes les sessions d'évaluations, y compris les sessions de rattrapage (dates, lieu, modalités)**. L'Institut de Formation s'engage à contribuer au respect du développement durable : les photocopies seront, autant que faire se peut, limitées.

CHAPITRE 3 - OBLIGATIONS DES ELEVES

Article 20 : [Présence obligatoire](#) (cf. article 6 de l'arrêté du 10 juin 2021)

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 l'enseignement théorique, les élèves sont dans l'obligation d'être présents au sein de l'Institut et d'émarger matin et après-midi (avant le début des cours soit 8h - 8h30 ou 13h30 – 14h) dans le classeur mis à disposition à l'accueil du PMF et géré par le référent de semaine. Cette signature atteste de leur présence pour le respect de la réglementation en vigueur et pour la déclaration de fin de mois auprès des organismes payeurs.

Article 21 : [Franchise](#)

Pour toute la durée totale de la formation, une franchise de cinq pour cent de la durée totale de la formation peut être accordée aux élèves.

Au delà de cette franchise, les stages non effectués doivent faire l'objet d'un rattrapage.

Article 22 : [Absence injustifiée](#)

Toute absence injustifiée en formation en Institut ou en stage, constitue une faute susceptible d'entraîner une sanction disciplinaire (cf. article 6 de l'arrêté du 10 juin 2021).

L'article 8 de ce même arrêté stipule que « L'accès à la certification est ouvert aux élèves n'ayant pas cumulé plus de cinq pour cent d'absence justifiée, non rattrapée, sur l'ensemble de la formation ».

Article 23 : [Ponctualité](#)

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'élève est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours.

Les élèves sont tenus de respecter les horaires inscrits sur les plannings de cours. Pour tout retard, l'élève doit se présenter auprès d'un formateur, il pourra se voir refuser l'accès en salle de cours.

Une absence dûment constatée ainsi que des retards réitérés entraînent de façon graduée :

- Une observation verbale et écrite de la personne ayant effectué le contrôle,
- Un courrier du directeur qui sera archivé au dossier de l'élève.

En cas de non respect des observations signifiées, une sanction peut être prononcée.

Article 24 : Maladie ou événement grave

En cas de maladie ou d'événement grave, l'élève 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.

En cas de congé maladie, un arrêt de travail doit être fourni dans les **quarante-huit heures suivant l'arrêt**.

Article 25 : Absences non comptabilisées

Le directeur de l'institut de formation peut, sur production de pièces justificatives et dans des cas exceptionnels, autoriser certaines absences avec dispense des cours, des travaux dirigés, des travaux de groupe, des séances d'apprentissages pratiques et gestuels au-delà de la franchise prévue à l'article 6.

Article 26 : Respect des échéances

Pour les travaux à restituer en cours de formation, le non respect de la date et de l'heure de restitution entraîne la non prise en compte des dits travaux.

Article 27 : Stages

La Coordinatrice pédagogique et des stages procède à l'affectation des élèves. Ils 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, à la discrétion professionnelle et au respect des règles déontologiques.

Les stages s'effectuent sur la base de 35 heures par semaine.

Les horaires varient en fonction des lieux d'accueil et des modalités d'apprentissage.

Au cours de ces stages, l'élève réalise au mois une expérience de travail de nuit et une expérience de travail le week-end.

La durée maximum de l'amplitude journalière du stage est de 10 heures 30 en cas de journée de stage en discontinue. La durée de l'intervalle de repos entre deux journées de stage est de 12 heures.

Les heures supplémentaires sont récupérées dans la semaine de stage où elles sont effectuées et ne sont pas cumulables, ni reportables.

Les élèves pourront échanger, entre eux les lieux de stage, à condition de respecter les critères institutionnels suivants :

Les échanges sont effectués dans les 8 jours qui suivent la présentation de la programmation. Un courrier doit préciser les motivations d'échange et doit être signé par les deux parties demandant et acceptant cet échange

L'échange doit s'effectuer après avis du formateur responsable du suivi pédagogique et de la coordinatrice des stages. La décision de l'acceptation de l'échange appartient à la directrice de l'institut.

L'élève doit remettre son planning de stage à l'institut de formation avant son arrivée en stage. Toute modification d'horaires doit être signalée à l'institut de formation.

Les stages font l'objet d'une convention entre l'institut de formation, le lieu d'accueil et le stagiaire.

Les élèves sont tenus de remettre dès la fin de leur stage, leur feuille d'évaluation des compétences en stage au formateur ; celle-ci doit obligatoirement porter les signatures du responsable de l'encadrement et de l'élève, ainsi que le cachet du service. La signature de l'élève valide la prise de connaissance de la feuille d'évaluation des compétences.

Article 28 : Modalités de récupération de stages en cas de dépassement de la franchise

1. L'organisation des récupérations est validée par la direction de l'institut ou le formateur référent de l'élève et / ou du stage et le Cadre du service.
2. les modalités de récupération sont liées à la durée de l'absence
3. Les récupérations peuvent se faire le samedi ou le dimanche, les jours fériés ou pendant les vacances scolaires, sous réserve que l'encadrement de l'élève soit assuré dans le respect de la réglementation du temps de travail ainsi que celle des absences.
4. Dans le cas où la récupération ne peut pas se faire le week-end, (service fermé) les conditions de récupération seront étudiées avec le cadre de santé du service et validées par l'IFAS
5. Le principe est de garder 4 repos hebdomadaires dont 2 repos consécutifs par période de 15 jours.
6. Ces récupérations sont consignées sur le planning échu
7. Le(s) jour(s) de stage sont considérés comme récupérés **uniquement après présentation du formulaire dûment rempli et signé par le Cadre de santé du service ou son représentant.** Une fois rempli, l'élève doit restituer ce formulaire à son formateur référent. **Seul ce document attestera de la récupération effective.**

Article 29 : Evaluations

Un élève devra se présenter au rattrapage en cas d'absence ou de retard.

En cas de fraude ou de tentative de fraude pendant l'épreuve, l'élève sera exclu de l'épreuve sur le champ et obtiendra la note zéro pour cette évaluation (circulaire N°186 du 25/05/1966).

Article 30 : Changement d'adresse ou état civil

Les élèves sont tenus d'informer le secrétariat, par écrit, daté, signé, en cas de changement d'état civil, d'adresse, ou de numéro de téléphone, ainsi que du changement de véhicule.

Article 31 : Accident de travail et de trajet

Accidents en stage ou au cours du trajet pour se rendre à l'Institut de formation ou en stage : tout accident survenu dans ces situations doit faire l'objet d'une déclaration d'accident instruite.

La déclaration d'accident dûment complétée et accompagnée des pièces justificatives doit être adressée au secrétariat de l'Institut de formation dans les 48 heures et soumise à la signature du Directeur de l'Institut de formation. Quel que soit le lieu où survient l'accident, l'élève fait établir par le médecin un certificat médical décrivant les lésions.

En cas d'accident d'exposition au sang ou aux liquides biologiques, les élèves doivent se référer aux protocoles des établissements dans lesquels ils sont en stage et effectuer une déclaration d'accident de travail.

Article 32 : Plans d'urgence

En application des articles L.3110-7 et L.3110-8 du code de la santé publique et de l'article 4 de la Loi n° 2004-811 du 13 Août 2004 de modernisation de la sécurité civile, les élèves aides-soignants sont tenus de se mettre à la disposition des autorités compétentes selon les modalités définies en annexe du schéma départemental des plans blancs mis en œuvre par la Délégation Territoriale de l'Agence Régionale de Santé lors d'un événement exceptionnel.

Article 33 : Tenue vestimentaire

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.

Les tenues professionnelles sont fournies par les lieux d'accueil pendant toute la durée du stage, ainsi que l'entretien de celles-ci (cf. instruction n°DGOS/RH1/2020/155 du 9 septembre 2020).

Seules les tenues professionnelles utilisées pendant les travaux pratiques sont fournies par l'IFAS.

Article 34 : Référents Handicap

BAUDOIN Marie-Laure – Cadre de Santé Formateur IFSI – Ligne directe 02.44.68.78.16
LEFIEVRE Marie-Pierre – Cadre de Santé Formateur IFSI – Ligne directe 02.44.68.78.12
HUDON Cécilia – Secrétariat de Direction IFSI-IFAS – Ligne directe 02.44.68.78.24

Tout non respect du règlement présent peut donner lieu à une sanction disciplinaire.

Saumur, le 19 Novembre 2021

S. PRISSET
FF Directrice des Soins,
Directrice IFSI-IFAS

