

**INSTITUT DE FORMATION
AIDES-SOIGNANTS**

**RAYMOND POINCARE
GARCHES**

REGLEMENT INTERIEUR

Année 2023

SOMMAIRE

1-DISPOSITIONS GENERALES **Page 3**

2-DROIT ET DEVOIRS DES ÉLÈVES **Page 6**

Annexe :

ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE DU REGLEMENT INTERIEUR

L'institut de formation établit des règles de fonctionnement intérieur en vue d'harmoniser la vie en collectivité, dans le respect du travail de chacun et de proposer des conditions d'apprentissage optimales pour tous les élèves aides-soignants.

Le règlement intérieur s'appuie sur l'annexe V de l'arrêté du 21/04/2007 modifié par l'arrêté du 10/06/2021

Champs d'application

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

- À l'ensemble des usagers de l'institut de formation, personnels et élèves inscrits en cursus complet ou partiel ;
- 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'Etat.

Un exemplaire du présent règlement ainsi que ses annexes est obligatoirement remis à chaque élève lors de son admission dans l'institut de formation et au début de chaque année. L'élève signe une attestation de prise de connaissance et s'engage par cette signature à le respecter ; il prend effet lors de la rentrée soit le premier lundi de janvier.

Le règlement intérieur est disponible sur la plateforme YIKIFORMA

1- DISPOSITIONS GENERALES

Admission : article 91 de l'arrêté du 21/04/2007 modifié

L'admission définitive est subordonnée à la production :

- Au plus tard le premier jour de la rentrée, d'un certificat établi par un médecin agréé attestant que l'étudiant ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession.
- Au plus tard le jour de la première entrée en stage, d'un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France

« Au moment de leur inscription dans un établissement d'enseignement et, au plus tard avant de commencer leurs stages dans un établissement ou organisme public ou privé de prévention ou de soins, les élèves et les étudiants apportent la preuve qu'ils satisfont aux obligations d'immunisation mentionnées au code de la santé publique. A défaut, ils ne peuvent effectuer leurs stages. »¹

Si le certificat médical du médecin agréé n'est pas fourni dans les délais demandés, la formation de l'élève sera suspendue tant qu'il n'aura pas fourni ce document. Le retour à l'institut sera possible dès lors que ce certificat sera transmis au personnel dédié. L'élève sera considéré en absence injustifiée durant cette période. Ce manquement peut faire l'objet de sanctions disciplinaires.

¹ Arrêté du 2 Août 2013 fixant les conditions d'immunisation des personnes visées par l'article L3111-4 du code de la santé publique

Obligation vaccinale contre la COVID 19

La loi du 05/08/21 prévoit (article 12) l'obligation vaccinale des étudiants et élèves des formations préparant à l'exercice des professions de santé médicales et non médicales. L'obligation vaccinale contre la Covid 19 s'applique à la formation théorique et pratique ou clinique, depuis le 09/08/21.

Par conséquent, les étudiants et élèves concernés ne peuvent suivre leur formation théorique ni effectuer leurs stages s'ils ne présentent pas un schéma vaccinal complet, un certificat de rétablissement de plus de 11 jours et moins de 6 mois au moment de leur inscription dans l'établissement de formation ou un certificat de contre-indication médical à la vaccination.

Les élèves doivent signaler au secrétariat tout changement dans leurs coordonnées personnelles : adresse, numéro de téléphone, adresse de messagerie, état civil.

Au plus tard dans les 8 jours qui suivent son admission à l'institut, chaque élève doit se créer une adresse de messagerie de type : prénom.nom.rpc@gmail.com. Cette adresse sera la seule utilisée par l'équipe administrative et pédagogique pour communiquer avec l'élève.

Comportement général

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

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

Sauf consignes contraires, les téléphones portables doivent être éteints ou en mode silencieux durant les cours et lors des évaluations afin de préserver le calme et privilégier la concentration

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.

Une attitude respectueuse est exigée pendant la durée des cours et des stages.

Toute attitude non respectueuse (bruits, comportement, propos...) peut donner lieu à une sanction disciplinaire.

Fraude et Contrefaçon

La section disciplinaire prend des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraudes commises par un élève, auteur ou complice, à l'occasion de l'inscription dans l'institut, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours, ou d'un stage.

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.

D'une manière générale, toute attitude malhonnête (falsification de documents pédagogiques, feuilles de stage, certificats, émargement pour un autre élève...) donnera lieu à une sanction disciplinaire.

Droit à l'image

Toute personne a, sur son image et l'utilisation qui en est faite, un droit exclusif et peut s'opposer à toute diffusion de celle-ci sans son autorisation. En conséquence, l'IFAS, garant du respect de ce droit, prend les dispositions suivantes :

- Autorisation préalable des personnes intéressées pour tout reportage réalisé dans le cadre d'actions de communication de l'institut.
- Interdiction de prendre des photographies des intervenants, des projections réalisées pendant les cours et de toute activité pédagogique. Seules les vidéos à usage pédagogique, organisées par l'équipe pédagogique, sont autorisées.
- Interdiction d'enregistrer les propos des intervenants et du personnel de l'institut.
- Interdiction de photographier et/ou filmer des patients, leurs familles ou des professionnels lors des stages sans autorisation écrite préalable.
- La diffusion de certaines images ou propos sur Internet via les réseaux sociaux peut être estimée comme portant atteinte à l'image d'une institution et/ou de la personne et donc à sa considération. Cette atteinte peut faire l'objet d'une plainte en diffamation déposée par l'institution.

Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer et/ou de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...). Les mégots de cigarettes sont évacués dans les cendriers réservés à cet effet.

Respect des consignes de sécurité, des biens, des locaux et des personnes

Toute personne doit impérativement en 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 à la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques.

Il convient de se reporter aux documents affichés au sein de l'institut de formation. (Procédure de lutte contre l'incendie, ...)

Les étudiants, élèves et personnel de l'institut sont tenus de participer aux exercices d'évacuation ainsi qu'aux formations prévues à cet effet.

Pour des raisons de sécurité, les élèves doivent respecter les règles de circulation : **les issues de secours doivent rester libres d'accès**. L'utilisation des sorties de secours est strictement interdite sauf en cas de nécessité absolue d'évacuation.

Maintien de l'ordre dans les locaux :

Le maintien de l'ordre dans l'IFAS est sous la responsabilité de son Directeur. Ce dernier est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements. L'IFAS ne peut être tenu responsable pour les vols ou dégradations de biens personnels (vêtements, matériel scolaire, sacs...) qui peuvent survenir dans l'enceinte de l'établissement.

Utilisation des locaux :

Au sein de l'IFAS, les élèves peuvent prendre leur repas **uniquement** dans la salle de détente qui leur est réservée, celle-ci est équipée de micro-ondes et réfrigérateurs. Une salle supplémentaire peut être mise à disposition pour déjeuner, en période de pandémie COVID. Le dépôt d'aliments dans les réfrigérateurs

doit s'effectuer dans des contenants étiquetés à votre nom. A défaut, ces contenants seront susceptibles d'être jetés par le personnel dédié à l'entretien en cas de péremption manifeste.

L'entretien de ces équipements est assuré par les utilisateurs eux-mêmes. Il est interdit de manger en salles de cours et dans l'ensemble des parties communes. Seules les bouteilles d'eau sont autorisées.

La consommation d'alcool ou de tout autre produit illicite est interdite dans l'enceinte de l'institut.

A la fin de chaque cours, vous devez fermer les fenêtres ; éteindre les lumières et laisser la salle propre et rangée.

L'IFAS comprend dans ses locaux un centre de documentation. Les étudiants doivent respecter le règlement intérieur du Centre de Documentation et de l'Information et les modalités d'accès ainsi que l'utilisation des ordinateurs et du photocopieur/imprimante. Le papier n'est pas fourni.

2- DROITS ET DEVOIRS DES ÉLÈVES

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 règlement intérieur.

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les élèves 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 élève en formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse peut être limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel. Cette limitation est aussi applicable à la fréquentation du self du personnel de l'hôpital.

Dans ces mêmes 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 et stages, contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

Représentations

Les élèves sont représentés au sein des instances de gouvernance ² conformément aux textes en vigueur.

Les représentants sont élus au début de chaque année de formation. Tout élève est éligible.

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

Tout élève est éligible. En cas d'égalité de voix, c'est le candidat le plus âgé qui est élu. La promotion est représentée par deux représentants titulaires et deux suppléants élus pour un an.³

Les instances de gouvernance sont :

- L'instance compétente pour les orientations générales
- L'instance compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves
- L'instance compétente pour le traitement des situations disciplinaires
- La section relative aux conditions de vie des élèves à l'institut (Conseil de vie étudiante)

² Arrêté du 10 juin 2021, relatif à la formation conduisant au Diplôme d'Etat aide-soignant et aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

³ Voir la liste des membres des différentes sections dans les annexes II, III et IV de l'arrêté du 17/04/18

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 les délais leur permettant de s'organiser à l'avance : planification des enseignements, calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances, dates de 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 par la direction de l'Institut de formation au Centre de Documentation de l'IFAS.

Liberté d'association

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 du Directeur de l'I.F.A.S.

Liberté de réunion

Les élèves ont la possibilité de se réunir et/ou de se grouper dans le cadre d'organisation de leur choix, après demande et accord du Directeur. Les organisations peuvent avoir un but général, (associations d'étudiants), ou particulier, (associations sportives ou culturelles).

Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'Institut de Formation et les organisateurs des réunions ou manifestations. Les organisateurs restent responsables du contenu des interventions.

Ces organisations disposent de facilités d'affichage, de réunion, de collecte de cotisations dans l'IFAS; ceci selon des modalités d'application définies avec le Directeur de l'institut.

Seul l'affichage dans les espaces réservés à cet effet est autorisé (salle de détente des étudiants).

Tracts et affichage

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

La distribution ou l'affichage de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'institut **est interdite** sauf accord express du Directeur de l'IFSI.

Les affichages et les distributions doivent :

- ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'institut ;
- ne pas porter atteinte au fonctionnement de l'institut et du centre hospitalier de rattachement ;
- ne pas porter atteinte au respect des personnes, à la réputation de l'institut, de son personnel et de ses usagers ainsi qu'à l'image des professions de santé ;
- être respectueux de l'environnement

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.

La création d'un groupe sur les réseaux sociaux par les élèves et son contenu sont sous la responsabilité des élèves. Toute diffusion de propos, images, photos, représentations, portant atteinte à l'image de l'institut et de son personnel fera l'objet de sanctions disciplinaires et de plaintes le cas échéant.

Obligations des élèves

Ponctualité/Retards

La formation est organisée de manière à dispenser des savoirs utiles à la professionnalisation. Les élèves sont impliqués dans une formation pour adultes qui les prépare à l'exercice d'un métier complexe, où la continuité des soins est un facteur de sécurité. De ce fait, la ponctualité fait partie de l'apprentissage professionnel, elle est indispensable.

Elle concerne tous les temps de formation : 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 avec un justificatif. Les interruptions successives perturbent les intervenants et les élèves. Il est donc demandé aux

retardataires d'attendre la pause pour entrer en cours dès lors que la porte de la salle est fermée. Par respect pour l'intervenant, tout élève qui s'engage à assister à un cours est tenu de suivre l'intégralité de celui-ci.

Durant les cours aucun déplacement, ni sortie anticipée ne sont autorisés sans l'information préalable de l'intervenant.

Des retards trop fréquents et/ou des absences répétées pourront faire l'objet d'avertissements consignés dans le dossier scolaire de l'étudiant.

Tenue vestimentaire :

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène corporelle et de sécurité.

Lors des séances de simulation à l'IFAS, les élèves doivent porter une tenue identique à celle portée en stage : tunique manches courtes, pantalon, cheveux longs attachés, pas de vernis à ongle, pas de bijoux sur les mains, tête nue. Cette tenue n'est pas fournie par l'institut. Les élèves doivent s'en acheter une auprès du fournisseur de leur choix. Deux fournisseurs peuvent être recommandés par l'institut, leurs coordonnées sont disponibles sur YIKIFORMA

La fréquentation du self du personnel par les élèves est soumise aux règles applicables à tout professionnel exerçant dans l'établissement. L'expression de l'appartenance religieuse par le port de vêtement, signe, ou insigne y est donc strictement interdite, afin de respecter le principe de neutralité du service public hospitalier. Une tenue civile est exigée pour le fréquenter.

Présence et absence aux enseignements et en stage

▪ Présence et émargement :

Arrêté du 10/06/21 : article 6 : La participation de l'élève aux enseignements et aux stages est obligatoire durant toute la formation.

L'emploi du temps prévisionnel est affiché chaque semaine à l'IFAS et consultable en ligne sur l'espace numérique de travail.

Toute absence aux enseignements, aux épreuves d'évaluation et aux stages doit être justifiée par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent. Ces justificatifs doivent être adressés directement par mail à vos formateurs référents, ou remis en main propre. Les absences à l'institut et en période de formation en milieu professionnel ne peuvent excéder 5 % de la durée totale de la formation à réaliser par l'apprenant. (soit 77h pour un cursus complet). **Toute absence, même justifiée, est décomptée. En cas d'absence à l'IFAS supérieure à 5 % de la durée totale de formation, un travail écrit supplémentaire sera demandé, portant sur les contenus traités sur cette période d'absence.**

Article 66 : Toute absence non justifiée peut faire l'objet d'un avertissement disciplinaire, prononcé par le directeur de l'institut.

La vérification des présences en cours à l'IFAS s'effectue à partir d'une liste d'émargement. Une croix ou des initiales ne constituent pas un émargement. Toute absence de signature est considérée comme une absence. La signature, attestant la présence de l'élève, ne vaut que pour la durée du TP/TD/cours...

En cas de falsification, une sanction disciplinaire peut être prononcée.

▪ **En cas d'absence :**

L'ÉLÈVE DOIT INFORMER LE JOUR MEME PAR TELEPHONE OU PAR MAIL LE FORMATEUR REFERENT de, DE SON ABSENCE.

QUELLE QUE SOIT LA SITUATION ADMINISTRATIVE DE L'ÉLEVE, LE CERTIFICAT MEDICAL OU L'ARRÊT DE TRAVAIL DÛMENT REMPLI, DOIT ÊTRE ADRESSÉ **DANS UN DÉLAI DE 48 HEURES À COMPTER DE L'ABSENCE, LE CACHET DE LA POSTE ou la date d'envoi par mail faisant foi.**

Pour les élèves relevant de la promotion professionnelle AP-HP et hors AP-HP : l'original du certificat médical est adressé (**dans les 48 heures**) par l'élève à la Direction des Ressources Humaines de son hôpital ou structure d'origine. Une **photocopie lisible** du 1^{er} feuillet doit être adressée, par l'élève, à son formateur référent de suivi pédagogique.

- a) Tout justificatif adressé à l'IFAS au-delà de ce délai ne sera pas pris en compte et l'élève sera alors considéré en absence irrégulière.
- b) Toute absence injustifiée sera considérée comme une absence irrégulière.

L'élève ne peut pas reprendre les cours ou les stages avant la date de fin de son arrêt. S'il souhaite reprendre plus tôt, il doit fournir un **certificat médical de reprise anticipée**.

Absence pour maternité :

En cas de maternité, les élèves doivent interrompre leur formation pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légale du congé de maternité prévue par le code du travail.

Absence pour paternité :

Les élèves peuvent bénéficier **d'un congé de paternité** d'une durée égale à celle prévue par le code du travail sous condition de l'accord de la Directrice pour la période de congé.

Si l'élève est en arrêt maladie ou en congé de maternité le jour d'une évaluation, il ne peut pas composer. Cependant, s'il est en mesure de produire avant l'épreuve un certificat médical attestant que son état est compatible avec la participation aux évaluations théoriques de contrôle de connaissances, il pourra composer.

Si une absence est prévisible, vous devez effectuer une demande écrite d'autorisation d'absence auprès de votre formateur référent au moins 72h avant. **Toute absence, même autorisée, est décomptée.**

Toutes les demandes ne répondant pas à ces critères ne seront pas examinées.

STAGES

Les élèves doivent, pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquels ils sont placés en situation d'exercice professionnel, 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, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.

Le Directeur de l'institut procède à l'affectation des élèves en stage.

En stage : la tenue doit comporter des chaussures non bruyantes, lavables et réservées aux stages. Tunique et pantalon propres, pas de vêtements de ville, cheveux coiffés, courts ou maintenus. Mains et avant-bras nus.

Les cheveux longs doivent être attachés, les bijoux et les piercings sont interdits ainsi que le vernis à ongle. Le port du badge ou de la carte de personnel d'établissement est obligatoire **en stage** afin de permettre au personnel, aux malades et à leur famille de vous identifier.

L'accès à l'institut de formation n'est pas autorisé en tenue de stage, en dehors des séances de simulation.

Assurance Responsabilité Civile

Les élèves aides-soignants doivent souscrire une assurance couvrant l'ensemble des risques liés à leur **responsabilité civile** lors de l'ensemble de leurs stages, effectués dans le cadre de leur formation ainsi que les trajets occasionnés par ceux-ci. L'attestation doit rendre compte d'une couverture des risques sur **l'ensemble de l'année scolaire. Aucune assurance avec tacite reconduction ne sera acceptée.**

La garantie doit couvrir :

- Accidents corporels causés aux tiers,
- Dommages immatériels.
- Accidents matériels causés aux tiers.

AUCUN DEPART EN STAGE NE PEUT S'EFFECTUER SANS LA REMISE DE CETTE ATTESTATION CONFORME AVANT LE 1^{er} JOUR DE STAGE

Les élèves en promotion professionnelle hors APHP, doivent se renseigner auprès de leur employeur.

Si un élève utilise sa voiture, il devra s'assurer en conséquence. La responsabilité de l'Institut de Formation n'est pas engagée.

Lors d'un accident de travail ou trajet, il est indispensable de prévenir le secrétariat de l'IFAS et suivre la procédure remise lors des préparations de stage.

Le présent règlement est complété par le règlement des examens, mis à disposition sur la plateforme Yikiforma et présenté en début de formation aux élèves.

Les élèves en situation de handicap nécessitant des mesures d'aménagement des modalités de formation et/ou d'évaluation doivent fournir chaque année les justificatifs s'y rapportant afin de pouvoir en bénéficier.

Le non-respect des dispositions du règlement intérieur peut entraîner la présentation de l'élève **devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires**. Un avertissement disciplinaire peut être prononcé par la Directrice sans consultation de cette instance.

ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE DU REGLEMENT INTERIEUR ET D'ENGAGEMENT A LE RESPECTER

Attestation conservée dans le dossier de l'élève ou de l'étudiant pour faire valoir ce que de droit

Je soussigné(e)

Prénom : NOM usuel :

Elève au sein de l'institut de formation des aides-soignants Raymond Poincaré, promotion 2022,

Atteste avoir lu et compris ce règlement intérieur,

Accepte ses modalités,

M'engage à le respecter sous peines de sanctions disciplinaires voire d'exclusion pouvant impacter ma formation.

J'atteste également avoir pris connaissances des textes règlementaires relatifs aux formations dispensées.

Fait à, le

Signature

Nota bene : Pour les étudiants (es) mineurs (es), l'attestation doit être également signée par la mère, le père ou le représentant légal de l'étudiant (e).

Attestation d'autorisation de droit à l'image

Je, soussignée, (nom/prénom).....

Adresse :

.....

Code postal Ville :

Téléphone :

Mail :@.....

Autorise, à titre gratuit, Institut de formation des aides-soignants Raymond Poincaré représenté par Mme Catherine DIDIER

- à me filmer, à me photographier, à enregistrer ma voix, à l'occasion de l'élaboration de supports pédagogiques et/ou la participation à des manifestations organisées par l'institut de formation ou l'Institution.

- à effectuer un montage, reproduire et diffuser ces images lors de projections à but non lucratif.

- à publier ces images sur le web.

- à les graver sur DVD.

Je peux me rétracter à tout moment, sur simple demande écrite à Mme Catherine DIDIER, directrice de l'institut de formation en soins infirmiers, Hôpital Raymond Poincaré 104 boulevard Raymond Poincaré 92380 GARCHES

Je m'engage à ne pas tenir responsable la personne ou structure précitée ainsi que ses représentantes et toute personne agissant avec sa permission pour ce qui relève de la possibilité d'un changement de cadrage, de couleur et de densité qui pourrait survenir lors de la reproduction.

Ce contrat est reconduit de manière tacite chaque année. La présente autorisation est personnelle et in cessible et ne s'applique qu'aux supports explicitement mentionnés.

Je déclare avoir 18 ans ou plus et être compétente à signer ce formulaire en mon propre nom. J'ai lu et compris toutes les implications de cette autorisation.

Fait à

Le

Signature :