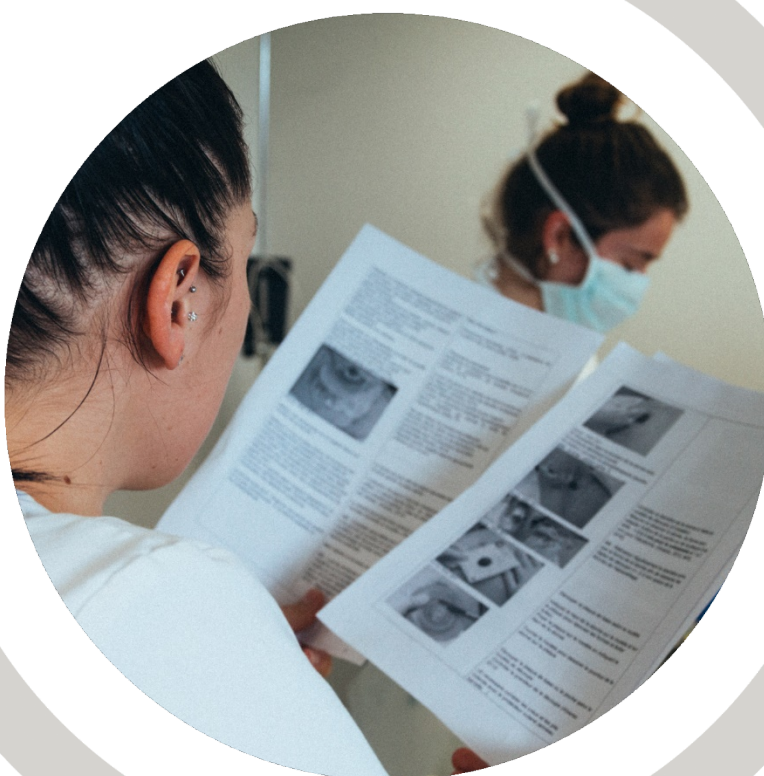


# Guide de l'étudiant-e

Informations 2018-19



## Impressum

Haute école de santé Fribourg  
Hochschule für Gesundheit Freiburg  
Route des Arsenaux 16a  
CH - 1700 Fribourg/Freiburg  
+41 26 429 6000  
heds@hefr.ch  
**www.heds-fr.ch**

© HEdS-FR / juillet 2018 / JMO

# Table des matières

<b>Administration .....</b>	<b>4</b>
Assurances .....	4
Conseil psychologique et social.....	4
Harcèlement sexuel .....	5
Aide financière - Bourse d'études.....	5
Association du Fonds d'entraide.....	5
Armée.....	6
Facturation .....	6
Secrétariats .....	7
Changement de coordonnées.....	7
Badge et carte d'étudiant-e.....	7
Certificat d'assurance AVS .....	8
Attestation d'études .....	8
<b>Vie étudiante.....</b>	<b>9</b>
Bibliothèque .....	9
Vidéotheque.....	9
Courrier pour les professeur-e-s.....	9
Absences .....	9
Informatique .....	10
<b>Vivre dans l'école .....</b>	<b>13</b>
Heures d'ouverture et accès particulier au bâtiment .....	13
Parking.....	13
Affichage .....	13
Ascenseurs .....	14
Douches .....	14
Casiers .....	14
Pharmacie et défibrillateurs .....	14
Fumée.....	15
Salles de cours et intendance.....	15
Communications privées - téléphones.....	15
Repas.....	15
En cas de feu .....	16
UNI Sport .....	16
Santé - prévention.....	16
Lois en vigueur.....	17
<b>Notes personnelles .....</b>	<b>18</b>

# Administration

## Assurances

### **Assurances maladie et accidents**

Durant toute sa formation, l'étudiant-e est tenu-e de s'assurer personnellement auprès des caisses reconnues sur le territoire suisse contre les risques de maladies et accidents professionnels et non professionnels (art. 6.1. du Règlement de filière du Bachelor of Science HES-SO en soins infirmiers). En cas d'accident durant une période de cours ou d'atelier, l'étudiant-e le déclarera à son assurance privée.

Durant les périodes de formation pratique, quelle que soit la nature du stage, la couverture d'accidents professionnels et non professionnels est prise en charge par l'institution de stage (art. 1a LAA et art. 6.3. du Règlement de filière du Bachelor of Science HES-SO en soins infirmiers). En cas d'accident professionnel ou non professionnel durant une période de formation pratique, l'étudiant-e le déclarera au service du personnel du lieu de stage et en informera l'école.

### **Assurance responsabilité civile privée**

Durant toute sa formation, il est vivement conseillé à l'étudiant-e ou à son responsable légal de s'assurer en responsabilité civile pour les dommages vis-à-vis de tiers.

Durant les périodes de formation pratique, l'étudiant-e est assuré-e en responsabilité civile par l'institution de formation pratique (art. 6.2. du Règlement de filière du Bachelor of Science HES-SO en soins infirmiers).

### **Questions**

Pour les questions en lien avec ce chapitre, contacter la réception (T. 026 429 60 00)

## Conseil psychologique et social

Chacun-e dans sa vie peut connaître, à des degrés divers, des problèmes physiques, psychiques ou sociaux. Parfois nous avons besoin d'un appui, d'un conseil, de soutien pour retrouver une certaine harmonie dans notre vie.

Un service de conseil psychologique et social commun à la HES-SO//Fribourg est à votre disposition.

Monsieur Jonathan Klein, répondant santé et sécurité des personnes pourra, au besoin, vous faire bénéficier, en toute confidentialité, d'une aide psychologique, d'un soutien psychosocial, de conseils dans des situations difficiles.

Monsieur Klein est là pour vous accompagner dans toute situation de crise, au besoin, vous orienter vers le partenaire adéquat du réseau socio-sanitaire fribourgeois. Le recours à ce service est gratuit.

bureau 1.03, T. 026 429 60 60, [help@hefr.ch](mailto:help@hefr.ch) (rendez-vous par e-mail)

## Harcèlement sexuel

Dans notre école, le harcèlement sexuel n'est pas toléré. Si vous deviez, malgré le positionnement clair de notre école, être la victime de remarques équivoques sur votre physique ou votre apparence, de plaisanteries sur votre orientation sexuelle, de contacts de corps ou autre comportement indésirable ou vexatoire, adressez-vous, le plus rapidement possible, à Monsieur Jonathan Klein. Il prendra de suite les mesures nécessaires.

M. Jonathan Klein, bureau 1.03, T. 026 429 60 60

## Aide financière - Bourse d'études

Dans la mesure où les conditions (financières, âge) sont réunies, il est possible de requérir une bourse d'études auprès du canton et aussi, dans certains cas, de sa commune de domicile.

Il en est de même pour les prêts d'études qui eux sont remboursables au terme de la formation.

Les personnes domiciliées dans d'autres cantons s'adresseront au service des bourses d'études de leur canton ou à la commune de domicile de leurs parents pour obtenir les documents idoines.

Ces demandes doivent être accompagnées:

- d'une attestation de l'école ;
- d'une copie de l'avis de la dernière taxation fiscale des parents ou du représentant légal ;
- de votre propre avis de taxation fiscale si vous avez déjà été salarié-e avant de débiter votre formation, et, le cas échéant, de celle de votre couple si vous êtes marié-e ;
- d'une copie du droit d'asile pour les réfugié-e-s ;
- d'une copie de l'autorisation d'établissement ou de séjour pour les étrangers.

Des formulaires de demande de subsides sont à disposition sur le site:

[www.fr.ch/dics](http://www.fr.ch/dics) > rubrique Subsidés de formation > « Formulaire ».

Six mois plus tard, le service des bourses vous adresse un courrier vous demandant de légitimer la continuité de vos études.

Vous devez faire signer ce document auprès du secrétariat académique de l'école. En l'absence de cette démarche, effectuée dans les délais, la deuxième part du subsidé n'est pas versée.

[www.fr.ch/dics](http://www.fr.ch/dics) > rubrique «Subsidés de formation», T. 026 305 12 51.

## Association du Fonds d'entraide

Conscient du fait que de plus en plus d'étudiant-e-s sont confronté-e-s à de réelles difficultés financières, un groupe de professeur-e-s a créé une Association qui gère un Fonds d'entraide

[www.heds-fr.ch](http://www.heds-fr.ch) > rubrique « Services aux étudiant-e-s ».

Ce fonds, alimenté par des dons privés, est destiné à offrir une aide financière ponctuelle aux étudiant-e-s en difficultés. Cette aide peut être accordée après sollicitation d'autres ressources (bourses d'études, aides demandées à d'autres organismes). Les demandes sont traitées de manière confidentielle par le comité.

Si vous éprouvez des difficultés financières importantes, n'hésitez pas à adresser votre demande, avec les éléments de preuves nécessaires à la présidente de l'Association:

Mme Corinne Bulliard, bureau 2.02, T. 026 429 60 48, [corinne.bulliard@hefr.ch](mailto:corinne.bulliard@hefr.ch).

<https://www.frc.ch/> > rubrique Conseil personnalisé > « Conseil en budget ».

## Armée

### Concilier l'armée et les études

L'Armée suisse s'est dotée d'un service de coordination « Armée - École » afin de limiter au mieux la perturbation des études par les périodes de services militaires. Un agent de liaison est chargé dans chaque école d'examiner et, au besoin, d'appuyer les demandes de dispenses des étudiant-e-s. Pour la HEdS-FR cette tâche est assurée par le répondant santé et sécurité des personnes, M. Jonathan Klein, bureau 1.03. La situation scolaire et militaire de chacun-e est prise en considération.

### Comment procéder ?

Vous pouvez télécharger la demande de déplacement d'obligation militaire au format PDF sur le site [www.vtg.admin.ch](http://www.vtg.admin.ch) ou passer au bureau 1.03 pour en obtenir une.

Toute demande de report doit être présentée au plus tard 14 semaines avant le début de la période de service concernée auprès de l'autorité militaire compétente, en joignant une attestation d'immatriculation de la HEdS-FR, ainsi qu'une confirmation des motifs de la demande par le répondant santé et sécurité des personnes.

Tout report de plus d'une année de cours de répétition entraîne le paiement d'une taxe d'exemption de CHF 400.- pour l'étudiant-e qui ne touche pas de revenu. Quant à celui ou celle qui travaille, il ou elle paie une taxe de 3% de son revenu imposable. Pour plus d'informations à ce sujet, consultez le site du Département fédéral des finances: [www.estv.admin.ch](http://www.estv.admin.ch).

Pour des informations personnalisées, veuillez contacter le répondant santé et sécurité des personnes par téléphone au 026 429 60 60 ou par e-mail [help@hefr.ch](mailto:help@hefr.ch).

## Facturation

### Pour les étudiant-e-s en formation Modules complémentaires

Vous sont facturés, dès votre entrée en formation :

- l'écolage pour toute l'année, soit : CHF 375.-
- l'émolument annuel du matériel didactique divers que vous allez recevoir durant l'année, soit : CHF 100.-

Pour les étudiant-e-s ressortissant-e-s des cantons hors de la HES-SO, et dont le canton ne prend pas en charge le financement de la formation Modules complémentaires, les frais de formation s'élèvent à CHF 10'800.- pour l'année de formation. La HEdS-FR n'entreprend aucune démarche auprès des cantons concernés.

### En cas de non-paiement

Il ne sera délivré aucune attestation avant acquittement de toute dette.

## Pour les étudiant-e-s en formation Maturité spécialisée santé

Toutes vos factures sont établies par votre école. Vous ne recevrez aucune facture de la part de la HEdS-FR.

**IL N'Y A PAS D'INDEMNISATION POUR DES DÉPLACEMENTS LORS DE LA FORMATION THÉORIQUE ET LORS DES ATELIERS DE PRATIQUE.**

## Secrétariats

Vous trouvez ci-dessous une liste des différents services administratifs:

	BUREAU	TÉL.
Secrétariat de la formation	2.09	026 429 60 02
Service financier	2.15	026 429 60 17
Réception	2.01	026 429 60 00
Direction et ressources humaines	2.21	026 429 60 01

### Heures d'ouverture du secrétariat de la formation:

- 07h30 à 11h30 - tous les matins

### Heures d'ouverture de la réception:

- 07h30 à 12h00 et 13h00 à 16h30 (16h00 vendredi et veilles de fêtes)

## Changement de coordonnées

Merci d'effectuer, sans délais les modifications de coordonnées suivantes:

- adresse et numéro de téléphone: directement sur le portail étudiant, onglet Changement de coordonnées;
- état-civil: par mail à [heds@hefr.ch](mailto:heds@hefr.ch) en y joignant la copie du justificatif (p.ex. Certificat de famille) ;
- compte bancaire: par mail à [heds@hefr.ch](mailto:heds@hefr.ch) en y joignant la copie du justificatif. Attention: pour être effectif le même mois, ce changement doit être annoncé avant le 10 dudit mois.

## Badge et carte d'étudiant-e

Un badge (format carte de crédit), qui fait office de carte d'étudiant-e pour les étudiant-e-s en formation Modules complémentaire, vous sera remis lors de la première semaine de cours. Il est valable pour toute votre durée de formation et pourra être rechargé auprès de bornes à disposition (porte-monnaie).

Ce badge donne accès au bâtiment dans les limites des différents accès donnés (salles de classes, bibliothèque) et sert également de porte-monnaie pour les services d'impression, de photocopie ou de scannage. Il peut également être utilisé comme moyen de paiement à la cafétéria, aux automates et à la bibliothèque (retards).

Pour les étudiant-e-s en formation Maturité spécialisée santé, une carte d'étudiant-e vous sera remise par votre école d'appartenance. Votre école vous renseignera sur ses caractéristiques.

La carte d'étudiant-e vous permet également de bénéficier de certains services et parfois de réductions de prix lors de manifestations culturelles et sportives. Il convient de vous renseigner de cas en cas.

## Certificat d'assurance AVS

Celles et ceux qui ne possèdent pas de cartes AVS sont invités à s'adresser à la réception pour effectuer les démarches nécessaires à l'établissement de ce document.

## Attestation d'études

### **Pour les étudiant-e-s en formation Modules complémentaires**

Une attestation d'études, valable pour toute l'année, est disponible sur votre portail IS Academia. Vous pouvez la télécharger et l'imprimer si besoin. Veuillez prendre note qu'aucune attestation ne sera envoyée avant le début des cours. Merci de ne pas surcharger le secrétariat pour de telles demandes.

### **Pour les étudiant-e-s en formation Maturité spécialisée santé**

Une attestation d'études vous sera remise par votre école d'appartenance.



# Vie estudiantine

## Bibliothèque

Pour celles et ceux qui souhaitent étudier dans un endroit calme, emprunter des livres, consulter une revue, se changer les idées en lisant une bande dessinée, la Bibliothèque des Hautes écoles de Santé et de Travail social est ouverte tous les jours de 07h30 à 18h00.

Vous y trouverez...

- des livres (documentaires, travaux de recherche, témoignages), des revues, des DVD, des CD-ROM dans les domaines des sciences infirmières, médicales, humaines, sociales, de l'éducation,

mais aussi...

- des outils de travail: 3 ordinateurs de consultation avec accès à internet, une photocopieuse, des places de travail,

et des bibliothécaires à votre disposition pour vous guider et vous initier à la recherche documentaire.

Pour de plus amples informations sur la bibliothèque et son fonctionnement, vous pouvez consulter le « guide du lecteur FR » disponible sur l'Intranet-SharePoint > rubrique Infrastructures > « Bibliothèque (FR) ».

## Vidéotheque

Des DVD et des CD-ROM à l'usage des étudiant-e-s sont disponibles à la bibliothèque: les conditions pour l'emprunt de ces documents sont similaires à celles en vigueur pour les livres (cf. « guide du lecteur FR »).

## Courrier pour les professeur-e-s

Chaque professeur-e ainsi que la plupart des personnes employées dans l'école disposent d'une boîte aux lettres que vous pouvez utiliser pour leur transmettre du courrier. Les boîtes aux lettres du personnel d'enseignement se trouvent au niveau 2, proche des accès à l'administration (côté Nord). Les boîtes aux lettres de la direction et des services administratifs se situent dans la réception, également au niveau 2 (côté Sud).

## Absences

### **Pour les étudiant-e-s en formation Modules complémentaires**

La participation aux cours est obligatoire et l'absence de liberté académique se justifie notamment par des cours où l'apport tant discursif qu'intuitif ne peut se vérifier par des évaluations ou lorsque la participation active de l'étudiant-e est source elle-même de savoir et de transformation, sessions de relations humaines, cours pratiques, par exemple.

Cet axiome posé, il est parfois des situations graves où une absence doit être négociée. Dès lors, quelques principes sont à respecter:

- toute absence doit être annoncée par courriel à M. Pierre-Benoît Auderset : [Pierre-Benoit.Auderset@hefr.ch](mailto:Pierre-Benoit.Auderset@hefr.ch)
- toute absence, quelle qu'en soit la raison, est de la responsabilité de l'étudiant-e;
- les demandes de dispense sont à adresser par écrit et à l'avance auprès de la personne responsable de la formation. Qui dit dispense, dit proposition de « remédiation »;
- en cas d'absences répétées, l'étudiant-e sera invité-e, par la personne responsable de la formation, à une rencontre pour une analyse de la situation;
- en cas d'absences non-justifiées et répétées, une procédure disciplinaire sera engagée;
- dès 4 jours continus d'absence, un certificat médical doit être apporté à la personne responsable de la formation.

### **Pour les étudiant-e-s en formation Maturité spécialisée santé**

En cas d'absence, veuillez informer, avant le début du cours, le secrétariat de votre école.

Veuillez également vous référer à la « Charte de Comportements attendus de la part des étudiant(e)s de la maturité spécialisée santé » disponible sur SharePoint.

## **Informatique**

Service Desk - Support utilisateur:

Annonce d'incidents ou demande de service sur <https://servicedesk.hefr.ch>

Source d'informations pour toute question informatique <https://sinfo.hefr.ch>

Horaires du Service Desk <https://sinfo.hefr.ch> > rubrique Support > Service desk > « guichets locaux ». bureau 2.41

### **Ordinateur personnel**

Un ordinateur portable préalablement intégré à l'environnement informatique de la HES-SO//FR est obligatoire pour certaines séquences pédagogiques. Le Service informatique recommande fortement l'acquisition d'ordinateurs de type « Windows » spécialement bien adaptés à l'environnement de la HES-SO//Fribourg.

L'utilisation des ordinateurs portables pendant les cours est autorisée dans la mesure où cette utilisation sert aux buts du cours et respecte les directives d'utilisation. Chaque professeur-e est toutefois libre, pour des raisons didactiques, d'autoriser ou pas l'usage des ordinateurs portables pendant son cours.

Les étudiant-e-s de la HES-SO//Fribourg, bénéficient de conditions avantageuses pour l'achat d'ordinateurs portables professionnels présentant un rapport qualité-prix-garantie intéressant. Plus d'infos sous:

<https://sinfo.hefr.ch> > rubrique Poste de travail > « Postes de travail - équipements - Etudiants ».

Des informations détaillées - comme par exemple: « Comment configurer votre ordinateur » - sont disponibles dans la rubrique « Futur-e-s étudiant-e-s » sur <https://sinfo.hefr.ch>. Des renseignements complémentaires peuvent être demandés à l'adresse [servicedesk@hefr.ch](mailto:servicedesk@hefr.ch).

Les ordinateurs portables ainsi que tout autre équipement personnel de communication sont des outils personnels. L'étudiant-e est responsable de garantir le bon fonctionnement de ses équipements. Une

aide du Service Desk ne peut être demandée qu'en cas de problème avec l'environnement informatique mis à disposition par l'école.

Les étudiant-e-s ne respectant pas les directives du service informatique de la HES-SO//Fribourg n'auront droit à aucun support de la part du Service Desk et ils ou elles assumeront seul-e-s les conséquences qui pourraient en découler pour le bon déroulement de leurs études.

## **E-mail**

Vous disposez tous et toutes d'une adresse e-mail officielle de l'école qui vous est attribuée dès votre immatriculation. C'est à cette adresse que vous seront envoyées toutes informations de la part aussi bien de l'administration que des professeur-e-s: consultez-la régulièrement ! C'est exclusivement cette adresse, et non votre adresse e-mail privée, que vous devez utiliser pour vos communications électroniques avec l'école.

Les étudiant-e-s en formation Maturité spécialisée santé reçoivent aussi de leur école une adresse e-mail qui doit également être consultée régulièrement.

## **Logiciels**

Les logiciels dont les étudiant-e-s ont besoin dans le cadre de leurs études sont distribués par le service informatique selon une procédure ad hoc. Selon les termes de la loi sur les droits d'auteur, toute distribution ou revente de ces logiciels à des tiers, et toute utilisation desdits logiciels à des fins non académiques sont strictement interdites.

## **Ressources informatiques**

L'accès aux ressources informatiques de la HEdS-FR se fait par l'intermédiaire d'un compte personnel. Ce compte est protégé par un mot de passe que l'utilisateur ou l'utilisatrice doit changer régulièrement. En effet, l'utilisateur ou l'utilisatrice est responsable de tout délit ou opération effectués à l'aide de son compte.

## **Logiciels bureautiques**

Durant leur formation, les étudiant-e-s sont amené-e-s à rédiger divers travaux, projets ou présentations. Pour la rédaction, l'outil officiel d'édition est la suite bureautique « Microsoft Office ». Ce programme est mis à disposition gratuitement. Les étudiant-e-s qui utilisent d'autres programmes ne bénéficient pas du support de l'HelpDesk.

Plus d'informations dans la rubrique « Logiciels et applications / Microsoft Office 365 » sur <https://sinfo.hefr.ch>.

## **Internet**

Les étudiant-e-s ont accès au réseau Internet à travers les services du réseau SWITCH des Hautes écoles suisses. Le contrat avec SWITCH prévoit que l'utilisateur ou l'utilisatrice peut être tenu-e pour responsable ou être poursuivi-e pour tout dommage que l'utilisation du réseau pourrait causer à SWITCH ou à des tiers. Cette règle s'applique s'il existe des soupçons d'utilisation abusive soutenant des actes délictueux, tels que des jeux de hasard non autorisés, la diffusion ou la mise à disposition de représentations illégales ou immorales, comme les images de violence, la pornographie dite dure, les incitations au crime ou à la violence, les atteintes à la liberté de croyance et de cultes ou les actes de discrimination raciale (articles 135, 197 ch.3, 259, 261, 261 bis et 305 bis du Code pénal suisse).

Le téléchargement et la consommation « Online » de fichiers musique, vidéo, film, jeux à des fins privées sont également interdits. La HES-SO//Fribourg décline toute responsabilité dans le cas de non-

observation des règles ci-dessus. Le non-respect de ces dispositions entraîne des sanctions pouvant aller jusqu'au renvoi.

## **Antivirus**

Tout ordinateur doit être équipé d'un antivirus à jour.

## **Sécurité informatique et risques sur Internet**

La HES-SO//Fribourg demande à tous les utilisateurs et toutes les utilisatrices se connectant sur le réseau de la Haute école, avec n'importe quel équipement, de suivre les règles de sécurité et d'appliquer les mesures standards de comportement, présentées sur <https://www.melani.admin.ch> ainsi que sur notre site : <https://sinfo.hefr.ch> > rubrique Formation et collaboration > Documentation sur l'utilisation des équipements informatiques > « Directives et règlements ».

## **Impressions - Photocopies**

Des imprimantes multifonctions sont à disposition des étudiant-e-s dans les étages des salles de cours ainsi qu'à la bibliothèque. L'impression se fait depuis l'ordinateur personnel de l'étudiant-e, ou depuis les ordinateurs de la bibliothèque, sur le système « FollowMe » et au moyen du badge de l'étudiant-e. Les photocopies et scans se font également à partir du badge. La confidentialité est garantie et le déclenchement des impressions n'a lieu qu'au moyen du badge.

Le prix des copies ou des impressions dépend du type d'impression (A3, A4, noir/blanc, couleur, recto-verso). Les tarifs sont disponibles sous: <https://sinfo.hefr.ch> > rubrique « Imprimantes et photocopieuses ». Le solde ainsi que les rapports d'impressions sont disponibles sur le site <https://print.hefr.ch/>.

En cas de problèmes d'ordre technique, veuillez vous référer à la notice inscrite sur l'imprimante.

## **Intranet**

L'intranet de la HEdS-FR est accessible via l'adresse <https://ged.hefr.ch/dsfr/> et en s'authentifiant avec son compte informatique.

## **Petites annonces**

[https://ged.hefr.ch/petites\\_annonces](https://ged.hefr.ch/petites_annonces)

Des petites annonces (hormis celles à but commercial) peuvent être publiées et consultées sur l'intranet de la HES-SO//Fribourg par les étudiant-e-s et le personnel.

# Vivre dans l'école

## Heures d'ouverture et accès particulier au bâtiment

Le bâtiment est ouvert de 07h00 à 20h00 les jours de cours.

Les étudiant-e-s ont accès au bâtiment de 06h30 à 22h00 tous les jours (y compris le week-end). L'accès au bâtiment se fait au moyen du badge.

## Parking

### Voitures

Peu ou pas de places de parc sont à disposition au niveau de la route des Arsenaux et des rues environnantes. L'aménagement du quartier envisagé par la Ville de Fribourg peut encore péjorer la situation.

Les informations concernant les P+R sont disponibles sur le lien suivant: <http://www.agglo-fr.ch/> > rubrique Domaines d'activités > Aménagement régional, mobilité et environnement > « P+R ».

### Vélos et scooters

Une vingtaine de places pour les véhicules deux-roues motorisés sont disponibles dans le parking souterrain. A l'extérieur, au niveau de la route des Arsenaux, aux entrées Nord et Sud du bâtiment se trouvent 2 x 52 places. Des places couvertes, sous l'esplanade de l'entrée principale (côté ouest du bâtiment), sont également disponibles pour environ 110 places.

Les places de parc situées en souterrain sont exclusivement réservées au personnel de l'école et/ou aux personnes autorisées par la direction. Leur utilisation par les étudiant-e-s est interdite. Le non-respect de cette consigne vous fait encourir le risque de vous voir infliger une amende par le Service des bâtiments de l'Etat.

## Affichage

Des écrans dédiés à la répartition des salles de cours sont situés aux 2ème, 3ème et 4ème étages, de même que spécifiquement pour le Centre de simulation. Chaque écran renseigne sur l'horaire et l'emplacement de chaque cours.

Deux écrans supplémentaires, aux entrées Nord et Sud de l'étage 0, renseignent sur les événements particuliers se déroulant dans le bâtiment.

Des panneaux d'affichage sont également disponibles en libreaccès dans les couloirs du 3ème étage. Ces panneaux peuvent contenir des messages personnels, messages officiels, offres en formation continue et autre affichage libre.

Afin de garantir un minimum de lisibilité et d'ordre, quelques règles sont à respecter :

- chaque document doit être daté et signé par la personne qui l'affiche ;
- cette dernière doit avoir le souci de l'enlever lorsqu'il n'est plus d'actualité ;

- l'affichage ne doit pas promouvoir des événements et/ou manifestations allant à l'encontre des valeurs véhiculées par la HEdS-FR ou pouvant nuire à sa réputation.

La direction de l'école se réserve le droit d'enlever sans préavis tout affichage qui ne correspondrait pas aux critères ci-dessus.

## Ascenseurs

Sauf cas particuliers (p.ex. jambe cassée, 8ème mois de grossesse), il est fortement recommandé aux étudiant-e-s d'utiliser les escaliers plutôt que les ascenseurs pour leurs déplacements dans le bâtiment.

## Douches

2 douches sont en libre-service et accessibles par toutes et tous (personnel et étudiant-e-s) au niveau 0 (local 0.04-1). Vous pouvez laisser vos affaires dans les casiers situés dans le couloir d'en face. Vous êtes prié-e-s de prendre votre matériel et de laisser l'endroit propre.

## Casiers

Il n'y a pas de possibilité de « réserver » un casier avec une clé personnelle. Des casiers, accessibles et utilisables par tout un chacun (y compris les externes), sont disponibles aux étages 0 - 3 et 4. Ces casiers sont munis d'une serrure et clé utilisables au moyen d'une pièce de monnaie.

## Pharmacie et défibrillateurs

Plusieurs pharmacies contenant de quoi se désinfecter et se panser sont à votre disposition dans le bâtiment. Elles sont indiquées sur la signalétique et marquées du pictogramme suivant:



Selon les directives en la matière, aucun médicament ne peut être mis à disposition dans une pharmacie de ce type. Chaque personne est responsable d'avoir sur elle-même les médicaments dont elle pourrait avoir besoin.

Deux défibrillateurs sont également à votre disposition dans le bâtiment. Ils sont indiqués sur la signalétique et marqués du pictogramme suivant:



## Fumée

Vous avez la chance d'étudier dans une « école sans fumée ». Une « école sans fumée » ne signifiant pas une « école sans fumeurs », un espace a été aménagé pour ces derniers à l'extérieur du bâtiment. Le concierge et l'équipe de nettoyage vous seront vivement reconnaissants d'utiliser les cendriers à disposition et de ne pas jeter les mégots par terre !

**IL EST STRICTEMENT INTERDIT DE FUMER ET/OU DE VAPOTER À L'INTÉRIEUR DU BÂTIMENT !**

L'interdiction de fumer et/ou de vapoter est aussi valable pour les salles que l'école loue à la route de la Fonderie (Villars 1 - 2), à la rue de Rome 3 et 4 (St-Justin) et au chemin du Musée 4 (salles HEG).

## Salles de cours et intendance

Les salles ne sont pas le lieu de vie d'une seule classe. Pour cette raison, et aussi par respect pour le personnel d'intendance, il est demandé à chacun et chacune de respecter l'équipement de ces salles et d'y maintenir un ordre et une propreté acceptables.

Le service d'intendance effectue le nettoyage des classes chaque soir.

Nous attirons votre attention sur le fait que le bâtiment respecte le label « Minergie » et qu'il n'est donc pas possible d'ouvrir les fenêtres des salles de classes. Des ouvrants permettent tout même une aération de chaque salle.

En cas de problème pour tout ce qui touche à l'intendance, veuillez-vous adresser à :

M. Denis Benguerel, concierge, T. 026 429 62 34.

Remarque: Si par accident, un liquide devait être renversé et salir le sol, un meuble, le mur ou autres, il est important de le signaler immédiatement à l'équipe d'intendance, afin que les taches ne s'incrument pas et puissent être nettoyées au plus vite.

Enfin, aucune salle ne peut être réservée directement par les étudiant-e-s pour de l'étude. Des lieux d'étude sont à disposition à la bibliothèque et sur les côtés Nord et Sud du bâtiment.

## Communications privées - téléphones

D'une manière générale, aucune communication privée ni message personnel ne sont transmis aux étudiant-e-s.

## Repas

Nous avons le grand avantage d'abriter dans nos murs une cafétéria qui se trouve au 2ème étage, près de l'entrée principale. Cette cafétéria est gérée par une entreprise privée.

Pour les adeptes du pique-nique, deux locaux de pause sont disponibles aux 2ème et 3ème étages. Ils sont équipés de fours à micro-ondes, d'éviers et de distributeurs de snacks ou de boissons chaudes et/ou froides. Nous vous prions de laisser ces locaux dans un état de propreté irréprochable lorsque vous les quittez.

IL EST STRICTEMENT INTERDIT DE PIQUE-NIQUER DANS LA CAFÉTÉRIA, LES SALLES DE CLASSE AINSI QU'À LA BIBLIOTHÈQUE.

## En cas de feu

La totalité des locaux de l'Ecole sont équipés de détecteurs d'incendie. Une sirène retentit en cas de détection de flammes ou de fumée.

Des Plans d'évacuation et de sauvetage sont affichés à différents endroits de chaque étage. Ils vous indiquent la procédure à suivre ainsi que l'emplacement du lieu de rassemblement. Merci d'en prendre connaissance régulièrement.

Aussi, lorsque l'alarme retentit, il est essentiel d'attendre les instructions du personnel formé avant d'évacuer. Si une évacuation est exigée, il convient de quitter le bâtiment en suivant les panneaux d'issue de secours, sans utiliser l'ascenseur, et de se rendre directement au point de rencontre situé sur le Parc de Pérolles. Si l'alarme retentit durant un cours, il est essentiel de suivre les consignes du-de la professeur-e.

## UNI Sport

Vous avez la possibilité de pratiquer différents sports à l'Institut des sports de l'Université de Fribourg. Le programme des disciplines est à votre disposition dans le hall principal au niveau 2. Merci de ne pas emporter la brochure affichée !

L'inscription à Uni sport se fait auprès de la réception.

[www.unifr.ch/sport](http://www.unifr.ch/sport) > rubrique Sports universitaires

## Santé - prévention

Outre les périodes de cours à l'école, votre formation se compose de périodes de formation pratique. De ce fait, vous devez non seulement répondre aux exigences posées par la HEdS-FR, mais aussi à celles posées par les institutions qui assureront votre formation pratique.

Plusieurs institutions, notamment les hôpitaux et cliniques, ont des exigences vis-à-vis de toute personne travaillant auprès du-de la patient-e, en ce qui concerne les vaccinations. Et ceci ne s'adresse pas uniquement aux employé-e-s engagé-e-es contractuellement, mais aussi aux stagiaires en formation, donc à vous-même.

Ainsi que cela vous a été signalé par courrier avant le début de la formation, vous devez pouvoir présenter, lors de chaque début de stage pratique un certificat attestant d'une couverture vaccinale suffisante, notamment en ce qui concerne Hépatite B, Rougeole-Oreillons-Rubéole (ROR), Varicelle, Diphtérie-Tétanos-Coqueluche et, selon le type de services où vous serez amené-e-s à travailler ainsi que selon la situation sanitaire du moment, Poliomyélite et Influenza (grippe saisonnière).

En tant qu'institution de formation et non de soins, la HEdS-FR, se ralliant sur ce point à la position de l'OFSP, il vous est rappelé que ce domaine est de votre responsabilité personnelle. En cas de non-respect des exigences posées par les institutions, ces dernières peuvent vous refuser en tant que stagiaire, ce qui peut fortement influencer le bon déroulement de votre formation.



## Lois en vigueur

### **Pour les étudiant-e-s en formation Modules complémentaires**

La Loi du 15 mai 2014 sur la Haute Ecole Spécialisée de Suisse occidentale//Fribourg (LHES-SO//FR) régit notre école. Cette loi est accessible via l'adresse internet: <http://bdlf.fr.ch/frontend/versions/4203>.

Elle est aussi disponible sur l'intranet des étudiant-e-s, depuis le site internet de l'école [www.heds-fr.ch](http://www.heds-fr.ch).

### **Pour les étudiant-e-s en formation Maturité spécialisée santé**

Pour les étudiant-e-s en formation Maturité spécialisée santé, ce sont les lois et règlements sur l'enseignement secondaire supérieur en vigueur dans l'école d'appartenance qui font foi.

# Notes personnelles