

REGLEMENT INTERIEUR promotion 2022

Version du 14/06/2021

L'Institut de Formation a établi son règlement intérieur en tenant compte du cadre légal :

- Arrêté du 22 octobre 2005 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant
- Arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux
- Arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.
- Arrêté du 10 juin 2021 portant dispositions relatives aux autorisations des instituts et écoles de formation paramédicale et à l'agrément de leur directeur en application des articles R. 4383-2 et R 4383- 4 du code de la santé publique.
- Arrêté du 7 avril 2020 relatif aux épreuves de sélection à l'entrée en IFAS
- Arrêté du 12 avril 2021 portant diverses modifications relatives aux conditions d'accès aux formations conduisant aux diplômes d'Etat d'aide- soignant et d'auxiliaire de puériculture.
- Articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail et Décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation des apprentis et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences.
- Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du code du travail.
- Loi n° 2018 – 771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel

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 d'Aide- Soignant.

Les dispositions du présent règlement Intérieur s'appliquent à l'ensemble des usagers de l'IFAS. (Article R6352-1 du Code du Travail)

Le règlement Intérieur est consultable sur le site internet de l'IFAS et permettra à chacun de le consulter dès l'inscription à la sélection.

Lors de la rentrée scolaire un temps est spécifiquement dédié à la présentation du règlement intérieur, ce règlement figure dans le livret pédagogique remis à chaque bénéficiaire lors son entrée en formation.

A la fin de ce temps d'échange, chaque élève signe un document certifiant qu'il a bien pris connaissance de ce règlement et qu'il en accepte l'ensemble des dispositions, ce document est archivé dans son dossier.

Toute infraction aux dispositions relatives au règlement intérieur est passible d'une amende pénale de 4500 euros conformément aux Articles L.6355-8, L 6355-9 du Code du Travail

L'IFAS est un bâtiment annexe, situé dans l'enceinte du Pôle de Santé et rattaché au Centre Hospitalier d'Arcachon

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Aptitudes

Le suivi de la formation est soumis à des conditions :

D'aptitudes physiques et psychologiques en effet, l'admission définitive en formation d'aide-soignant est subordonnée à :

- La production au plus tard le jour de la rentrée, d'un certificat médical émanant d'un **médecin agréé** attestant que le candidat présente les aptitudes physiques et psychologiques nécessaires à la profession. La liste des médecins agréés est communiquée aux bénéficiaires de la formation le jour de la pré -rentrée
- La production au plus tard le jour de la première entrée en stage, de **la fiche médicale des vaccinations à jour** conformément à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France.

ARTICLE 2 : ORGANISATION GENERALE

Les élèves doivent respecter les règles d'organisation interne de l'IFAS, se conformer aux instructions qui leur sont données.

Secrétariat :

Il est ouvert de 8H30 à 15H30 du lundi au vendredi. En dehors des heures d'ouverture, un répondeur téléphonique enregistre les messages.

Les élèves s'engagent à tenir à jour les données administratives les concernant (adresse, téléphone, mail etc...)

L'IFAS décline toute responsabilité en cas d'envoi d'un courrier à une adresse non actualisée par un élève.

Les élèves peuvent être reçus par la Coordinatrice Technique et Pédagogique, sur rendez-vous pris auprès du secrétariat.

Horaires de cours :

Les cours se déroulent habituellement de :

- 9H00 à 12H00 et de 13H00 à 17H00 du lundi au vendredi
- une pause pour le repas est accordée entre 12H00 et 13H00

Le dispositif de mise en œuvre de la formation est organisé en présentiel et distanciel.

Pour cela, il est préférable de disposer, à titre personnel d'un ordinateur et d'une connexion internet stable. Les règles de présence obligatoire sont applicables aux élèves tant en mode présentiel que distanciel.

Le dispositif de mise en œuvre d'un enseignement à distance se fait via la plateforme E Notitia .

Repas :

Hors contexte sanitaire particulier

La prise de repas est autorisée au restaurant du personnel.

La plage horaire réservée à l'IFAS est de **12H00 à 12H30**. Cet horaire doit être impérativement respecté pour ne pas gêner l'organisation générale du Pôle de Santé.

Les élèves ont le choix entre :

- apporter un panier repas personnel (le restaurant met à disposition 3 fours micro-ondes),
- prendre le repas au self : la carte qui vous est délivrée à votre arrivée est également destinée à l'achat des repas. Vous devez la recharger avec votre carte bancaire à la borne, située dans le hall d'accueil. En fonction des plats que vous achetez, cette carte est débitée lors de votre passage en caisse.

Dans le contexte sanitaire actuel l'organisation des cours permet de limiter au maximum la fréquentation du self afin de permettre à chacun d'y accéder dans le respect des règles de distanciation.

Locaux :

Les locaux sont à la disposition des élèves du lundi au vendredi aux heures d'ouverture de l'IFAS.

L'élève a la possibilité d'utiliser les salles de cours pour travailler, en dehors des heures d'enseignement programmées, après accord de l'équipe pédagogique.

A la fin de chaque journée, en quittant les salles de cours, les élèves éteignent les lumières, ferment portes et fenêtres, les chaises sont rangées sur les tables et les papiers, jetés à la poubelle.

Salle de détente :

Les élèves ont à disposition un distributeur automatique de boissons.

En fin de journée, le mobilier de cette salle doit être rangé et la porte donnant sur l'extérieur doit être verrouillée.

Matériel pédagogique :

Le matériel est à la disposition des élèves sous condition d'un usage précautionneux. L'élève est responsable des détériorations causées par lui-même.

Une **Charte spécifique à l'utilisation du matériel informatique** est portée à la connaissance de chaque élève en début de formation, chaque élève la signe et s'engage à la respecter.

Prévention des vols :

L'Institut de Formation n'est pas responsable des vols d'argent ou d'objets de valeur dont les élèves seraient victimes au sein de l'Institut de formation.

ARTICLE 3 : GOUVERNANCE DE L'INSTITUT

Conformément à l'arrêté du 10 juin 2021 notamment au titre I bis, l'institut a une instance compétente pour les orientations générales et trois sections:

- Une section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants
- Une section compétente pour le traitement des situations disciplinaires
- Une section relative à la vie étudiante.

La coordination et l'information entre l'instance et les trois sections sont assurés par le directeur de l'institut

Deux représentants des élèves sont élus pour une année ainsi que 2 représentants des élèves pour les élèves en contrat d'apprentissage.

Conformément à l'arrêté du 21 avril 2007 article 4 : Les représentants des étudiants sont élus à l'issue d'un scrutin proportionnel à un tour. Les élections ont lieu dans un délai maximum de 60 jours après la rentrée. En cas d'égalité des voix le candidat le plus âgé est élu.

L'Instance compétente pour les orientations générales est présidée par le directeur de l'ARS ou son représentant. Elle se réunit au moins une fois par an et à la demande des deux tiers des membres.

Ses missions: Emettre un avis sur

- Le budget de l'institut dont les propositions d'investissement
- Les ressources humaines
- La mutualisation des moyens avec d'autres instituts
- L'utilisation des locaux, de l'équipement pédagogique et numérique
- Le rapport annuel d'activité pédagogique
- Les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens (CPOM)
- Les bilans annuels d'activité des sections pédagogiques, disciplinaires et des conditions de vie des élèves au sein de l'institut
- La cartographie des stages
- L'intégration de l'institut dans le schéma régional de formation.

Elle valide:

- Le projet de l'institut dont le projet pédagogique et les projets innovants
- Le développement de l'apprentissage
- Les calendriers de rentrée
- Le règlement intérieur
- La certification de l'institut ou la démarche qualité.

Section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants:

Est présidée par le directeur de l'institut ou son représentant.

Membres élus :

Les représentants des élèves : Un élève est tiré au sort parmi les élèves élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

La section rend des décisions sur les situations individuelles suivantes:

- Etudiants ayant accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge
- Demandes de redoublement formulées par les élèves
- Demandes de dispenses pour les titulaires d'un diplôme d'aide –soignant ou d'auxiliaire de puériculture d'un Etat membre de l'Union Européenne ou autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans lequel la formation n'est pas règlementée ou présente des différences substantielles avec la formation au diplôme.
- Demandes d'une interruption de formation.

L'instance est informée par le directeur des modalités d'accompagnement mises en place auprès des élèves en difficulté pédagogique ou bénéficiant d'aménagement spécifique en cas de grossesse ou de handicap.

Lorsque l'élève a accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge, le directeur de l'institut de formation, en accord avec le responsable du lieu de stage, et le cas échéant la direction des soins, peut décider :

- **la suspension du stage de l'élève**, dans l'attente de l'examen de sa situation par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves. Cette section doit se réunir, au maximum, dans un délai d'un mois à compter de la survenue des faits.
- **D'alerter l'élève** sur sa situation en lui fournissant des conseils pédagogiques pour y remédier ou proposer un complément de formation théorique et/ ou pratique selon des modalités fixées par la section
- **D'exclure l'élève** de l'institut de façon temporaire, pour une durée maximale d'un mois, ou de façon définitive.

Un avertissement peut être prononcé par le directeur sans consultation de cette section. Dans ce cas, l'élève reçoit préalablement communication de son dossier. Il est entendu par le directeur de l'institut et peut se faire assister d'une personne de son choix. Le directeur de l'institut organise l'entretien en présence d'un professionnel de l'institut

La sanction motivée est notifiée par écrit à l'élève dans un délai de cinq jours ouvrés et figure dans son dossier pédagogique.

Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires:

La présidence est tirée au sort parmi les représentants des enseignants lors de la première réunion de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut. La section prend des décisions sur les fautes disciplinaires.

Les représentants des élèves : Un élève est tiré au sort parmi les élèves élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut

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

Lorsque l'élève est en stage, la suspension du stage est décidée par le directeur de l'institut de formation, en accord avec le responsable du lieu de stage, dans l'attente de l'examen de sa situation par la présente section.

A l'issue des débats la section peut décider d'une des sanctions suivantes :

- Avertissement
- Blâme
- Exclusion temporaire de l'élève de l'institut pour une durée maximale d'un an
- Exclusion de l'élève de la formation pour une durée maximale de cinq ans

Un avertissement peut également être prononcé par le directeur de l'institut sans consultation de cette section.

Section relative aux conditions de vie des élèves au sein de l'institut

La section est présidée par le directeur de l'institut, le vice-président est désigné parmi les deux élèves présents. Ils ont été élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

Cette section se réunit au moins deux fois par an sur proposition du directeur de l'institut ou des étudiants représentés.

Les missions sont:

Elle émet un avis sur les sujets relatifs à la vie étudiante notamment:

- L'utilisation des locaux
- Les projets extra scolaires
- L'organisation des échanges internationaux.

Tout membre peut soumettre un point à l'ordre du jour au plus tard 7 jours calendaires avant la réunion.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DES ELEVES

Laïcité et neutralité :

Lorsqu'un apprenant 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.

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, contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

Utilisation d'internet, des réseaux sociaux et des fonctionnalités de la téléphonie mobile.....

Sans consentement formalisé, les fonctions photo-numériques, vidéo et enregistrement audio, des téléphones portables sont strictement interdites au regard du droit à l'image du personnel hospitalier, des formateurs, intervenants, et étudiants.

L'utilisation du matériel informatique de l'Institut ne peut servir qu'aux recherches nécessaires à l'enseignement. Toute utilisation à des fins personnelles est interdite.

Chaque utilisateur des technologies de l'information doit être conscient de l'impact et des conséquences de l'utilisation qu'il fait de ces outils et de ce qu'il transmet sur le web ou sur les réseaux sociaux.

Les principes à respecter lors de l'utilisation de réseaux sociaux :

- Respecter la vie privée et la réputation : avoir pleinement conscience des conséquences que peut engendrer une publication. En effet tout contenu publié l'est d'une manière définitive.
- Avoir le souci d'autrui : politesse et respect. Ne pas commenter de rumeurs, respecter le droit à l'image.
- Ne pas offenser, blesser, dénigrer les autres, l'Institut de formation et les lieux de stage (Discrétion professionnelle)

Chaque élève prend connaissance de la charte informatique et s'engage à la respecter.

Comportement :

Le comportement des élèves (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 élèves doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Tenue Vestimentaire :

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités de formation (simulation en santé, travaux pratiques ergonomie...)

Tabac et Vapotage :

Conformément aux dispositions du code de la santé publique et pour le bien être de chacun, il est strictement interdit de fumer et/ou d'utiliser la cigarette électronique dans tous les lieux fermés affectés à l'Institut de formation (salle de cours, salle de TD, couloirs, sanitaires, salles de détente....)

Par respect pour le personnel d'entretien, **les mégots ne sont pas jetés à terre, mais dans les cendriers** prévus à cet effet.

Si un élève est mis en difficulté par cette interdiction, il peut en parler, avec l'équipe pédagogique qui pourra le conseiller et l'orienter.

En effet dans le cadre de l'adhésion du Centre Hospitalier d'Arcachon au Réseau Hôpital sans tabac, la facilitation de la prise en charge des salariés et des élèves de l'Institut de Formation des Aides- Soignants fumeurs est prévue.

L'entrée de l'IFAS est une zone non-fumeur.

Deux dispositifs gratuits sont présents pour vous aider :

- Des entretiens individuels de prise en charge du tabagisme avec une infirmière sont proposés par le service de santé publique le lundi et vendredi de 9H à 16H et le mercredi de 13H30 à 16H, vous pouvez contacter le **05 57 52 92 59**.
- Le service de l'Unité fonctionnelle Nutrition Addictologie a mis en place des plages de premières consultations médicales dédiées à l'aide au sevrage tabagique le mardi de 13H à 14H.
Pour toute information ou prise de rendez-vous, vous pouvez contacter le : **05 57 52 91 00**

Dans le cadre de ces deux dispositifs, il pourra vous être délivré une prescription de substitution en nicotine afin qu'elle soit prise en charge par l'assurance maladie

Respect des consignes de sécurité :

Toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter les consignes générales de sécurité et, notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie.

Il convient de se reporter aux documents affichés au sein de l'Institut et de participer aux exercices d'évacuation organisés par le service de sécurité du Centre Hospitalier, conformément aux articles R 4227-28 et suivants du Code du travail.

Il est demandé à chacun d'éviter le regroupement devant les portes d'entrées.

La direction de l'Institut de formation est responsable de l'ordre et de la sécurité dans l'institut. Ainsi dans le contexte de la crise sanitaire, pandémie COVID, toute personne entrant dans l'institut doit être porteuse d'un masque.

La Direction peut prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre et la sécurité : interdiction d'accès, suspension des enseignements.

Les élèves doivent respecter les règles de circulation et de stationnement. Des places de parking sont réservées à l'IFAS.

Les places réservées au personnel de l'Hôpital ne peuvent en aucun cas être utilisées.

L'Institut de Formation décline toute responsabilité concernant toute dégradation ou valeurs perdues dans les véhicules stationnés sur le parking.

Il existe un parking pour les 2 roues.

Mesures barrières dans le contexte de la crise sanitaire COVID 19,

Toute personne doit impérativement respecter les mesures barrières et de distanciation recommandées à l'ensemble de la population dans l'enceinte de l'IFAS et du Pôle Santé d'Arcachon.

Rappel des gestes barrières à appliquer dans l'enceinte de l'IFAS :

- ❖ Se laver les mains ou utiliser une solution hydro alcoolique, flacons à disposition dès l'entrée principale, puis dans chaque salle de cours
 - ❖ Tousser ou éternuer dans son coude
 - ❖ Se moucher dans un mouchoir à usage unique à éliminer immédiatement dans une poubelle.
 - ❖ Porter un masque de préférence chirurgical quand la distance de deux mètres ne peut pas être respectée
 - ❖ Respecter une distance d'au moins deux mètres avec les autres en l'absence de port de masque
 - ❖ Distanciation physique d'un mètre entre deux personnes si elles portent toutes les deux un masque.
 - ❖ Éviter de se toucher le visage, en particulier le nez les yeux et la bouche.
 - ❖ Aérer les pièces le plus souvent possible
 - ❖ Saluer sans serrer la main et arrêter les embrassades
- Décret publié au *journal officiel* le 28 janvier 2021 (limitation de la propagation des variants du coronavirus)

Pour la sécurité de chacun, toute personne présentant des symptômes évocateurs de Covid 19 s'engage à :

- ❖ Prévenir l'Institut et/ ou le lieu de stage
- ❖ Contacter un médecin
- ❖ Ne pas venir à l'Institut de formation ou sur le lieu de stage

Il est strictement interdit :

- De manger ou consommer des boissons en dehors de la salle de détente prévue à cet effet.
- D'introduire des boissons alcoolisées dans l'enceinte de l'IFAS
- D'utiliser son **téléphone portable** pour des appels ou **SMS** durant l'ensemble des enseignements. Le téléphone est mis en mode silencieux.
- Il peut être fait exception à cette règle dans le cadre d'une activité pédagogique programmée
- En cas d'appel urgent, exemple pour enfant malade ou problématique personnelle urgente, le formateur est prévenu en début de cours de la possible réception de cet appel qui se fait en mode vibreur silencieux.

La Ponctualité

La ponctualité est indispensable .Elle est définie par référence aux horaires des enseignements. Tant à l'Institut qu'en stage, elle s'intègre à l'apprentissage professionnel .Les élèves arrivant en retard en cours ne seront admis qu'après la pause, ils devront d'abord se présenter au secrétariat pour signaler leur retard. L'accès à la salle de cours n'est pas autorisé si la salle est fermée.

Aucun retard, ni sortie lors d'un cours n'est accepté. L'élève attend une pause et prévient l'intervenant dans le cas d'un départ avant la fin d'un cours.

Fraude:

Toute fraude, tentative de fraude ou plagiat lors d'une évaluation théorique ou clinique entraîne une note nulle, et sera passible d'une sanction disciplinaire.

Conformément au Code de la propriété intellectuelle : Article L122-4 : Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque.

ARTICLE 5 : DROITS DES ELEVES

Représentation des bénéficiaires de la formation :

Les apprenants sont représentés au sein de l'instance compétente pour les orientations générales et des sections compétentes pour le traitement des situations individuelles des apprenants, le traitement des situations disciplinaires, et la section relative aux conditions de vie des élèves.

Conformément aux textes en vigueur. Les représentants sont élus au début de chaque année de formation. Tout apprenant est éligible et a droit de demander des informations à ses représentants.

Les représentants, au nombre de deux titulaires plus deux suppléants, sont élus au début de chaque année scolaire à l'issue d'un scrutin uninominal à bulletin secret à un tour, pour la durée de la formation conformément à l'article 4 de l'arrêté du 21 Avril 2007. Tout élève est éligible.

Parmi les deux représentants élus, un représentera la promotion au sein de la CSIRMT (commission de soins infirmiers, rééducation et médicotextique).

Les délégués, élus pour la durée de leur stage, peuvent présenter des réclamations, individuelles ou collectives relatives au déroulement des stages ou aux conditions de vie des stagiaires, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur. (Articles R. 6352-13 à 15 du Code du Travail)

Liberté d'information :

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.

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 tous documents par les élèves, est autorisée au sein de l'institut de formation sur le panneau d'affichage N°2 , l'affichage doit répondre à certaines conditions :

- 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.

Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'établissement.

Liberté d'associations :

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.

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.

Un exemplaire du livret pédagogique est remis à chaque bénéficiaire de la formation dès l'entrée en formation.

Le livret présente l'organisation de la formation : Le règlement Intérieur, les calendriers de la formation déclinés suivant les différents parcours complet passerelles et partiels, les modalités pédagogiques, les modalités d'évaluation et le calendrier prévisionnel des évaluations.

Afin de s'assurer au mieux du bon déroulement de la formation de chaque bénéficiaire, L'IFAS est à l'écoute de toute insatisfaction, incident, accident rencontrés en cours de formation. Pour cela, nous vous demandons d'adresser par mail au secrétariat un courriel décrivant les faits en indiquant votre nom. Aucun mail anonyme ne pourra être traité. Secrétariat : secretariat.ifas@ch-arcachon.fr

Dispositifs d'accompagnement des apprenants :

Accompagnement pédagogique Individualisé (API) Ce module de 35 Heures permet de réaliser un accompagnement pédagogique ciblé tenant compte de la diversité des profils et des nouvelles modalités d'accès à la formation. Il se déroule dans les trois premiers mois de la formation.

Suivi pédagogique individualisé : Il permet la poursuite de l'accompagnement pédagogique tout au long de la formation. Ce suivi de 7 Heures prend le relais du module API

Travaux personnels guidés : TPG C'est un dispositif d'aide à la réussite de 35 Heures, ces heures sont réparties au sein des différents modules et permettent d'accompagner le travail personnel

ARTICLE 6 : STAGES

La Coordinatrice Technique et pédagogique procède à l'affectation des élèves en stage.

Les stages se déroulent en secteur hospitalier et extrahospitalier. Ils sont à caractère obligatoire.

Ils sont au nombre de 4, soit 3 stages de 5 semaines pour un parcours complet et d'un stage de 7 semaines

Les horaires des stages hospitaliers et extrahospitaliers sont déterminés par les services sur une base de 35 heures par semaine. Au moins une expérience de travail de nuit et de weekend devront être réalisées.

Les élèves doivent, pendant les stages, observer les instructions des responsables des structures d'accueil.

Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de ces structures, notamment au respect du secret professionnel et des règles déontologiques.

L'élève doit restituer la feuille d'évaluation des compétences à l'IFAS dès son retour à l'institut.

Le portfolio doit être complété il sera utilisé lors du temps d'exploitation de stage, il sera ensuite remis à la formatrice de suivi pédagogique.

Le secret professionnel couvre non seulement ce qui est confié mais aussi ce qui est vu, lu, entendu, constaté ou compris.

Les élèves doivent également veiller à être discrets dans les lieux fréquentés par le public (self, couloirs, ascenseurs...).

Tenue vestimentaire de stage :

Les tenues vestimentaires utilisées pendant la période de stage sont financées par les élèves, à raison de **2 tenues minimum par élève**

Cependant, dans le contexte de la crise sanitaire en référence aux recommandations de la DGOS du 31 aout 2020 les structures d'accueil en stage sont encouragées à fournir les tenues professionnelles et à les entretenir sans surcoût.

Entretien des tenues de stage :

Lorsque l'entretien est assuré par l'élève et il doit respecter les étapes suivantes :

- Sur le terrain de stage : le vêtement souillé est entreposé dans un emballage plastique fermé
- Pour le transport : la technique du double emballage est appliquée (l'emballage fermé contenant le vêtement souillé est déposé dans un deuxième emballage plastique fermé)
- Au domicile : Il est préférable que les tenues professionnelles soient lavées seules. Elles sont déposées dans la machine à laver en limitant les manipulations.
- Lavage : Le vêtement est lavé dans une eau à 60° additionnée du savon de lessive habituel.

La tenue professionnelle participe à la prévention de la transmission croisée et à la sécurité des soins :

- cheveux attachés,
- tenue à manches courtes pendant les soins,
- conformité des ongles : courts, sans vernis, sans faux ongles,
- Zéro bijou sur les mains et les poignets : bague, alliance même lisse, montre, bracelet (y compris liens en tissu, bracelet brésilien...) Pas de longs colliers.
- hygiène des mains : observance de l'utilisation des solutions hydro alcooliques.

Accident d'exposition au sang en stage

La prévention des accidents d'exposition au sang nécessite de la part des élèves, le respect de précautions standard : port de gants, blouse, masques....en cas d'accident d'exposition au sang les élèves devront mettre en œuvre immédiatement des mesures spécifiques et se référer aux procédures délivrées en début d'année scolaire et aux procédures de la structure d'accueil.

Suspension de stage

Lorsqu'un élève a accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes soignées, la directrice de l'Institut de Formation peut décider, en accord avec le responsable du lieu de stage, de la suspension du stage de l'élève, jusqu'à l'examen de sa situation par la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

ARTICLE 7 : Absences

La présence des élèves aux cours et en stage est obligatoire.

Toute absence doit être justifiée par un certificat médical (idem enfant malade) ou un arrêt de travail ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'assister aux enseignements dans les 48 heures. **Dès le premier jour, vous devez prévenir le secrétariat de l'Institut (05 57 52 93 70) et la structure d'accueil.** Les absences à l'institut et en stage ne peuvent excéder 5% de la durée totale de la formation à réaliser par l'apprenant.

L'élève devra toutefois présenter les épreuves de validation des modules de formation.

Au-delà de ces 5 %, les stages non effectués doivent faire l'objet d'un rattrapage. (Article 6 et 8)

Tout élève absent à l'évaluation initiale d'un module devra se présenter à l'évaluation de rattrapage

Lors des évaluations théoriques en mode présentiel ou distanciel, aucun élève ne sera accepté après la distribution des sujets. La date et l'heure de remise des travaux écrits obligatoires doivent être respectées.

Les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires.

La feuille de contrôle des heures effectuées en stage doit être systématiquement renseignée et validée par les responsables de l'encadrement en stage. Les horaires doivent y être explicitement inscrits. La feuille doit être datée, signée et porter le tampon de la structure d'accueil.

Elle est remise, dès le retour de stage, au formateur référent.

En cas d'absence de l'élève, la récupération du temps se fera, dans la mesure du possible, au cours du stage après accord du responsable de l'encadrement dans le respect de la réglementation du travail.

Jours Fériés :

Les jours fériés attribués à tout salarié sont accordés à l'élève Aide - Soignant. A ce titre, l'élève n'a pas à effectuer les heures correspondantes. S'il est en stage un jour férié, il bénéficie d'un jour de récupération.

Les récupérations des absences en stage, s'effectuent en accord préalable, entre le responsable de stage et les formatrices de l'IFAS.

Emargement :

Chaque élève doit attester de sa présence en cours le matin et l'après-midi en émargeant sur la feuille de présence journalière. Lors de l'enseignement à distance en mode synchrone le formateur a la possibilité de vérifier la présence de chaque bénéficiaire.

Interruption de formation

Une interruption de formation, quel qu'en soit le motif, ne peut excéder trois ans, durant lesquels l'étudiant conserve le bénéfice des notes obtenues antérieurement à celle-ci. Au-delà de cette durée, l'étudiant perd le bénéfice des validations acquises. Il conserve néanmoins pendant deux années supplémentaires le bénéfice des épreuves de sélection.

Le directeur de l'institut définit les modalités de reprise de la formation après une interruption de formation ; il en informe la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

Une telle interruption, sauf en cas de césure, n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation. Art 48 de l'arrête du 21 avril 2007

Conséquences de l'abandon de formation ou du renvoi de l'élève

Le directeur de l'établissement est tenu de faire connaître au Conseil Régional d'Aquitaine, à Pôle Emploi ou tout autre organisme financeur, tout abandon de formation par un élève ou son renvoi.

Cette information immédiate permet d'interrompre aussitôt la rémunération de l'élève.

Arrêt de travail

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le bénéficiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation.

Conformément à l'article R6342-1 du Code du Travail, l'accident survenu au bénéficiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Dans le cas d'un arrêt de travail qu'il ait pour origine une maladie ordinaire, ou professionnelle, un accident de trajet ou de travail, la procédure est la suivante :

- les deux premiers volets de l'arrêt de travail doivent être envoyés dans les 48 heures à votre Centre de Sécurité Sociale sauf pour les agents hospitaliers en promotion professionnelle qui devront l'adresser à leur D.R.H.,
- le troisième volet sera adressé à l'organisme payeur dont vous dépendez (le POLE EMPLOI, ANFH, employeur dans le cas d'un CIF (congé individuel de formation),
- une photocopie du volet destiné à l'employeur (accompagné du certificat médical initial en cas d'accident du travail) devra être envoyée dans les mêmes délais au secrétariat de l'IFAS.
- en cas d'accident du travail (avec ou sans arrêt de travail) la déclaration devra être effectuée auprès de l'administration de la structure de stage (Direction des Ressources Humaines pour le Centre Hospitalier d'Arcachon), la photocopie de ce document sera transmise à l'IFAS.

La veille de la date de reprise, l'élève devra prévenir le secrétariat de son retour ou d'une éventuelle prolongation.

ARTICLE 8 : Assurance

Les dommages occasionnés par les élèves sont garantis au titre de la convention des responsabilités souscrite auprès de l'assurance **B E A H**.

Les frais d'assurance responsabilité civile sont à la charge des élèves. Il leur appartient de souscrire un avenant limité dans le temps auprès de la compagnie d'assurance qui gère leur contrat multirisque Habitation- responsabilité civile ou celui de leurs parents.

Le choix du montant des garanties assurées relève dorénavant de la seule responsabilité des élèves. Ils doivent être garantis pour l'ensemble des risques suivants couvrant la responsabilité civile, tant lors du stage que des trajets occasionnés par celui-ci :

- Accidents corporels causés aux tiers
- Accidents matériels causés aux tiers
- Dommages matériels... »

En termes de responsabilité et de prise de risque, les élèves mineurs à la rentrée devront fournir à la coordinatrice, dans les plus brefs délais, une autorisation parentale à réaliser la formation.

Les textes réglementaires relatifs à la formation et au diplôme d'aide-soignant sont référencés dans le livret pédagogique.

Un exemplaire du présent règlement est consultable sur le site internet de l'Institut il est intégré au livret pédagogique remis à chaque élève, dès son entrée à l'Institut de Formation. Il devra être signé par l'élève et le document sera archivé dans son dossier.

Le règlement intérieur sera soumis chaque année au conseil technique pour avis.

Marie Pierre LABERNADIE
Directrice

Le : 7 juillet 2021



INSTITUT DE FORMATION
D'AIDES-SOIGNANTS
CENTRE HOSPITALIER D'ARCACHON

-----X-----X-----X-----

Je soussigné(e).....

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Institut de Formation d'Aides-Soignants du Centre Hospitalier d'Arcachon et en accepter l'ensemble des dispositions pour tout le temps de la formation.

Le2022

Signature