



# Règlement intérieur FORMATION AIDE-SOIGNANT(E)

Institut de Formation D'aides-Soignants Michèle GUILLOU AVRANCHES

**Promotion 2021/2022** 

Version 26/08/2021

Hôpital Privé de la Baie 1 avenue du Quesnoy 50300 -AVRANCHES

Téléphone : Secrétariat 02.33.68.62.52 Mail : ecoleas@vivalto-sante.com



Ce document est destiné à exposer la réglementation concernant les conditions de fonctionnement des instituts, les règles de vie au sein de l'établissement et lors des stages. Les élèves sont soumis aux dispositions de :

- L'Arrêté du 10 juin 2021, relatif à la formation conduisant au Diplôme d'Etat d'Aide-Soignant,
- L'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,
- L'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,
- Du règlement intérieur de l'Hôpital Privé de la baie,
- Des règlements intérieurs des établissements partenaires de stage.

# Article 1 : Respect des règles d'organisation intérieure de l'Institut

L'élève s'engage à avoir une attitude **adulte et responsable** en cours, au sein de l'Institut de Formation d'Aides-soignants (IFAS) et de l'Hôpital Privé de la Baie, ainsi que lors des stages. Il respecte le Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

L'élève est tenu de se conformer au devoir de réserve ; il ne doit pas émettre d'opinion personnelle pouvant porter atteinte à l'image d'un établissement ou d'une personne, et ce quel que soit le moyen de communication (verbal, réseaux sociaux...).

### L'élève s'engage à :

- Respecter les intervenants ;
- Respecter les horaires ;
- Les mesures d'hygiène ;
- Occuper les places de parking les plus éloignées ;
- Eteindre et ranger son téléphone portable et montres connectées avant d'entrer en cours et lors des évaluations :
- Ranger les sacs dans les étagères à l'entrée ;
- Ne pas manger ni boire de café, thé, soda... pendant les cours ;
- Gérer le temps de pause pour manger, boire et aller aux toilettes ;
- Ne pas traverser les services de soins, pour se rendre à l'IFAS, lors des périodes de cours ;
- Respecter le silence dans les couloirs et escaliers qui desservent l'IFAS ;
- Respecter le repos des patients des soins de suite et de réadaptation (situé en dessous de l'IFAS);
- Tenir à jour le classeur de prise de notes selon le planning établi ;
- Respecter les locaux, salle de cours, salle de travaux pratiques et annexes. À la fin de chaque journée de cours, les élèves doivent jeter les bouteilles et les papiers dans les poubelles en respectant les consignes de tri ;
- Respecter les tenues prêtées avec obligation de les rendre en fin de formation, les tenues manquantes seront facturées ;
- Remettre en fin de formation la carte de self, dans le cas contraire le chèque de caution ne sera pas restitué.

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités d'enseignement, notamment aux travaux pratiques et aux exigences spécifiques des lieux de stage.

Les élèves ont accès aux ouvrages et revues professionnelles, en présence d'un formateur ou de la secrétaire, et en prêt pour une durée de 2 semaines. En cas de non restitution, cela vous sera facturé.



# Article 2: Affectation en stage

« Les lieux de stage sont choisis par le directeur de l'institut ou de l'école de formation, en favorisant les stages chez l'employeur pour les apprentis ou dans l'établissement de rattachement pour les étudiants ou élève relevant de la formation professionnelle continue, dans le respect des référentiels de formation et de certification. »

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

Être aide-soignant(e) en formation donne aux élèves le devoir de :

- Respecter les institutions qui les accueilleront en formation clinique ;
- Traiter avec égard et respect toutes les personnes rencontrées ;
- Respecter les articles de la convention de stage portés à leur connaissance. (En annexe de ce règlement);
- Respecter la politique du droit du patient.

Les élèves doivent se présenter en stage avec l'équipement professionnel nécessaire, conforme aux recommandations d'hygiène et de sécurité, la tenue portant l'identification de l'élève.

# **Article 3: Absences**

« Art. 6. – La participation de l'élève aux enseignements et aux stages est obligatoire durant toute la formation. Toute absence doit être justifiée par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent à ces enseignements. Les absences à l'institut et en période de formation en milieu professionnel ne peuvent excéder cinq pour cent de la durée totale de la formation à réaliser par l'apprenant »

Formation complète	77 h 00
Formation allégée BAC ASSP	36 h 00
Formation allégée BAC SAPAT	50 h 00
Formation allégée DEAES 2016	48 h 30
Formation TP AVF	58 h 00

L'élève doit prévenir, sans attendre, l'IFAS de toute absence.

Toute absence injustifiée en formation en institut ou en stage sera inscrite dans le dossier de l'élève, en cas de récidive la section compétente pour le traitement des questions disciplinaire pourra être saisi après un entretien avec le directeur.

# Article 4 : Maladie ou évènement grave

En cas de maladie ou d'évènement grave, l'élève est tenu d'avertir dans les plus brefs délai le directeur de l'institut de formation d'aides-soignants du motif et de la durée approximative de l'absence.

En cas de congé de maladie, un certificat médical devra être fourni dans les quarante-huit heures suivant l'arrêt.

En cas d'accident du travail, l'élève se fera remettre la liasse d'accident de travail par son lieu de stage, afin que le médecin établisse le certificat initial de blessures.

L'élève transmet à l'IFAS, dans les 24h, la liasse d'accident du travail (Cerfa N° 14463\*02) ainsi que l'arrêt de travail éventuel, accompagné du rapport circonstancié rédigé par le responsable du service de soins.

L'IFAS se charge d'en faire la déclaration à l'assurance de l'IFAS ainsi qu'à la CPAM du lieu de résidence habituelle de l'élève.



### Tableau de synthèse des modalités à appliquer en cas d'absence

	Raison maladie	Evénement prévisible	Evénement imprévisible
Absences en cours	L'élève prévient le jour même de son absence et fournit un certificat médical.  L'IFAS retire le temps d'absence de la franchise Le secrétariat déclare le cas échéant l'absence à l'organisme de financement.	L'élève effectue la demande auprès de son formateur référent sur le document prévu à cet effet.  Le formateur référent pose les modalités de récupération.  L'élève fournit un justificatif de son absence et doit fournir la preuve de la récupération de l'absence dans les 7 jours après l'absence.  L'IFAS retire le temps d'absence de la franchise si la récupération n'est pas réalisée.  Le secrétariat déclare le cas échéant l'absence à l'organisme de financement si la récupération n'est pas réalisée.	L'élève prévient le jour même de son absence et fournit un justificatif. Le formateur référent après accord du directeur pose les modalités de récupération. L'IFAS retire de la franchise si la récupération n'est pas réalisée. Le secrétariat déclare le cas échéant l'absence à l'organisme de financement si la récupération n'est pas réalisée.
Absences en stage	L'élève prévient le jour même de son absence et fournit un certificat médical. L'IFAS retire le temps d'absence de la franchise. Le formateur référent organise, si nécessaire, avec l'élève et le lieu de stage les modalités de récupération.	L'élève organise avec le cadre du service le planning afin d'effectuer la totalité des heures prévues en stage.	L'élève prévient le jour même de son absence et fournit un justificatif L'IFAS organise avec l'élève et le lieu de stage les modalités de récupération.

### Article 5: Textes mis à disposition

« Les textes réglementaires relatifs à la formation et au métier d'aide-soignant sont mis à la disposition des élèves par le directeur de l'institut de formation d'aides-soignants ».

Le recueil des principaux textes, relatifs au Diplôme d'État d'Aide-Soignant est remis à chaque élève en début de formation.

### Article 6 : Règlement du coût de la formation

Lors de son inscription définitive en formation, l'élève s'engage à faire en sorte que l'établissement gestionnaire de l'institut, l'Hôpital Privé de la Baie, perçoive :

- 5100 € pour le coût pédagogique correspondant à la formation complète.
- 116 € par semaine de formation pour la formation partielle (cours et stage).

Le coût reste entièrement à la charge de tout élève qui ne peut prétendre à aucune aide ou aucun financement. Toute année commencée est due en totalité.

Un échéancier est proposé avec possibilité d'échelonner les paiements ; la totalité des chèques sera remise à la secrétaire pour le 7/09/2021. Les chèques seront déposés en banque le 20 de chaque mois indiqué.



# Article 7 : Vaccinations et certificat médical

En référence à l'arrêté du 7 avril 2020 modifié par l'arrêté du 12 Avril 2021 portant diverses modifications aux conditions d'accès aux formations conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture,

- « Art. 8 ter. L'admission définitive est subordonnée :
- 1° A la production, au plus tard le jour de la rentrée, d'un certificat médical émanant d'un médecin agréé attestant que le candidat n'est atteint d'aucune affection d'ordre physique ou psychologique incompatible avec l'exercice de la profession à laquelle il se destine ;
- 2° A la production, avant la date d'entrée au premier stage, d'un certificat médical attestant que l'élève remplit les obligations d'immunisation et de vaccination prévues le cas échéant par les dispositions du titre ler du livre ler de la troisième partie législative du code de la santé publique »

De plus la LOI n° 2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire précise :

- « Les personnes soumises à l'obligation vaccinale sont les professionnels ci-dessous :
- · .....Professionnels de santé mentionnés à la quatrième partie du code de la santé publique (...), aidessoignants, auxiliaires de puériculture et ambulanciers, etc.); (...)
- Les étudiants ou élèves des établissements préparant à l'exercice de ces professions. »

## Article 8 : Pièce d'identité

L'élève s'engage à fournir une copie de sa pièce d'identité en cours de validité pour le mois de janvier de l'année de formation.

# Article 9 : Conditions de vie des élèves

- Art. 70. section relative aux conditions de vie des élèves au sein de l'institut « Dans chaque institut de formation préparant à la formation d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture est constituée une section relative aux conditions de vie des élèves, composée du directeur ou de son représentant, des élèves élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut et au minimum de trois autres personnes désignées par le directeur parmi l'équipe pédagogique et administrative de l'institut. En fonction de l'ordre du jour, des personnalités qualifiées peuvent être sollicitées par le directeur pour participer à la section, en garantissant un équilibre numérique au regard de la représentation des élèves. La liste des membres de la section ainsi que les modalités de leur désignation sont fixées en annexe X. La section est présidée par le directeur de l'institut. Un vice-président est désigné parmi les élèves présents. En cas d'absence du directeur, la présidence est assurée par le vice-président des élèves. »
- « Art. 71. Cette section se réunit au moins deux fois par an sur proposition du directeur ou des élèves représentés à la section de la vie des élèves. Les membres de l'instance sont convoqués dans un délai minimum de quinze jours calendaires. »
- « Art. 72. Cette section émet un avis sur les sujets relatifs à la vie de l'élève au sein de l'institut, notamment : l'utilisation des locaux et du matériel ; les projets extra scolaires ; l'organisation des échanges internationaux. L'ordre du jour est préparé par le président et le vice-président de la section. »

### ANNEXE X

LISTE DES MEMBRES DE LA SECTION RELATIVE AUX CONDITIONS DE VIE DES ÉLÈVES AU SEIN DE L'INSTITUT Le directeur ou de son représentant, en qualité de président. Les élèves élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut. L'un d'eux est désigné comme vice-président. Trois personnes au minimum désignées par le directeur parmi l'équipe pédagogique et administrative de l'institut. Des personnalités qualifiées peuvent être sollicitées par le directeur en fonction de l'ordre du jour, pour participer à la section, en garantissant un équilibre numérique au regard de la représentation étudiante. En cas d'absence du directeur, la présidence est assurée par le vice-président élève.



# Article 10 : section compétente pour le traitement des situations disciplinaires

### Tout élève contrevenant s'expose à des sanctions prévues par

CHAPITRE III « Art. 57. – Avant toute présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, l'élève est reçu en entretien par le directeur à sa demande, ou à la demande du directeur, d'un membre de l'équipe pédagogique ou d'encadrement en stage. L'entretien se déroule en présence de l'élève qui peut se faire assister d'une personne de son choix et de tout autre professionnel que le directeur juge utile. Au terme de cet entretien, le directeur détermine l'opportunité d'une présentation devant la section compétente pour les situations disciplinaires. Lorsqu'il est jugé de l'opportunité d'une présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, le directeur de l'institut de formation saisit la section par une lettre adressée à ses membres, ainsi qu'à l'élève, précisant les motivations de présentation de l'élève. »

## **Article 11: la certification**

« Art. 8. – L'accès à la certification est ouvert aux élèves n'ayant pas cumulé plus de cinq pour cent d'absence justifiée, non rattrapée, sur l'ensemble de la formation. Le diplôme d'Etat d'aide-soignant s'obtient par la validation de l'ensemble des blocs de compétence acquis en formation théorique et pratique et en milieu professionnel, selon les critères d'évaluation définis dans le référentiel de certification en annexe II. L'institut de formation s'assure que l'élève a acquis l'ensemble des compétences métier. »

L'IFAS transmet le dossier scolaire des élèves au jury d'attribution du diplôme d'état.

« Art. 11. – Le jury d'attribution du diplôme d'Etat d'aide-soignant est nommé par le préfet de région, sur proposition du directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités ou de son représentant. Il se réunit afin d'examiner le dossier de l'élève ayant validé partiellement ou totalement les compétences acquises en vue de l'obtention des blocs de compétences nécessaires à la certification. »

### Article 12 : Exemplaire du présent règlement remis à l'élève

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque élève lors de son admission dans l'institut de formation d'aides-soignants.

L'élève certifie avoir pris connaissance et être en accord avec le présent règlement, qui l'engage vis-àvis de l'institut de formation, de l'établissement gestionnaire et des établissements partenaires de stage.





Je soussigné :				
NOM :	Prénom :			
Né(e) le :				
☐ Reconnais avoir lu le règl articles qui y figurent.	ement intérieur de l'IFAS Michèle GUILLOU et s'engage à appliquer les			
Date :				
Signature de l'élève :	Signature des représentants légaux (si mineur)			
	Guillou et l'Hôpital Privé de la Baie à utiliser et diffuser à titre gratuit et non me représentant, réalisées durant l'année de formation en cours, au sein de			
Les photographies et les no	ms des élèves sont susceptibles d'être utilisés sur les supports suivants :			
<ul> <li>Publication dans une revue, ouvrage ou journal</li> <li>Publication pour une publicité, une association, une manifestation</li> <li>Présentation au public lors d'une exposition</li> <li>Diffusion sur le site web et réseaux sociaux de l'établissement et du groupe auquel l'IFAS appartient, l'Hôpital Privé de la Baie</li> </ul>				
	Guillou à diffuser, mon nom, sur le site de l'Hôpital Privé de la Baie pour les n du DEAS ou tout autre résultat.			
Date :				
Signature de l'élève :	Signature des représentants légaux (si mineur)			