

INSTITUT DE FORMATION D'AIDES-SOIGNANTS

BP 180
18206 ST AMAND MONTROND CEDEX
Tél. 02.48.63.36.37
Mail : ifas@ch-stamand.fr
Site internet : <https://ifasstamand18.fr>

Promotion 2021-2022

REGLEMENT INTERIEUR



Préambule

Le règlement intérieur de l'IFAS précise les droits et les devoirs de chacun, en fonction des textes législatifs en vigueur et du projet pédagogique de l'institut de formation. Il définit également les modalités de vie collective

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

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

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 est obligatoirement remis à chaque élève lors de son admission dans l'institut de formation.

Titre Ier : DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre Ier : Dispositions générales

Comportement général

Le comportement des personnes (notamment acte, attitude, propos y compris ceux utilisés sur les réseaux sociaux, tenue) ne doit pas être de nature :

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

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Vous devez respecter les règles d'organisation intérieure de l'institut de formation d'aides-soignants, vous conformer aux instructions qui vous sont données et prendre soin du matériel qui vous est confié.

Chaque élève doit, par son comportement, participer à la lutte contre le bruit à l'IFAS et sur tous les lieux de stage.

Les téléphones portables doivent être éteints durant les cours et les stages. Leur utilisation est tolérée à l'extérieur, ceci pour préserver le calme au sein de l'institut de formation

Fraude et contrefaçon

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires rend un avis en cas de 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 bilan de 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.

Couverture des risques pendant la formation

Les élèves sont assurés pour les risques professionnels et responsabilité civile pendant les cours, stages et trajets sur les lieux de stage par la BEAH BESANÇON.

L'élève doit fournir une attestation d'assurance responsabilité civile le couvrant pendant la durée de sa formation y compris pendant les périodes de stage en milieu professionnel paramédical.

Tout vol ou perte d'argent, valeurs ou objets divers ne peut être imputé à la responsabilité de l'institut de formation ou des terrains de stage. Chacun est responsable de ses effets et biens personnels.

En cas d'accident de la circulation, de vol de véhicule ou de déprédations, la responsabilité du Centre Hospitalier ne peut pas être engagée.

Chapitre II : Respect des règles d'hygiène et de sécurité

Interdiction de fumer et de vapoter

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

Les règles élémentaires de civilités interdisent de jeter les mégots au sol. En cas de non-respect de ces consignes, la direction pourra demander aux étudiants d'assurer le nettoyage de cet espace.

Interdiction de consommer de l'alcool et stupéfiants

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées et de stupéfiants sont interdites en cours comme sur les lieux de stage. Les élèves doivent faire preuve d'un état de sobriété absolu.

Respect des consignes de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'institut de formation, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes 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 la manipulation des produits et matériels dangereux au sein des salles de travaux pratiques.

Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'institut de formation.

Crise sanitaire COVID 19

L'élève doit prendre connaissance et respecter le protocole sanitaire en vigueur dans l'institut.

Le non-respect des consignes pourra donner lieu à des sanctions prévues dans l'arrêté du 10 juin 2021.

La loi n°2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire prévoit l'obligation vaccinale des élèves en formation paramédicale et la présentation d'un pass sanitaire valide.

Chapitre III : Dispositions concernant les locaux

Maintien de l'ordre dans les locaux

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

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

Utilisation des locaux

Outre la formation au DE Aide-Soignant, l'institut peut accueillir des réunions, sessions de formations continues ou des manifestations.

Titre II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ELEVES

Chapitre Ier : Dispositions générales

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 d'autrui et du présent règlement intérieur.

Toute forme de prosélytisme est interdite. 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. Durant toute sa formation, chaque élève s'engage à respecter les chartes institutionnelles et régionales remises à son entrée.

Vie scolaire

Le déjeuner est pris à l'extérieur ou au Lycée Jean-Moulin (convention). La salle de TP est laissée à la disposition des élèves pour les pauses et à titre exceptionnel pour déjeuner (vacances scolaires). Il est strictement interdit de manger dans les salles de cours.

Chaque élève est responsable et respectueux des locaux (sanitaires, salles de cours, hall) et du matériel, notamment le matériel de la salle de TP.

Chaque jour de cours, 2 élèves (3 élèves en période de crise sanitaire) sont désignés pour assurer en fin de journée la remise en état des locaux (cf. liste de tâches). Ils signent la fiche de traçabilité avant de quitter l'IFAS.

La gestion de la bibliothèque est sous la responsabilité des formatrices.

La consultation des livres et des revues est possible sur place ; le rangement sera respecté pour faciliter la recherche.

Un emprunt de courte durée est possible (remplir la fiche d'emprunt) :

- 48 h pour une revue
- 2 semaines pour un livre

En cas de disparition anonyme d'ouvrage ou de revue, l'ensemble du groupe sera sollicité pour le rachat des documents égarés.

L'utilisation du photocopieur du secrétariat est soumise à l'avis de l'équipe pédagogique.

Chapitre II : Droits des élèves

Représentation

Les représentants des élèves sont élus à l'issue d'un scrutin majoritaire à bulletin secret en début d'année de formation. Tout élève est éligible.

Les apprenants sont représentés, au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut, des sections compétentes pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves, pour le traitement des situations disciplinaires, conformément aux textes en vigueur.

Un représentant des élèves participe aux séances de la commission des soins infirmiers, de rééducation et médicotiques (CSIRMT) du centre hospitalier avec voix consultative.

Dans l'institut de formation est constituée une section relative aux conditions de vie des élèves au sein de l'institut 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. Cette section se réunit au moins deux fois par an sur proposition du directeur ou des élèves, elle émet un avis sur les sujets relatifs à la vie étudiante au sein de l'institut, notamment l'utilisation des locaux et du matériel, les projets extra scolaires...

Les représentants des élèves sont tenus d'observer une entière discrétion à l'égard des informations dont ils ont connaissance dans le cadre de leurs fonctions. Tout élève a droit de demander des informations à ses représentants.

Tracts et affichages

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

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

Affichages et distributions doivent :

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

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.

Droit à l'information

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

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

Chapitre III : Obligations des élèves

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.

Toute absence injustifiée en formation en institut, en stage ou en activité d'animation constitue une faute disciplinaire susceptible d'entraîner une sanction, prononcée dans les conditions prévues à l'article 64, chapitre III de l'arrêté du 10 juin 2021.

Les élèves bénéficient de 3 semaines de congés annuels, les dates sont fixées par le Directeur de l'institut.

Ponctualité

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements. Elle concerne tous les enseignements: théoriques en institut et cliniques en stage.

Tout retard injustifié le jour d'une évaluation pénalisera l'élève qui ne sera pas accepté pour composer et devra passer son épreuve au rattrapage.

Tenue vestimentaire

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

Les tenues (tunique + pantalon) sont prêtées et entretenues par les structures d'accueil en stage ou par la blanchisserie du Centre Hospitalier pour les tenues utilisées lors des séances de pratique.

Les tenues de travail ne doivent pas être transportées au domicile par mesure d'hygiène ; auquel cas, se référer aux consignes de l'infirmière hygiéniste. Il est interdit de quitter l'hôpital en tenue.

Une tenue irréprochable dans l'habillement et la présentation est exigée. Une coiffure nette et soignée est exigée ; les cheveux sont attachés. Les mains sont soignées: ongles courts et sans vernis.

« Les bijoux sont des vecteurs de germes, ils nuisent à l'efficacité du lavage des mains. Sont proscrits : les bagues (même l'alliance), les bracelets, les montres, les colliers longs, les broches décoratives » cf. protocole du centre hospitalier réf. 1-06-0055.

L'achat et l'entretien des chaussures adaptées et réservées aux stages sont à votre charge.

Maladie ou événement grave

En cas de maladie, d'accident de travail, de trajet ou d'événement grave, l'élève est tenu d'avertir le jour même le directeur de l'institut de formation du motif et de la durée approximative de l'absence. Il est également tenu d'informer le responsable du stage et son employeur, s'il y a lieu.

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

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 de formation procède à votre affectation en stage. Vous devez, pendant les stages, observer les instructions des responsables des structures d'accueil.

Vous ne devez accepter ni rémunération, ni pourboire de la part des personnes soignées, des résidents ou des visiteurs.

L'élève doit fournir à l'institut, la semaine précédant son départ en stage ou au plus tard dans les 3 premiers jours du stage, sa feuille d'horaire complétée par le cadre ou responsable de l'unité. Les horaires de stage doivent être respectés. Vous devez prévenir le responsable de stage et le directeur de l'institut de tout retard ou absence.

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

Titre III : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

Droits et obligations des personnels

Les droits et obligations des personnels font l'objet de dispositions légales et réglementaires générales ou particulières auxquelles il convient de se reporter (statut général, statuts particuliers, code du travail...).