

LIVRET D'ACCUEIL DE L'IFAS D'ANTIBES



2021-2022

**Centre Hospitalier d'Antibes Juan-les-Pins
Institut de Formation d'Aides-soignants
107 avenue de Nice
06 600 Antibes Cedex**



Table des matières

Mot de la Directrice.....	4
LE METIER D'AIDE SOIGNANT	6
L'IFAS	8
➤ La formation d'Aide-Soignant.e :	8
➤ La formation « préparation au concours d'entrée Aide-Soignant.e » :	8
➤ La formation d'Assistant de Soins en Gériatrie (ASG)	8
Centre Hospitalier d'Antibes Juan-les-Pins (CHAJLP)	10
➤ Accessibilité/Transports	11
➤ Accès aux personnes à mobilité réduite	11
NOS PARTENAIRES	12
➤ LE CONSEIL REGIONAL	12
Les aides financières	12
Le fond social régional	13
Autres aides telles que :	14
➤ L'AGENCE REGIONALE DE SANTE (ARS)	15
➤ LA DIRECTION REGIONALE DE L'ECONOMIE, DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES (DREETS)	16
LA DEMARCHE QUALITE	17
➤ DEVELOPPEMENT SOUTENABLE	17
PRESENTATION DE L'IFAS	19
➤ L'EQUIPE PEDAGOGIQUE	19
Rencontre avec l'équipe pédagogique.....	19
➤ LES LOCAUX	20
➤ LES RESSOURCES PEDAGOGIQUES	20
Equipements	20
Documentation/ouvrages et informatique	21
COMMUNIQUER AU SEIN DE L'IFAS	23
VIE PRATIQUE	25
➤ LE BINOME HEBDOMADAIRE	25
➤ LES REPAS	25
➤ LES OBJETS PERDUS OU TROUVES	25
➤ LE CO VOITURAGE	26
➤ INFORMATIONS DIVERSES	26
➤ DECLARATION D'ACCIDENT DU TRAVAIL	28
➤ BESOIN D'AIDE OU DE SOUTIEN	28
➤ EPIDEMIE A CORONAVIRUS	28
LES CONSIGNES DE SECURITE	29
L'ORGANISATION INTERNE.....	30
FINALITES DE VOTRE FORMATION	33
LA FORMATION D'AIDE-SOIGNANT	36
DUREE ET CARACTERISTIQUES DE LA FORMATION	36
.....	41
CONSIGNES POUR LES STAGES	42
LES ABSENCES	47
LES RETARDS	49
LE REGLEMENT INTERIEUR.....	50
ANNEXES	51
Quelle rémunération pour les demandeurs d'emploi ?	52
Procédure pour constituer le dossier de demande d'aide en ligne	53
Charte de développement soutenable	54
Rôle du Binôme.....	56
Fiche de fonction du référent pédagogique	57
Fiche de fonction du référent handicap	58
Fiche de fonction de la secrétaire	59
Synoptique global de la formation	60
Tableau récapitulatif des évaluations année 2020/2021	1
Consignes coronavirus	1
Consignes en cas d'accident de travail.....	7
Consignes particulières	8
Liens utiles	10

Mot de la Directrice,

L'équipe permanente de l'IFAS vous souhaite la bienvenue au sein de notre Institut de Formation d'Aide-Soignant.e du Centre Hospitalier d'Antibes Juan Les Pins.

Vous avez choisi de vous consacrer à l'apprentissage du métier d'Aide-Soignant.e et nous veillerons à vous accompagner dans ce cheminement au quotidien.

Il est indispensable que vous vous posiez dès maintenant la question suivante : « Comment est-ce que je souhaiterai être soigné/accompagné ou comment je souhaiterai que l'un de mes proches soit soigné/accompagné » ?

Vous y avez peut-être déjà été confronté de par votre expérience personnelle, familiale, ? Ce propre retour sur les besoins que nous avons lorsque nous ne sommes pas « en santé » pourra vous permettre d'identifier les besoins attendus par les personnes que vous aurez à prendre en soin et/ou à accompagner au quotidien et ce au sein des différentes structures d'accueil.

Aider l'autre à mieux vivre sa maladie, son hospitalisation, fait de votre futur métier un métier de cœur au service de l'être. Ce challenge, il faudra le relever grâce à vos actions professionnelles quotidiennes. Quelle plus belle reconnaissance qu'un sourire, un mot, un regard...

Les valeurs soignantes que nous souhaitons partager avec vous sont, entre autres, des valeurs d'humanité, de bienveillance et d'altérité.

Les différentes situations de soins rencontrées vous permettront d'en apprendre davantage sur vous en vous confrontant parfois avec vos propres limites. Nous vous aiderons à prendre soin de « l'autre » tout en prenant soin de vous car apprendre de « l'autre », c'est également apprendre sur soi.

Cette année de formation, riche et intense, vous apportera non seulement des savoirs théoriques et des savoirs faire pratiques mais surtout un savoir être professionnel. Dans un contexte de crise sanitaire pandémie de covid 19, il faudra vous adapter au fur et à mesure des consignes sanitaires que nous recevrons, tant dans le contexte professionnel sur le terrain de stage que lors des temps de formation à l'IFAS. Nous comptons dès à présent sur votre vigilance.

Nous attendons de vous que vous deveniez un professionnel de santé responsable, bienveillant, réflexif, capable de s'adapter et de travailler au sein d'une équipe.

Nous ne vous cachons pas que pour y parvenir, il va falloir que vous fassiez preuve d'organisation, de rigueur, de sérieux et d'une forte implication dans le travail à fournir.

Prenez conscience également que votre positionnement, pendant ces 11 mois de formation, vous et nous laissera entrevoir le futur professionnel que vous deviendrez. Nous ne manquerons pas de vous guider à rester dans la voie si cela est nécessaire.

Les principes pédagogiques axés sur des méthodes actives, prenant en compte la réalité pratique du terrain et du fonctionnement d'une équipe, vous inciteront à devenir acteur de votre formation.

Je m'engage à ce que l'équipe de l'IFAS vous accompagne tout au long de cette formation afin que vous construisiez votre identité professionnelle.

Nous comptons sur vous pour devenir un.e Aide-Soignant.e Diplômé.e d'Etat qui, une fois en activité, accompagnera les professionnels en devenir.

Je vous souhaite une belle formation, riche en rencontres.....

Isabelle SANTINI PEBEYRE

Ce livret a été rédigé par les membres de l'équipe (P. Palaysi, N. Zaghdoud, I. Santini) et nous espérons qu'il vous servira pour vous repérer à tout moment de votre formation. Nous ne manquerons pas de vous y renvoyer si nécessaire. Ce livret est disponible en permanence sur la plateforme LMS de l'IFAS.

LE METIER D'AIDE SOIGNANT

Au terme de la formation, l'élève doit être apte à exercer son activité d'aide-soignant définie par du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant.



En tant que professionnel de santé, l'aide-soignant est habilité à dispenser des soins de la vie quotidienne ou des soins aigus pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et dans le cadre d'une responsabilité partagée.

Trois missions reflétant la spécificité du métier sont ainsi définies :

- 1. Accompagner la personne dans les actes de sa vie quotidienne et sociale dans le respect de son projet de vie.**
- 2. Collaborer au projet de soins personnalisé dans son champ de compétences.**
- 3. Contribuer à la prévention des risques et au raisonnement clinique interprofessionnel.**

Définition des soins à réaliser par l'aide-soignant :

Les soins ont pour but de répondre aux besoins fondamentaux de l'être humain. Dans le cadre de son exercice, l'aide-soignant concourt à 2 types de soins, courants ou aigus.

- 1. Soins courants** dits « de la vie quotidienne » : l'aide-soignant réalise les soins sous le contrôle de l'infirmier. Les soins courants doivent permettre d'assurer la continuité de la vie dans une situation d'autonomie partielle et dans le cadre d'un état stable, c'est-à-dire qui n'est pas sujet à des fluctuations, et constant, c'est-à-dire durable, qui ne varie ni ne s'interrompt. Pour qu'un soin soit qualifié de soins de la vie quotidienne, deux critères cumulatifs sont à respecter :
 - Les soins sont initialement réalisables par la personne elle-même ou un aidant.
 - Les soins sont liés à un état de santé stabilisé ou à une pathologie chronique stabilisée.
- 2. Les soins aigus** : l'aide-soignant collabore avec l'infirmier pour leur réalisation. Pour qu'un soin soit qualifié de soin aigu, trois critères cumulatifs sont à respecter :
 - Les soins sont réalisables exclusivement par un professionnel de santé.
 - Les soins sont dispensés dans une unité à caractère sanitaire et dans le cadre d'une prise en soin par une équipe pluridisciplinaire.
 - Les soins sont dispensés durant la phase aiguë d'un état de santé.

La formation d'Aide-Soignant.e permet de favoriser un climat propice à l'apprentissage et aux échanges.

La formation repose sur les valeurs suivantes :

- **Qualité humaine et capacité d'écoute**
- **Honnêteté, Discrétion et Professionnalisme**
- **Respect de l'être humain et Tolérance**
- **Rigueur, cohérence et Esprit d'initiative**

Nous souhaitons que ces valeurs soient partagées.

L'Institut de Formation met en œuvre dans son fonctionnement la lutte contre toutes les formes de discrimination et respecte le principe de la laïcité.

Des informations complémentaires sont regroupées dans un classeur « Les principes de non-discrimination et de laïcité » consultable en salle de détente.

Notre engagement mutuel sera formalisé dans un « contrat de formation et de stage » que nous signerons dès le début de la formation.

L'IFAS

Depuis sa création en 1976, l'Institut de Formation Aide-Soignant.e (IFAS) assure la formation des Aides-Soignants.es en formation initiale ou en formation promotionnelle.

Aujourd'hui la mission principale de l'IFAS est une mission de service public qui répond à la demande Régionale de formation initiale et continue.

Par ses formations, L'IFAS favorise l'insertion professionnelle, permet des reconversions réussies et participe activement à la remise à niveau des candidats au concours d'entrée.

8

Sa capacité d'accueil, initialement de 16 élèves, a augmenté en 2002 puis en 2003 pour atteindre maintenant 30 places réservées à des cursus complets et/ou partiels (personnes ayant des équivalences de compétences et allègements de formation).

L'IFAS du Centre Hospitalier d'Antibes Juan-les-Pins accueille des élèves de tout le département des Alpes Maritimes ainsi que les agents en formation promotionnelle du Centre Hospitalier d'Antibes Juan les pins et établissements du groupement ainsi que les agents des autres établissements sanitaires et médico-sociaux.

Il dispense :

➤ **La formation d'Aide-Soignant.e :**

- **En cursus complet** : en 11 mois, de septembre à fin juillet

ou

- **En cursus partiel** pour les personnes titulaires d'un diplôme qui dispense de certains modules (auxiliaire de puériculture, assistant de régulation médicale, ambulancier, assistant de vie aux familles, vie sociale, mention complémentaire aide à domicile, assistant éducatif et social, agent de service médico-social, baccalauréat professionnel Services aux personnes et aux territoires, baccalauréat professionnel Accompagnement, soins et services à la personne) : intégrés à la promotion en cursus complet.

➤ **La formation « préparation au concours d'entrée Aide-Soignant.e » :**

Dispositif de formation réparti d'octobre à mars, qui assure la remise à niveau des candidats en français, mathématiques et en connaissances du métier d'aide-soignant afin de les préparer au mieux à l'entrée en formation et à la poursuite de leur parcours en formation.

➤ **La formation d'Assistant de Soins en Gériatrie (ASG)**

Dans le cadre du Plan Alzheimer 2008/2012, la mesure 20, porte notamment sur l'identification et la professionnalisation d'une fonction « d'assistant de soins en gériatrie ».

Les activités exercées par l'assistant de soins en gériatrie concernent 4 domaines :

- Les soins quotidiens
- La réhabilitation et la stimulation des capacités

- **La communication et la relation à l'environnement**
- **L'accompagnement, le soutien et l'aide individualisée**

Cette formation s'adresse aux aides-soignants.es, aux aides médico-psychologiques en situation d'exercice effectif auprès de personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de pathologies apparentées dans les secteurs suivants : EHPAD, Pôles d'activités et de soins spécifiques, Unité d'hébergement renforcé, accueil thérapeutique de jour.

L'Institut de Formation est adossé au Centre Hospitalier d'Antibes Juan-les-Pins et se situe à 4 km du centre de la ville d'Antibes dans le quartier de La Fontonne.



Centre Hospitalier d'Antibes Juan-les-Pins (CHAJLP)



Le Centre Hospitalier d'Antibes Juan-Les-Pins est garant d'un service public tourné vers les habitants de l'agglomération et les nombreux touristes qui y séjournent.

Il assure les examens de diagnostic, la surveillance et le traitement des patients en médecine, chirurgie, obstétrique, pédiatrie et psychiatrie, ainsi que l'aide médicale d'urgence.

Il héberge et prend en charge les personnes âgées dépendantes dans le cadre d'une structure située en centre-ville.

Chaque année, l'établissement prend en charge plus de 20 000 hospitalisés, accueille près de **40 000 personnes aux urgences et reçoit 160 000 consultants externes.**

Il compte aujourd'hui 614 lits et il est composé actuellement de 8 pôles :

- 5 pôles cliniques et médico techniques :
 - Urgences- Réanimation, Laboratoire et imagerie médicale
 - Médecine – Pharmacie (services de médecine et soins palliatifs)
 - Chirurgie, bloc opératoire, stérilisation
 - Mère-Enfant (pédiatrie, gynécologie obstétrique, pédopsychiatrie, CAMSP)
 - Psychiatrie (adulte et addictologie)
 - Gériatrie (Gériatrie court séjour, soins de suite, USLD, les 2 EHPAD)

- 2 pôles administratifs et logistiques **regroupant le pôle management : direction générale, direction de la clientèle, les ressources humaines, la direction des soins et le pôle Médico financier.**

➤ L'établissement emploie près de 1400 professionnels de santé dans plus de 80 métiers différents.

Le CH a connu en 2013 de nombreux changements et notamment :

- L'imagerie médicale dispose désormais de deux IRM (imagerie à résonance magnétique).
- **L'ouverture en Mai 2013 d'un nouvel EHPAD (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées, Dépendantes), comprenant une Unité d'Hébergement Renforcé (UHR) pour personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer et maladies apparentées, et d'une Unité de Soins Longue Durée (USLD).**
- **L'ouverture d'une unité de soins palliatifs de 15 lits**
- En juillet 2015, a eu lieu l'inauguration d'un nouveau bâtiment comprenant : une unité de diabétologie, une unité de pédiatrie, un service de consultation et d'urgences pédiatriques, une unité de néonatalogie avec 4 chambres « kangourous » qui permettent à la mère et à l'enfant de rester ensemble, un hôpital de jour de médecine- oncologie et un hôpital de jour de gynécologie ; témoins de la vitalité et de la modernisation du CHAJLP.

En 2018, la modernisation se poursuit avec l'ouverture d'une :

- Unité de chirurgie ambulatoire,
- Unité de soins post urgence
- Unité de sénologie au sein du service de radiologie
- La mise en route d'un deuxième scanner

➤ **Accessibilité/Transports**

L'existence de transports en commun (autobus, car, train) facilite l'accès à l'Institut.

Des lignes d'autobus desservent l'hôpital depuis les villes voisines (Vallauris, Golfe-Juan, Biot, Valbonne, Sophia-Antipolis, Villeneuve-Loubet, Saint Paul de Vence, La Colle sur Loup...) :

- **les lignes 10 et 23 d'Envibus au départ du centre-ville (arrêt Dugommier) possèdent un arrêt sur les deux parkings que compte le CHAJLP, la ligne 8 possède un arrêt au niveau du parking du haut.**

- **la ligne 16 d'Envibus a pour terminus la Mairie annexe de la Fontonne (avenue de Nice à 100 m de l'hôpital)**

Renseignements Envibus : 04 89 87 72 00. www.envibus.fr

- **La ligne 200 Nice/Cannes dessert un arrêt Avenue de Nice.**

Renseignements : 08 00 06 01 06. www.lignesdazur.com

Vous pouvez vous y rendre par la route en suivant l'avenue de Nice (ancienne Nationale).



➤ **Accès aux personnes à mobilité réduite**

L'IFAS est aménagé pour accueillir les personnes à mobilité réduite (places de parking devant l'entrée, WC spacieux).

L'entrée se fait par l'entrée du service social puis par le service d'hospitalisation de jour de psychiatrie.

NOS PARTENAIRES



➤ LE CONSEIL REGIONAL

La Région vous accompagne dans la réussite de vos études.

*La loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales a confié à la Région la responsabilité de l'organisation et du financement initial du travail social, des professions paramédicales et de sages-femmes.

* **Le Contrat de plan régional de développement des formations professionnelles (CPRDFP) de Provence-Alpes-Côte d'Azur se décline en cinq grandes orientations** : garantir une première qualification et faciliter l'élévation des qualifications pour tous ; assurer la continuité professionnelle pour tous ; appréhender les enjeux du développement soutenable ; lutter contre les discriminations ; assurer une égalité femmes-hommes réelle.

* L'objet de ce contrat est **de mettre en œuvre ces orientations et des actions concrètes pour que la formation devienne un droit plus effectif**, permettant à tous de se qualifier, d'accéder ou de se maintenir dans l'emploi ainsi que de faciliter la mobilité professionnelle.

Les orientations du schéma régional des formations sanitaires et sociales défendu par le président du Conseil Régional de PACA, sont le reflet de cette démarche, en étroite partenariat avec les prescripteurs (pôles emplois, missions locales).

L'objectif principal est de sécuriser les parcours de formation et d'améliorer les conditions de vie des étudiants :

- tendre vers 100% de gratuité pour les élèves de certaines formations initiales telle que la formation d'Aide-Soignant.e (AS),
- mettre en place un dispositif régional d'aides individuelles qui assure une meilleure prise en compte des situations : adultes en reconversion, jeunes en poursuite de parcours scolaire, demandeurs d'emploi....

La région finance maintenant 100 % de la formation AS ; les élèves bénéficient ainsi de places dites « places financées » dont le coût est versé par la Région aux IFAS et peut vous attribuer des aides, en fonction de vos revenus et de votre situation.

Les aides financières

Des aides individuelles non cumulables peuvent être accordées sur leur demande aux élèves dont les ressources ne dépassent pas un plafond fixé annuellement, reconnu insuffisant au regard de leurs charges et sous réserve de remplir les conditions d'attribution définies par le cadre régional d'intervention.

Trois aides sont possibles :

- La bourse régionale d'études sanitaires et sociales pour les élèves en continuité de parcours scolaire;
- La rémunération de stagiaire de la formation professionnelle qui s'adresse aux jeunes et adultes demandeurs d'emploi et sans ressource pour les formations sanitaires de niveau V.
- L'indemnité régionale d'études sanitaires et sociales pour les personnes ne pouvant prétendre, ni à la bourse ni à la rémunération, mais ne disposant pas de ressources suffisantes.

13

Versées mensuellement, les aides régionales d'études sont attribuées pour la durée de la formation dans la limite d'une année scolaire et, renouvelables chaque année sur demande.

Que ce soit une bourse ou une indemnité régionale, les aides sont calculées d'après les mêmes données (points de charge, barème des ressources). Seul l'intitulé du dossier change pour permettre de différencier le statut des demandeurs.

Les aides prennent en compte les revenus n – 2. Toutefois, en cas de changement de situation, la Région réexamine en temps réel les droits aux aides en actualisant immédiatement la situation d'un bénéficiaire (sur justificatifs), même en cours d'année.

Les conditions d'octroi de ces différentes aides sont précisées dans un « guide des aides pour les formations sanitaires et du travail social » dont un exemplaire a été mis sur chaque ordinateur de l'IFAS et que vous pouvez également consulter sur le site du CH d'Antibes, onglet IFAS.



Il est aussi consultable sur le site de la Région ([www.regionpaca.fr/rubrique formation, rubrique aides et bourses du sanitaire et social](http://www.regionpaca.fr/rubrique_formation_rubrique_aides_et_bourses_du_sanitaire_et_social)).

La télé procédure des nouvelles demandes de bourses et indemnités a lieu sur le site de la région. Ce dispositif sera relayé par la secrétaire de l'IFAS pour tout renseignement.

Le fond social régional

Le Fond social régional s'adresse aux étudiants, stagiaires et élèves des formations régionales du sanitaire et du social confronté à des difficultés financières pouvant mettre en péril la poursuite de leur formation. Abondé par des crédits de la Région, le Fonds social régional est directement géré par la collectivité.

Qui peut prétendre au Fonds social régional ?

Tous les élèves, étudiants et stagiaires inscrits en formation agréées ou autorisées par la Région, dont fait partie la formation d'AS. Il n'est pas besoin d'être bénéficiaire d'une bourse.

Comment déposer sa demande ?

1. Remplissez sur le formulaire accessible sur regionpaca.fr - rubrique « Formation » - sous-rubrique « Formations sanitaires et sociales ».

2. Adressez-vous à la secrétaire qui enverra votre demande par courrier à la direction des Solidarités, service Formations sanitaires et sociales de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, Pôle Aides individuelles, 27, Place Jules-Guesde, 13481 Marseille cedex 20.

Jusqu'à quel montant d'aide le fonds social peut-il intervenir ?

Le montant de l'aide financière au titre du Fonds social régional ne peut excéder **600 € par année scolaire et par bénéficiaire**. Le montant est fixé par la commission d'examen des dossiers de demande d'aides de fonds social en fonction de l'évaluation précise des besoins et de la nature de la réponse à apporter.

Autres aides telles que :

- **Le pass Zou études.**

Grâce à la Région Sud, les scolaires, étudiants, apprentis, stagiaires de la formation professionnelle, élèves des formations sanitaires et sociales et volontaires du service civique, âgés de 3 à 26 ans inclus, domiciliés et scolarisés sur le territoire de Provence-Alpes-Côte d'Azur peuvent bénéficier d'un abonnement de transport unique pour circuler à volonté sur les bus et trains du réseau régional ZOU !

Le PASS ZOU Etudes permet des déplacements illimités en bus et train ZOU du 1er septembre au 31 août, y compris les week-ends et vacances, que ce soit pour les trajets scolaires ou de loisirs.

L'abonnement permet une circulation à volonté sur les 850 lignes de bus ZOU (scolaires – sous certaines conditions, interurbains et lignes express régionales) et les 157 trains (TER et ligne de Chemins de fer de Provence) du réseau ZOU ! y compris en juillet et août !

Plus d'infos sur zou.maregionsud.fr

Pass santé jeunes la Région Sud vous accompagne dans votre parcours santé. Le Pass Santé Jeunes vous permet d'accéder gratuitement à un ensemble de prestations chez les professionnels de santé et les psychologues libéraux.



Bénéficiaires : Les jeunes filles et garçons de moins de 26 ans inscrits dans un lycée, dans un centre de formation d'apprentis (CFA), dans un établissement de formation sanitaire et sociale, dans un établissement d'enseignement supérieur, dans une mission locale, à Pôle Emploi, ou bien en stage de formation professionnelle, en contrat de professionnalisation, en contrat Emploi d'avenir, ou encore au service civique en Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Comment utiliser le chéquier PASS Santé Jeunes ?

Les coupons sont des moyens de paiement pour toute prestation de santé relevant du chéquier PASS Santé Jeunes. Ceci vous dispense de présenter votre carte vitale et votre carte mutuelle. Avant toute utilisation du chéquier PASS Santé Jeunes, assurez-vous que le professionnel de votre choix accepte les coupons pour le paiement de la prestation médicale ou de la consultation.

Le chéquier PASS Santé Jeunes est valable pour l'année en cours indiquée sur les coupons, du 1er janvier au 31 décembre. Un montant maximum de remboursement est fixé par coupon. Si le montant facturé est supérieur, la différence est à votre charge.

Que contient le chéquier PASS Santé Jeunes ?

- 1 coupon "1ère consultation médicale", utilisable chez un médecin généraliste ou un spécialiste (gynécologues, pédiatres, sages-femmes et dermatologues-vénérologues).
- 1 coupon "analyses biologiques", utilisable dans un laboratoire de biologie médicale, sur présentation d'une ordonnance.

15

Pour une contraception régulière :

- 1 coupon "Implant, D.I.U, diaphragme (+ gel spermicide)", utilisable dans les pharmacies, sur présentation d'une ordonnance
- ou 4 coupons "pilule, patch, anneau", utilisables dans les pharmacies, sur présentation d'une ordonnance. Un seul coupon de contraception par trimestre.
- 1 coupon "préservatif", utilisable dans les pharmacies.
- 1 coupon "2ème consultation médicale", utilisable le cas échéant chez le professionnel de santé ayant assuré la 1re consultation pour la visite de contrôle ou la pose d'un contraceptif.

Pour un suivi psychologique :

- 6 coupons « consultation psychologique », utilisable chez un psychologue libéral inscrit au répertoire ADELI »

La secrétaire est à votre disposition pour vous renseigner et vous assister dans vos démarches.

En annexe vous trouverez deux documents

- Rémunération en fonction de votre statut
- Procédure pour constituer votre dossier d'aide en ligne

➤ L'AGENCE REGIONALE DE SANTE (ARS)

Le directeur général de l'ARS PACA assure un rôle d'expert auprès de l'IFAS pour tout ce qui concerne l'organisation de la formation, le respect des contenus et des enseignements.

Monsieur LOSCHI Conseiller Pédagogique Régional, accompagne l'IFAS pour toute question relative à la formation aide-soignante.

Le Directeur de l'ARS préside l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

➤ LA DIRECTION REGIONALE DE L'ECONOMIE, DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES (DREETS)

La DREETS assure le contrôle des résultats aux validations des modules d'enseignement et compétences acquises en stage.

La DREETS organise le jury du Diplôme d'Etat et délivre les attestations de réussite dans un premier temps puis les Diplômes d'Etat.

LA DEMARCHE QUALITE

Courant 2015 la Région a lancé une démarche qualité R.E.S.E.A.U. (Responsabilité Sociale et Environnementale pour l'Apprenti Usager) auprès des établissements de formation sanitaire et sociale. Celle-ci sera mise en place sur la période 2015-2018.

« Les enjeux de la démarche qualité sont :

- d'améliorer ce fonctionnement des établissements de formation.
- de garantir une plus grande équité et qualité des conditions d'accueil et de vie des élèves.

(Extrait de la présentation de la mise en place de la démarche qualité du 23/03/2015 auprès des IFSI / IFAS).

Après un audit de diagnostic initial très positif, réalisé en juillet 2016, qui a évalué notre conformité au référentiel qualité à 80%, la culture qualité impacte progressivement toutes les actions que nous mettons en œuvre et les formations dispensées.

En juillet 2017, notre établissement obtient la certification Data dock (label de qualité avec indicateurs communs par les OPCA et OPACIF).

A partir de juillet 2017, le référentiel **PVE (Performance Vers l'Emploi)** voit le jour en remplacement du RESEAU avec certains critères qui restent communs, des nouvelles dispositions et des critères incontournables.

En septembre 2018, l'IFAS a bénéficié d'un audit de transition par l'organisme CIDEES qui accompagne notre démarche qualité.

En Janvier 2020, l'audit de Labellisation a eu lieu et l'IFAS est labellisé PVE.

La prochaine démarche qualité QUALIOPi fin 2021, aussi, en tant qu'élève Aide-Soignant.e, délégué de promotion, vous serez sollicités pour participer aux groupes de travail et projets à venir dans le cadre de cette démarche.

➤ DEVELOPPEMENT SOUTENABLE

Dans le cadre de la démarche Qualité, l'IFAS s'engage dans le développement dit « Sustainable » avec les objectifs suivants :

- Sensibiliser le personnel **et les élèves de l'IFAS à la démarche de développement soutenable telle que définie dans la démarche**

- Faire participer la promotion à un projet **de développement soutenable avec élaboration d'un projet écrit. Les thématiques de groupe proposées cette année : Animation en EHPAD, la gestion des déchets, don du sang, organisation de la remise des diplômes AS et de la journée portes ouvertes, promotion de la profession Aide-Soignante.**

Cette année, certains d'entre vous participeront aux groupes de travail institutionnels dont les thèmes sont les suivants : Hygiène, Ergonomie, Risque psycho-sociaux et bien-être au travail, promotion des professions paramédicales.

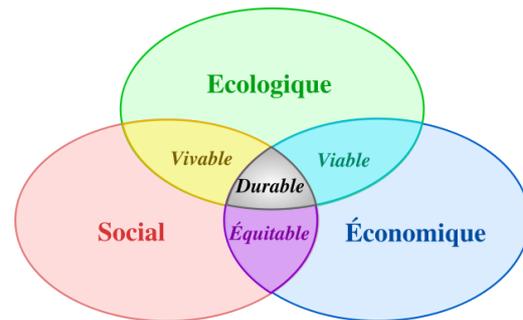
- Introduire dans le programme Aide-Soignant **des enseignements sur le développement soutenable et des temps de travail dédié au projet annuel de la promotion.**

- Accompagner toute initiative intra ou extra **dans la réalisation de projets développement soutenable.**

- Former le personnel au développement soutenable.

- Proposer aux élèves et adopter des actions favorables **au développement soutenable au sein de l'IFAS en agissant sur les 4 piliers :**

- **Économique**
- **Sociétal**
- **Environnemental**
- **Gouvernance participative**



Notre organisation et modalités de fonctionnement au quotidien sont en cohérence avec notre engagement.

Une charte de développement soutenable a été élaborée avec les élèves de la promotion 2015-2016. Elle a été revue en 2019.

Celle-ci présente les engagements communs que nous prenons à l'IFAS et servira de base pour développer nos actions, nos initiatives tout au long de l'année de formation.

La charte est affichée en salle de détente et présentée en annexe.

Une boîte à troc est disponible dans la salle de cours. Elle permet de donner des jouets, objets, livres..., en bon état. Chaque personne intéressée par un objet peut se servir librement. L'objectif est de partager et de ne pas gaspiller. Si au bout de 3 mois, l'objet déposé n'a pas trouvé acquéreur, il devra être repris pour ne pas encombrer la boîte.

PRESENTATION DE L'IFAS

➤ L'ÉQUIPE PEDAGOGIQUE



L'un des objectifs de l'équipe pédagogique, sera d'être disponible pour vous aider tout au long de la formation (questions, difficultés...)

Afin de mieux répondre à vos attentes, il est préférable de prévoir un temps d'échange privilégié, en sollicitant un rendez-vous au préalable.

Rencontre avec l'équipe pédagogique

L'organisation suivante a été définie :

Direction : Mme SANTINI PEBEYRE

Elle est responsable de l'IFAS et référente Qualité.

Elle assure le suivi pédagogique d'une partie des élèves AS et participe aux évaluations, jurys et concours.



Présente tous les jours de 9h00 à 17h00

Formation : Mme PALAYSI

Elle est référente « Travailleur Handicapé ».

Formatrice permanente à l'IFAS, elle assure le suivi pédagogique d'une partie des élèves AS. Vous pouvez la solliciter pour toute question d'ordre pédagogique

Présente tous les jours de 8h30 à 16h30.

Secrétariat : Mlle ZAGHDOUD

Elle assure toute la fonction secrétariat de l'IFAS et est référente « Développement Durable ».

Vous pouvez la solliciter entre autre, pour toute question en lien avec votre financement ou votre dossier administratif.

Vous trouverez en annexe sa fiche de fonction.

Secrétariat ouvert : du lundi au vendredi de 8h30 à 15h30.

Les intervenants : sont des professionnels de santé en exercice pour la plupart. Ils vous proposent, outre leur expertise, de partager leurs expériences lors de cours magistraux et/ou de travaux dirigés. Ils participent aussi comme jurys aux concours ou autres examens oraux.

➤ LES LOCAUX

L'institut de formation d'aides-soignants est constitué :

- D'une grande salle de cours.
- D'une petite salle réservée aux travaux de groupe, réunions et examens de rattrapage.
- Deux chambres de patients où se dérouleront les travaux de pratique gestuelle par simulation.
- Les bureaux respectifs de l'équipe pédagogique et de la secrétaire.
- D'une salle de détente.
- D'une salle de bain avec douche.
- 4 WC dont un aménagé pour accueillir les personnes à mobilité réduite.

Dans le cadre de la prévention du COVID 19, une procédure d'accès et de circulation dans les locaux vous sera donnée lors de la pré-rentrée. Cette procédure peut changer à tout moment au cours de l'année de formation en fonction de l'évolution de la pandémie.

➤ LES RESSOURCES PEDAGOGIQUES

Equipements

Dans les salles de cours, de détente :

- **4 PC avec accès intranet et internet (accès entre autre à la vidéothèque et aux revues professionnelles).**

Deux salles de simulation pour travaux pratiques avec :

- **Mannequins**
- **Lit**
- **Table de chevet**
- **Adaptable**
- **Chariot de soins**
- **Pied à perfusion**
- **Armoire de linge et autres matériels**
- **Branchement O2 et aspirations**
- **Matériels divers pour les soins d'hygiène : bassine, broc, cuvettes**
- **Un déambulateur.**
- **Matériel divers pour sondage urinaire, stomie, perfusion, aspiration, attelles, oxygénothérapie,...et autres soins AS. Soit dans l'armoire soit dans le meuble bas.**
- **Un squelette entier.**
- **Un simulateur de vieillissement**



Dans la grande salle de détente :

- **Liste des terrains de stage (classeur « lieux de stage »).**
- **Liste des livrets d'accueil des lieux de stage.**
- **Répertoire téléphonique du CHAJLP.**
- **Un siège massant à disposition pour un séance « détente »**
- **Classeurs d'information divers**

Autres matériels :

- **Un chariot de bio nettoyage.**
- **6 tensiomètres avec stéthoscopes**
- **Dans les unités de soins selon besoins (tensiomètre électronique, lève malade, analyse urines électronique...)**

Documentation/ouvrages et informatique

Sur demande auprès de la secrétaire, des prêts peuvent être fait sur :

- Les ouvrages sur la formation AS, la préparation écrite et/ou orale au concours d'entrée AS et AP, les ouvrages sur le contenu de la formation AS module par module, l'anatomie et physiologie, les ouvrages sur fiches de soins.
- La revue « Soins AS » à laquelle l'IFAS est abonné.
- Des vidéos sur l'enseignement du module 4 (Ergonomie).
- Des Vidéos sur le VIH, le tabac, la nutrition, « sauvez votre dos » Les pratiques de soins.
- Des vidéos sur le monde du travail en service de soins.
- Une vidéo sur les rencontres soins palliatifs.

Informatique :

PC équipés des logiciels les plus courants (Word, Excel, power point) sur lesquels vous avez accès à :

- Internet et l'intranet du CHAJLP.
- De nombreuses autres revues para médicales grâce à EM PREMIUM, (voir affiche au-dessus des PC).
- Une Vidéothèque de l'IFAS et des vidéos concernant le CHAJLP.
- site de l'IFAS : www.ch-antibes.fr



COMMUNIQUER AU SEIN DE L'IFAS

Panneaux d'affichage

Le panneau d'affichage à droite en entrant dans l'IFAS est réservé au planning hebdomadaire et aux informations concernant votre formation.

Celui situé à gauche permet à l'équipe pédagogique de vous informer de rendez-vous, de points précis et/ou de manifestations.

Les panneaux situés dans la salle de détente regroupent le règlement intérieur, les informations diverses. Vous pouvez y afficher vos informations.

23

Courriels et Courriers administratifs

Le secrétariat utilise prioritairement les courriels pour envoyer des informations tout au long de votre parcours.

Vous devez consulter quotidiennement vos messages électroniques et signaler toute modification de vos coordonnées ou tout problème même momentané sur votre boîte mail.

Corbeille murale

Une corbeille murale fixée à côté du panneau d'affichage est réservée pour les courriers vous étant destinés. Vous êtes invités à la vérifier régulièrement.

Corbeille murale personnel IFAS

Une corbeille murale est disponible devant chacun des bureaux des membres de l'équipe de l'IFAS. Vous pourrez y déposer les documents demandés.

Présentoir de documentation

Une colonne de présentation de divers documents est située en salle de détente : on y retrouve des documents abordant des thèmes médicaux, l'encyclopédie l'univers médical, et informations sur les promotions, les spectacles, les associations....

Classeurs de stages et de livrets de stages

Un classeur spécifique donne la liste ainsi que tous les renseignements concernant les stages (lieu, numéro de téléphone...)

Un autre, met à votre disposition (pour consultation uniquement) les livrets d'accueil des lieux de stage partenaires de notre IFAS. Ils se trouvent sur le présentoir en salle de détente.

Boîte à idées

Située dans la salle de détente, une « boîte à idées » avec fiches disponibles, vous permet de faire toute remarque, suggestion ou commentaire concernant la formation.

Vos messages seront pris en compte par l'équipe et donneront lieu à une réponse si nécessaire.

Les questionnaires de satisfaction

Des questionnaires de satisfaction vous seront adressés par mail via Google Drive à la fin de chaque module d'enseignement, de chaque stage et en fin de formation.....

Merci d'y répondre afin de nous permettre de mieux cerner vos attentes, besoins.

Ils feront part intégrante de votre participation à l'amélioration des conditions d'apprentissage et renforceront notre démarche qualité.

Les temps d'expression

Une fois par semaine de présence à l'Institut ou à distance, des temps d'expression de trente minutes, vous permettront, d'exprimer vos ressentis, questionnements, difficultés ou de débattre sur un thème libre.

Ces temps sont indiqués sur le planning hebdomadaire.

Ces temps d'expression sont animés par les délégués de la promotion en présence d'un formateur.

Ces moments peuvent avoir lieu sans formateur si vous le souhaitez.

Ces temps d'expression font l'objet d'un compte rendu par les délégués de promotion sur un cahier prévu à cet effet et disponible pour tous en salle de détente.

Nous vous engageons à le lire, il contient déjà les comptes rendus des temps d'expression de la précédente promotion.

N'hésitez pas à faire connaître les thèmes que vous souhaitez aborder à vos délégués de promotion avant le début des périodes.



VIE PRATIQUE

➤ LE BINOME HEBDOMADAIRE

Deux élèves « référents hebdomadaires » seront chargés de réguler la semaine de cours dont ils auront la charge.

Représentant la promotion, ils seront les interlocuteurs privilégiés de l'équipe pédagogique et des intervenants pour toute information, renseignement, aide, ...

Leurs missions seront :

- Logistique et traçabilité salles de cours, de détente...
- Transmission des informations
- Communication formateurs et intervenants

La liste des "binômes" et la fiche « Rôle du binôme » sont

affichées sur le

panneau à l'entrée de l'école.

La fiche « Rôle du binôme » est en annexe.



➤ LES REPAS

Vous pourrez vous restaurer de plusieurs manières :

- ☞ Restauration du personnel : ouvert de 11h30 à 14h00.
Des tarifs « élèves » vous sont proposés. Vous avez la possibilité d'acheter des tickets repas à tarif préférentiel auprès de la régie grâce à la carte jaune « stagiaire » et votre carte de self pour ceux qui sont en formation promotionnelle du Centre Hospitalier.
- ☞ Un kiosque situé au centre du jardin propose différentes boissons chaudes et froides, des sandwiches, desserts... Il ouvre ses portes dès 8h00.
- ☞ Une salle de détente située au sein de l'institut de formation vous permet également de déjeuner. Un réfrigérateur, un micro-ondes, une cafetière sont mis à votre disposition. L'entretien de ces différents appareils est à votre charge. Le réfrigérateur doit être vidé, nettoyé chaque vendredi.
- ☞ Au carrefour de La Fontonne (sortie du CHAJLP vers l'avenue de Nice), quelques restaurants et snacks en tout genre peuvent vous accueillir.

Dans le cadre de la prévention du COVID 19, une procédure vous sera communiquée lors de la pré-rentree. Cette procédure peut changer à tout moment au cours de l'année de formation en fonction de l'évolution de la pandémie.

➤ LES OBJETS PERDUS OU TROUVES

Tout objet trouvé est mis de côté. Adressez-vous au secrétariat de l'IFAS.

Au service sécurité du Centre Hospitalier pour les objets perdus à l'extérieur.

➤ LE CO VOITURAGE

Le co-voiturage est proposé comme solution économique et écologique pour se déplacer pendant la formation, en particulier lors de stages.

Il vous est conseillé d'établir en début d'année la liste des personnes domiciliées dans la même commune et de réfléchir collectivement vos trajets futurs.

Cette liste peut être affichée en salle de détente.

Quelques sites de co-voiturages :

www.departement06.fr/se-deplacer-autrement/covoiturage-equipage06fr-3019.html

www.carstops.org/departement-liste-06.html

<http://covoiturage.06.free.fr/>

www.ceparou06.fr

www.covoiturage-libre.fr/

www.blablacar.fr/covoiturage

<https://www.blablacar.fr/trajets/nice/>



➤ INFORMATIONS DIVERSES

Urgences médicales

- [Service Urgences du Centre Hospitalier d'Antibes Juan Les Pins](#)
- [Médecin de garde 7j/7](http://service-medecin.fr/) : <http://service-medecin.fr/>
- [La Maison Médicale](http://maisonmedicaleantibes.com) (maisonmedicaleantibes.com)

Elle fonctionne le weekend comme un cabinet médical sans rendez-vous ; un médecin généraliste vous prendra en charge dans un délai raisonnable.

Heures d'ouverture : tous les soirs de 20h à 23h30

Le samedi de 14h à 23h30

Le dimanche de 10h à 23h30

Le reste du temps la garde est assurée par le service des urgences de l'Hôpital.

Accès : par le chemin des Quatre chemins, entrez dans le service des urgences du CHAJLP puis adressez-vous à l'infirmière d'accueil qui vous orientera vers la Maison Médicale.

- [Le centre antipoison et de toxicovigilance](#)



Les centres Antipoison sont des centres d'information sur les risques toxiques de tous les produits existants, médicamenteux, industriels et naturels.

Ils ont un rôle d'information auprès des professionnels de santé et du public et apportent une aide par téléphone au diagnostic, à la prise en charge et au traitement des intoxications.

Des médecins assurent une assistance permanente téléphonique gratuite (*hormis le coût de l'appel*).
24 heures sur 24 - 7 jours sur 7

<http://www.centres-antipoison.net/marseille/index.html> **04 91 75 25 25**

- [Le numéro de police secours : 17](#)

Appelez le 17 pour signaler une infraction **qui nécessite l'intervention immédiate de la police**.
Notamment en cas de : violences, agression, vol à l'arraché, cambriolage...

- [Appelez les sapeurs-pompiers : 18](#)

Pour signaler une situation de péril ou un accident concernant des biens ou des personnes et obtenir une intervention rapide. **Notamment en cas de :** incendie, fuite de gaz, risque d'effondrement, ensevelissement, brûlure, électrocution, accident de la route...

- [Le numéro d'urgence pour les personnes sourdes et malentendantes : 114](#)

Ce numéro d'urgence national unique est accessible, dans un premier temps, par fax ou SMS. Il ne reçoit pas les appels vocaux téléphoniques. Les fax et SMS émis vers le 114 arrivent au centre relais national implanté au Centre hospitalier universitaire de Grenoble. Les professionnels sourds et entendant spécifiquement formés traitent ensuite ces messages et contactent les services d'urgence compétents (police, SAMU, sapeurs-pompiers), si la situation nécessite leur intervention.

Si vous êtes sourd ou malentendant, victime ou témoin d'une situation d'urgence qui nécessite l'intervention des services de secours, composez le 114, numéro gratuit, ouvert 7/7, 24h/24.

Pour en savoir plus : [Centre d'information sur la surdité](#)

- [Le numéro d'appel d'urgence européen : 112](#)

Vous pouvez appeler le 112 (à partir d'un téléphone fixe, portable ou d'une cabine téléphonique) dans un pays de l'Union européenne, si : vous êtes impliqué dans un accident, vous en êtes témoin, vous remarquez un incendie, vous apercevez un cambriolage. Le 112 est le numéro d'appel d'urgence européen unique, disponible gratuitement partout dans l'Union européenne. Ce numéro ne remplace toutefois pas les numéros d'urgence nationaux existants.

28

➤ **DECLARATION D'ACCIDENT DU TRAVAIL**

Pour tout accident du travail, en stage ou sur le trajet aller/retour, vous devez en informer le secrétariat de l'IFAS, le plus rapidement possible : soit le jour même soit le lendemain.

Une déclaration auprès de votre Caisse Primaire d'Assurance Maladie est obligatoire dans les 48h suivants l'accident.

La liste des pièces à fournir au secrétariat est présentée en annexe de ce livret.

➤ **BESOIN D'AIDE OU DE SOUTIEN**

En cas de difficultés à gérer le quotidien (organisation, garde d'enfant, séparation, logement adressez-vous à votre référent pédagogique ou au directeur.

- [Classeur « SOS Vie quotidienne »](#)

Situé en salle de détente, sur le présentoir de documentation, un classeur regroupe les informations sur les sites, les centres, les structures,...qui peuvent vous venir en aide en cas de difficultés en terme de logement, santé, finances, organisation,...

- [Assistante sociale](#)

Une assistante sociale du CHAJLP, qui s'occupe aussi du personnel de l'Hôpital, pourra vous assister. Adressez-vous à l'équipe pédagogique.

➤ **EPIDEMIE A CORONAVIRUS**

Les règles sanitaires restent en vigueur pour cette année de formation.

Vous trouverez en annexe les informations concernant la maladie, sa transmission, les règles à respecter notamment lors des repas.

Lors de la rentrée et au fur et à mesure de la formation, des consignes vous seront données, elles seront mises à jour en fonction des recommandations de l'ARS et en lien avec l'évolution de l'épidémie en France.

Nous vous demandons de vous y conformer le plus strictement possible (afin de vous protéger, de protéger les patients et vos proches).

LES CONSIGNES DE SECURITE

Dès le premier mois de formation, le responsable « sécurité » du CHAJLP interviendra pour vous donner des bases et les principales consignes de sécurité à appliquer en cas de déclenchement de l'alarme incendie ou de départ de feu.

29

Les exercices d'évacuation

Les exercices d'évacuation sont obligatoires ; ils permettent à chacun, d'acquérir la bonne conduite et les réflexes adaptés en cas d'évacuation des locaux.

Au moins un exercice d'évacuation sera organisé pendant votre année de formation.

Rappel de quelques consignes de base

- Au déclenchement du signal sonore d'alarme incendie, chacun quitte la pièce où qu'il se trouve dans l'IFAS.
- Pour être efficace, gardez votre calme, évacuez en respectant le sens d'évacuation indiqué par votre formateur.
- Restez solidaire à votre groupe ; ne restez pas en arrière, ne laissez personne derrière vous.
- Ne courez pas, ne revenez pas en arrière.
- Rallier le point de rassemblement.
- Attendre l'annonce de fin d'alerte pour regagner les locaux de l'institut.

Réagir en cas d'attaque terroriste

- S'échapper
- Se cacher
- Mettre le téléphone en silencieux
- Alerter

Cf. document de prévention en annexe pour le citoyen

Que faire en cas d'exposition à un gaz toxique

- Protéger vos voies aériennes
- Ne pas s'allonger et quitter rapidement les lieux en aidant d'autres personnes en besoin
- A distance et à l'abri, retirer première couche de vêtements en les touchants par l'intérieur et les mettre dans un sac plastique que vous fermerez ou au sol à distance
- Alerter les secours uniquement pour s'il y a une personne présentant un cas grave
- Ne rentrez pas chez vous, ne vous rendez pas à l'hôpital de votre propre initiative
- Les secours organisent un point de rassemblement où vous serez pris en charge

Cf. document de prévention en annexe pour le citoyen

Veillez à prendre connaissance des procédures internes
Lors de chacun de vos stages.

L'ORGANISATION INTERNE

Conformément au texte réglementaire :

- Deux délégués, représentants des élèves de la promotion, sont élus par leurs pairs en début de formation
- Tous les élèves sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu dès la deuxième semaine de formation.
- Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Un procès-verbal est établi à l'issue de celui-ci.
- Les délégués sont élus pour la durée de l'année scolaire. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du mandat, il est procédé à une nouvelle élection.
- Un tirage au sort détermine parmi ces deux représentants celui qui siègerait au conseil de discipline.
- Les noms des délégués et suppléants seront adressés au Conseil Régional selon procédure
- Les délégués de votre promotion siègent à plusieurs instances relatives au conditionnement de fonctionnement des Instituts de formation paramédicaux comme :
 - L'Instance compétence pour les orientations générales de l'institut
 - Section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves
 - La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires
 - La section relative aux conditions de vie des élèves au sein de l'institut

Rôle des délégués

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des élèves dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les demandes individuelles ou collectives relatives aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Ils sont associés aux Instances du CH et participent à certains groupes de travail internes.

Ils ont qualité pour faire connaître aux différentes instances et aux réunions avec le Conseil Régional, les observations des élèves sur les questions relevant de la compétence de ces instances.

Ils sont les animateurs des temps d'expression.

L'instance compétente pour les orientations générales de l'institut

Cette instance se réunit au moins une fois par an.

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

Cette instance émet un avis sur les sujets suivants :

Budget de l'institut, dont les propositions d'investissement, les ressources humaines (effectif et qualification des différentes catégories de personnels), la mutualisation de moyens avec d'autres instituts, l'utilisation des locaux, l'équipement pédagogique, le numérique, le rapport annuel d'activité pédagogique, les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens, les bilans annuels d'activité des sections (pédagogique, disciplinaire, et des conditions de vie des élèves), la cartographie des stages, l'intégration de l'institut dans le schéma régional de formation.

Cette instance valide :

Le projet de l'institut (dont le projet pédagogique et les projets innovants notamment sur les outils numériques et la simulation en santé), le développement de l'apprentissage, les calendriers de rentrée conformément à la réglementation en vigueur, le règlement intérieur, la certification de l'institut si celle-ci est effectuée ou la démarche qualité.

31

La section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves

Cette section se réunit après convocation par le directeur de l'institut de formation.

La section rend des décisions sur les situations individuelles suivantes :

- Elèves 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 état membre de l'union européenne ou autre état partie à l'accord sur l'espace économique européen dans lequel la formation n'est pas réglementée ou présente des différences substantielles avec la formation au diplôme.

Tout élève sollicitant une interruption de formation et devant être présenté devant cette section, quel qu'en soit le motif, le sera avant l'obtention de cette interruption.

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires

Avant toute présentation devant cette section, 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.

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fautes disciplinaires.

En cas d'urgence, le directeur de l'institut peut suspendre la formation de l'élève en attendant sa comparution devant cette 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, et le cas échéant la direction des soins, 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 dans 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.

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

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. 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

Hygiène

Hygiène info

C'est un groupe de travail créé au sein du CHAJLP par la cellule hygiène afin de réunir régulièrement les référents en hygiène de chaque service de soins.

Les deux délégués des élèves aides-soignants, assistent lorsque le planning le permet, aux réunions de cette structure (environ 3 par an).

Les principales missions de ce groupe sont :

- De travailler ensemble sur des sujets ou des protocoles d'hygiène,
- De transmettre par le personnel soignant lui-même, les informations au cœur des services,
- De participer à des audits internes,
- D'assurer une formation en hygiène aux collègues,

Les délégués sont chargés de transmettre ensuite à leur promotion les informations pertinentes ; ils peuvent pour cela demander, à l'équipe pédagogique, un temps d'expression spécifique.

Révisions en autonomie ou groupe

L'IFAS propose, en fonction de la disponibilité des salles et des formateurs de laisser l'accès aux salles de formation et TP si les apprenants ont besoin de travailler en groupe hors du temps de formation.

- Le soir après la fin des cours (de 16h30 à 18h30), dans la mesure où la demande en a été faite à l'avance afin qu'un formateur soit présent pour fermer les locaux
- Lors des temps de stage, pendant la matinée ou l'après-midi en fonction des horaires d'ouverture de l'IFAS
- A la demande, possibilité d'organiser des séances de renforcement des connaissances en dehors des heures de cours.

FINALITES DE VOTRE FORMATION

L'IFAS propose par l'apport de savoirs théoriques et pratiques de développer les capacités et compétences des futurs aides-soignants que vous allez devenir. Le savoir-faire acquis vous permettra :

- De participer à une démarche de soins individualisée.
- D'assurer des soins adaptés au sein d'une équipe pluridisciplinaire en participant à l'amélioration des pratiques soignantes que ce soient dans le secteur sanitaire, social ou médico-social en établissement ou à domicile.
- De garantir la sécurité des patients et du personnel (risque infectieux...)

33

Son objectif principal sera de développer votre créativité et votre faculté d'adaptation en adéquation avec la diversité des lieux d'exercices, l'évolution des techniques et des besoins de santé ; c'est à dire de développer chez le professionnel, que vous serez, le savoir-être indispensable pour se positionner, comme partenaire du service de soins infirmier, dans le cadre d'une politique de santé.

Par la prise de conscience du rôle spécifique que vous avez à tenir, le questionnement permanent de vos pratiques, vous affronterez mieux les évolutions nécessaires : prévention des risques, traçabilité, auto-évaluation, certification, démarche qualité.

Nous attendons que vous deveniez un professionnel, compétent, autonome et responsable.

Objectifs de la formation : « au terme de la formation, vous serez capable :

- D'effectuer des soins de qualité
- De participer à l'accueil de la personne et de son entourage
- De situer votre action au sein d'une équipe de travail
- De prendre en soins les personnes en collaboration avec l'infirmier
- D'appliquer les méthodes et les moyens adaptés à l'exécution de soins en collaboration avec l'infirmier
- De participer à l'identification des besoins physiques, physiologiques et psychologiques de l'être humain aux différentes étapes de la vie et de leurs modifications
- De développer des aptitudes gestuelles et relationnelles
- De développer des capacités d'initiative et d'anticipation
- De participer à l'animation et à l'organisation d'activités
- De collaborer à l'organisation de la vie d'une personne ou d'un groupe de personnes en favorisant, dans la mesure du possible, la participation de celle-ci dans toutes les activités quotidiennes
- D'intégrer des valeurs Ethiques, des règles déontologiques inhérentes à la fonction d'AS
- De transmettre vos observations par oral et par écrit
- De transmettre les connaissances liées à votre fonction et, dans ce cadre, de participer à des actions de formation.



PRINCIPES ET METHODES PEDAGOGIQUES

L'apprentissage est un processus qui permet à l'individu de modifier son comportement et de persister dans ce changement.

L'organisation de l'apprentissage doit amener une modification des représentations que l'élève se fait entraînant un changement de comportement.

Les objectifs pédagogiques sont déclinés au sein de notre projet pédagogique qui tient compte du contexte et des ressources de l'Institut de Formation.

34

L'élève est acteur de sa formation qui est organisée autour de l'alternance entre stage et cours. L'alternance se veut intégrative.

Nos principes pédagogiques vous permettront :

- **Progression**

L'équipe pédagogique met à votre disposition des ressources et des moyens qui vous guident dans l'apprentissage et favorise la progression dans l'acquisition des compétences requises.

- **Initiative**

Nos modalités de formation et nos méthodes pédagogiques s'attachent à développer chez chacun de vous des capacités d'initiative et d'anticipation visant à un exercice professionnel responsable.

- **Individualisation**

Chaque élève sera accompagné par un référent pédagogique qui l'aidera et lui permettra de mesurer sa progression.

Il développera ses capacités d'adaptabilité, d'autonomie, de rigueur et d'innovation.

La fiche de fonction du référent pédagogique est jointe en annexe.

L'observation et l'analyse des pratiques utilisées pendant votre formation, permettent de s'approprier les connaissances et d'argumenter les choix fait pour mener à bien la prise en soins des patients.

Les méthodes pédagogiques employées tout au long de votre formation

Nous avons fait le choix d'utiliser des méthodes interactives en complément du modèle traditionnel du cours magistral. Un exemplaire du projet pédagogique de l'année est disponible dans la salle de détente.

Des techniques pédagogiques favorisant la prise en compte de vos connaissances et la construction de connaissances en groupe seront mise en œuvre comme : travaux de groupes, exposés, travail autour de films vidéo, méta plan, brainstorming....

Simulations : travaux pratiques, jeux de rôles, simulation d'activités de soins, utilisation du simulateur de vieillissement, utilisation de la vidéo pour vous revoir en action....

Exercice sur des supports papier, interactif, en e-learning à la maison (vocabulaire, certains modules)

Utilisation de l'outil informatique avec jeux interactifs ((kahoot...), recherche documentaire, questionnaires sur Google drive et autre outils ...

INTENTIONS PEDAGOGIQUES

Nous souhaitons que l'élève aide-soignant se situe dans une institution :

35

Au sein du groupe en formation :

- ❖ **Il respecte les autres apprenants et les intervenants,**
- ❖ **Il applique les règles institutionnelles,**
- ❖ **Il se positionne comme acteur de son apprentissage,**
- ❖ **Il se responsabilise.**

En tant que futur professionnel dans une unité de soins :

- ❖ **Il intègre l'organisation,**
- ❖ **Il s'implique dans l'activité du service afin de progresser.**

Participe à l'aide et au soutien psychologique des personnes soignées et de leur entourage

- ❖ **Il établit une relation de confiance,**
- ❖ **Il adopte une attitude d'écoute et trouve une juste distance**
- ❖ **Il inscrit son soutien dans les limites de son rôle.**

Participe aux soins visant au maintien et à la continuité de la vie, en collaboration avec l'infirmière et dans le cadre d'une démarche de soins

- ❖ **Il cerne les limites de sa fonction,**
- ❖ **Il personnalise les soins,**
- ❖ **Il maintient ou favorise l'autonomie de la personne en collaborant à son projet de soin et/ou à son projet de vie,**
- ❖ **Il rend compte de son activité.**

Assume des responsabilités dans le cadre de sa fonction au sein d'une équipe pluri professionnelle

- ❖ **Il travaille en interdisciplinarité avec les professionnels du secteur sanitaire et social,**
- ❖ **Il participe à l'hygiène de l'environnement et contribue à la lutte contre les infections nosocomiales,**
- ❖ **Il prend soin de sa santé dans son exercice professionnel.**

Construise son projet professionnel

- ❖ **Il s'inscrit dans une démarche d'évolution de sa réflexion et de sa pratique professionnelle,**
- ❖ **Il développe ses représentations et valeurs professionnelles,**
- ❖ **Il participe aux activités d'amélioration de la qualité des soins.**

LA FORMATION D'AIDE-SOIGNANT

DUREE ET CARACTERISTIQUES DE LA FORMATION

La formation est organisée sous forme de **Blocs de compétences**, sur la base de **trente-cinq heures** par semaine.

Elle comprend **44 semaines** soit **1540 heures** d'enseignements se répartissant en **770 heures** (22 semaines) **de formation théorique** et **770 heures** (22 semaines) **de formation clinique**.

Apprentissage à l'Institut de Formation

Il comprend des cours, des travaux dirigés, des travaux de groupe, jeux de rôle, des séances d'apprentissages pratiques et gestuels....

Il est important de rendre la formation vivante en profitant de la richesse du Centre hospitalier d'Antibes Juan-Les-Pins en personnel qualifié, compétent prêt à intervenir dans l'enseignement.

Aussi, de nombreux cours seront dispensés par des intervenants extérieurs à l'Institut.

Les horaires sont : 8h30 - 16h30 avec une coupure de 12h à 13h pour le déjeuner.

Les jours fériés ne sont pas travaillés mais certains seront à récupérer.

Exceptionnellement, ces horaires peuvent être modifiés (récupération de jour férié par exemple) pour devenir : 8h -17h.

Un planning hebdomadaire sera affiché en début de chaque semaine de cours.

Il sera également disponible sur la plateforme Theia.



Organisation de la formation théorique

Accompagnement Pédagogique Individualisé - API	35h00 dans les 3 premiers mois
Suivi pédagogique individualisé des apprenants	7h00 tout au long de la formation
Travaux personnels guidés - TPG	35h00 répartis au sein des modules
Module 1- Accompagnement d'une personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale	147h00
Module 2 - Repérage et prévention des situations à risque	21h00
Module 3 - Evaluer l'état clinique d'une personne	77h00
Module 4 - Mise en œuvre des soins adaptés, évaluation et réajustement	182h00
Module 5 - Accompagnement de la mobilité de la personne aidée	35h00
Module 6 - Relation et communication avec les personnes et leur entourage	70h00
Module 7 - Accompagnement des personnes en formation et communication avec les pairs	21h00
Module 8 - Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés	35h00
Module 9 - Traitement des informations	35h00
Module 10 - Travail en équipe pluri-professionnelle, qualité et gestion des risques	70h00

Apprentissage en stage clinique :

LES STAGES : Où, combien, quelle durée ?

Ils sont réalisés dans des structures sanitaires, sociales ou médico-sociales :

- Service de court séjour : médecine
- Service de court séjour : chirurgie
- Service de moyen ou long séjour : personnes âgées ou handicapées
- Service de santé mentale ou de psychiatrie
- Secteur extra hospitalier
- Services de soins de suite et de réadaptation



Organisation de la formation clinique

Quatre périodes en milieu professionnel doivent être réalisées :

Période A de 5 semaines.

Période B de 5 semaines.

Période C de 5 semaines.

Période D de 7 semaines (correspondant au projet professionnel ou permettant le renforcement des compétences afin de valider les blocs de compétences).

Les périodes A, B et C de 5 semaines permettent dans leur ensemble, d'aborder différents contextes de prise en soins d'une personne dont l'état de santé altéré est en phase aiguë et stabilisé.

Les 3 missions sont :

- Accompagner la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale dans le respect de son projet de vie.
- Collaborer aux projets de soins personnalisés dans son champ de compétence.
- Contribuer à la prévention des risques et au raisonnement clinique interprofessionnel.

Chacune de ces 3 périodes de stage : A, B et C porte sur tout ou une partie des 5 blocs de compétences. L'ensemble des blocs de compétence est abordé.

Bloc 1 : Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale.

Bloc 2 : Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration.

Bloc 3 : Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants ;

Bloc 4 : Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention

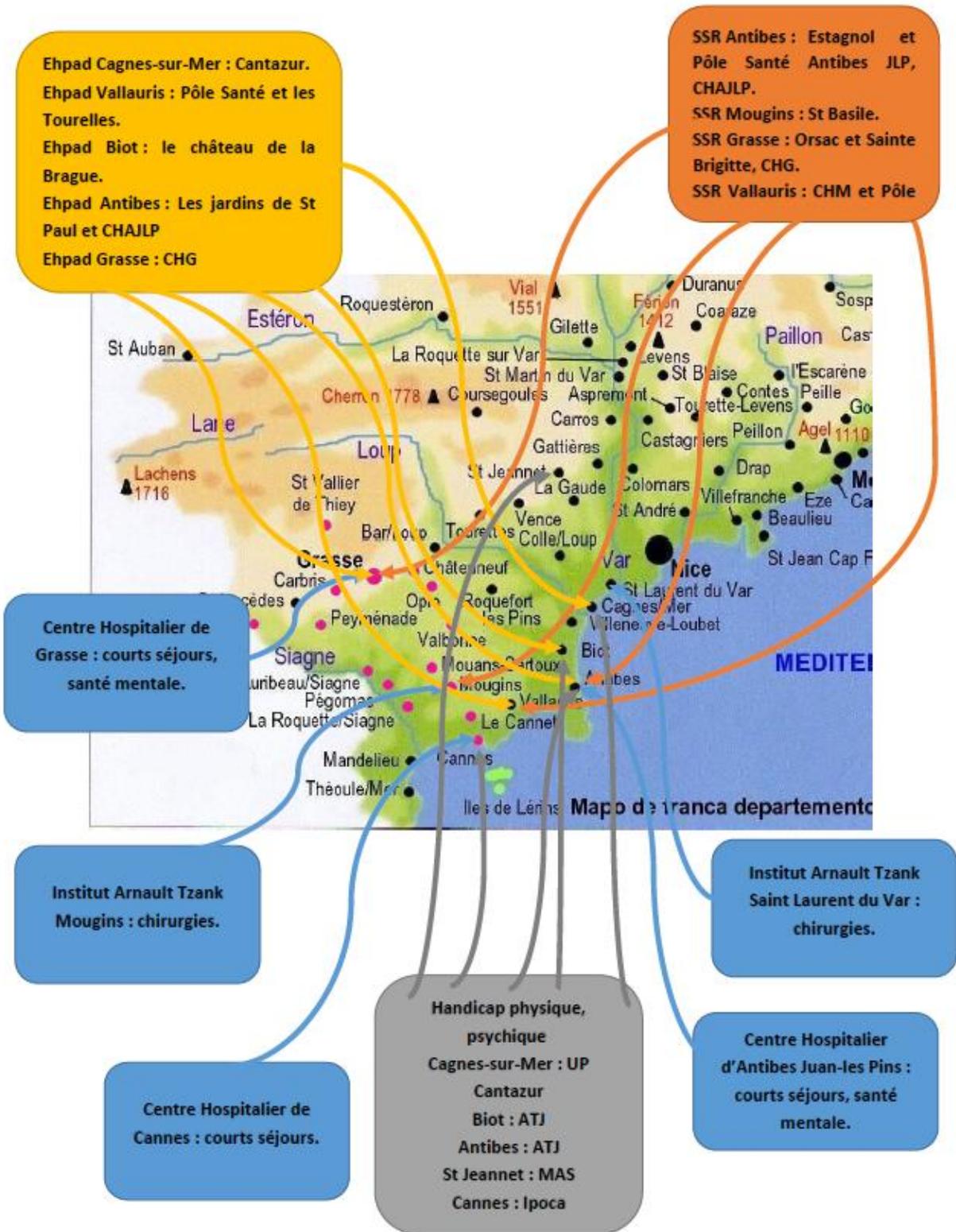
Bloc 5 : Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité / gestion des risques.

La période D de 7 semaines est une période intégrative en milieu professionnel, en fin de formation, correspondant au projet professionnel et/ou permettant le renforcement des compétences afin de valider les blocs de compétences. Elle porte sur les 3 missions de l'aide-soignant et les 5 blocs de compétences.

Au moins une des périodes cliniques doit être réalisée auprès des personnes en situation de handicap physique ou psychique et une auprès des personnes âgées.

Le tableau suivant, reprend toute l'offre de stage pour l'IFAS du Centre Hospitalier.

Cartographie des stages



Centre Hospitalier d'Antibes Juan-les-Pins - CHAJLP		Cliniques et hôpitaux privés	
PP	BLOC : Bloc opératoire CHIR B : Chirurgie orthopédique CHIR B : Chirurgie orthopédique CHIR SPE : Chirurgie spécialités ORL Gynéco : Service de gynécologie	PP	Institut Arnault Tzanck St Laurent du Var : CHIR Tzanck 1er : Service de Chirurgie générale et spécialités CHIR Tzanck 2ème : Service de Chirurgie générale et spécialités CHIR Tzanck 3ème : Service de Chirurgie cardiaque
ISP	PSY : Service de Psychiatrie adulte REA : Service de réanimation polyvalente et Soins Techniques Continus UHCD : Unité d'Hospitalisation de Courte Durée (HTU aux urgences) URGENCE : Service des Urgences	ISP	Institut Arnault Tzanck Mougins : l'Espérance CHIR MOUG 1er : Chirurgie générale et spécialités CHIR MOUG 2ème : Chirurgie générale et spécialités
PP	M2A : Médecine cardiologie M2B : Médecine cardiologie STC Cardio : Soins Techniques Continus Cardiologiques M3 : Médecine interne et infectieuse M4 : Médecine pneumologie STC Pneumo : Soins techniques continus Pneumologie M5 : Médecine Diabétologie M7-8 : Médecine gastro et cancérologie USP : Unité de Soins palliatifs LISP: Lits Identifiés en Soins Palliatifs équipe spécifique	ISP	Domicile SIAD CCAS Antibes : Soins à domicile du CCAS Antibes SIAD PS Vall : Soins à domicile du pôle santé Vallauris SIAD ADMR Bocca : Soins à domicile handicap Cannes La Bocca
Centre Hospitalier de Cannes - CHC		Personnes âgées	
ISP	Chirurgie A : Chirurgie viscérale, vasculaire, urologique et gynécologique Chirurgie B : Chirurgie traumatologique Méd diabéto : Service de rhumatologie et diabétologie Gynéco : Service de gynécologie HAD : Hospitalisation à domicile Méd. gastro : Service de médecine interne et gastrologie Méd onco : Service de médecine oncologie Pneumo : Service de pneumologie REA : Service de réanimation	ISP	EHPAD II : Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes. CHAJLP EHPAD Thiers : Au centre-ville d'Antibes M1B : Médecine gériatrique CHAJLP USLD : Unité de Soins de Longue Durée (EHPAD 2, 3ème étage) CHAJLP EHPAD : Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes CHG EHPAD Château de la Brague : Biot EHPAD Jardins de St Paul : Antibes EHPAD Les Tourelles : Vallauris EHPAD PS Vall : Pôle Santé Vallauris

	Centre Hospitalier de Grasse - CHG		Handicap physique ou psychique
	<p>Court séj gériatrie : Service de court séjour de gériatrie Médecine A : Service de médecine cardiologique Médecine B : Service de médecine gastro entérologie Médecine pneumo : Médecine pneumologie Gynéco : Service de gynécologie USLD : Unité de Soins de Longue Durée REA : Service de réanimation Chirurgie A : Service de chirurgie Chirurgie B : Service de chirurgie</p>	PP	<p>SSR CHA : Service de Soins de Suite et de Réadaptation UHR CHA : Unité d'Hébergement Renforcé à l'EHPAD II CHM : Centre Hélio Marin, centre de rééducation à Vallauris ORSAC Grasse: Etablissement de Soins de suite et de Rééducation, Grasse POLE Antibes St Jean : Etablissement de Soins de suite. Antibes SSR ESTAGNOL : Etablissement de Soins de Suite et de réadaptation. Antibes SSR ST BASILE : Service de Soins de Suite et de rééducation. Arnault Tzanck Mougins SSR STE Brigitte: Etablissement de Soins de suite et rééducation. Grasse MAS St Jeannet : Maison d'accueil spécialisée à St jeannet. IPOCA : Cannes PSY : Service de Psychiatrie</p>

LIEUX DE STAGE

CONSIGNES POUR LES STAGES

TENUES PROFESSIONNELLES :

Cinq tenues professionnelles vous seront prêtées durant le temps de la formation. L'entretien de ces tenues se fait si possible au sein de l'établissement. Toute perte vous sera facturée. L'achat des chaussures professionnelles est à votre charge. L'usage sera strictement réservé à un usage professionnel et pensez à ce qu'elles soient silencieuses.

Il est formellement interdit d'entretenir vos tenues à domicile.

HORAIRES :

Les horaires sont variables en fonction des unités de soins : horaires du matin et horaires du soir (ex : 6h00 à 13h30 et 13h00 à 20h00 ou 20h30).

Les journées de travail sont de 7h00, temps de repas non compris (+ 30 minutes pour une pause repas).

Pour respecter la législation du travail, 12h00 de décalage entre une journée de travail du matin et une journée de travail du soir sont obligatoires.

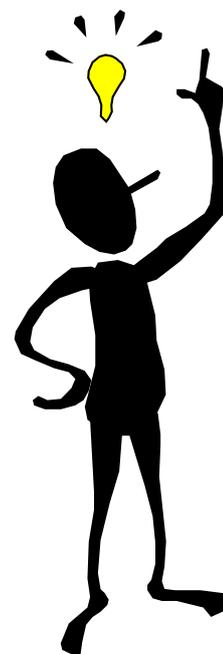
Obligation de 2 repos hebdomadaires consécutifs pour toute période de 15 jours.

DOCUMENTS REMIS AVANT CHAQUE STAGE :

- ✓ Le planning « prévisionnel » (fiche « horaires de stage ») sur lequel sera noté le planning prévu pendant vos 4 semaines de stage. Il doit nous être rendu dès la première semaine de stage, soit par fax: 04 97 24 75 16, par mail secretariat.ifas@ch-antibes.fr, soit apporté directement au secrétariat.
- ✓ Le planning « réalisé », signé par le cadre sur lequel doivent figurer vos présences, absences, jours de repos et récupérations quotidiennes. Vous émargez chaque jour travaillé. Cette fiche doit être remise très rapidement à la fin de chaque mois afin qu'elle puisse être transmise aux différents organismes pour vos rémunérations mensuelles et archivée dans votre dossier pour attester des heures effectives réalisées en vue de l'obtention de votre diplôme d'état.
- ✓ Un document « Evaluation de l'acquisition des compétences en milieu professionnel » Elle permet au tuteur d'évaluer les différentes compétences parmi les 5 blocs à valider. Une appréciation générale ponctue chaque fiche.

Elle doit être ramenée dès la fin du stage, datée, signée par les responsables de l'encadrement en stage, par vous-même et doit comporter le tampon du lieu de stage.

Il vous appartient de veiller à ce qu'elle soit correctement remplie car elle est un élément obligatoire pour la constitution du dossier scolaire en vue de l'obtention du diplôme d'état d'aide-soignant (DEAS).



- ✓ Un portfolio (livret de suivi des périodes en milieu professionnel), vous suivra tout au long de l'année. Il a pour objectifs de :
 - Favoriser une analyse de votre pratique qui conduit à la professionnalisation.
 - Faire le lien entre la formation théorique et la pratique sur le terrain.
 - Suivre votre progression au regard des compétences exigées pour l'obtention du diplôme.

Ce portfolio de stage est à ramener à l'IFAS après chaque fin de stage : les formateurs pourront ainsi suivre votre progression et vous guider pour vos apprentissages.

DEROULEMENT DU STAGE

Quelques jours avant le stage, téléphonez au cadre de l'unité pour vous présenter et connaître vos horaires (numéros de téléphone mis à disposition en salle de détente ou envoyés par mail.)

1er jour :

Vous serez accueillis par les personnes chargées de votre encadrement (cadre, tuteur).

Vous présenterez le portfolio de stage et les objectifs personnels et de l'Institut que vous afficherez dans le service.

Durant le stage :

Vous serez encadré dans l'activité quotidienne par les différents professionnels Aides-soignants (qui seront des référents) et le tuteur.

Au milieu du stage, il vous appartient de demander une évaluation dite « de mi- stage » qui vous permettra de réajuster vos « savoir-faire et savoirs être ». Elle figurera dans le Portfolio.

EVALUATIONS EN STAGE :

* Cours complet de formation :

- A chaque stage, les responsables de l'accueil et de l'encadrement de l'élève évaluent son niveau d'acquisition pour chacune des unités de compétences, sur la base du support d'évaluation prévu
- Pour chaque unité de compétences, le niveau de l'élève est évalué à partir de l'échelle de valeur définie dans la grille d'évaluation ;
- Au terme des 4 stages, l'équipe pédagogique réalise le bilan des acquisitions de l'élève en établissant le total obtenu à chaque unité de compétences ;
- Chaque compétence est validée si l'élève aide-soignant obtient une note au moins égale à la moyenne pour chacune d'elles.

* Cours partiel de formation :

- Pour chaque stage correspondant à un module de formation, le candidat est évalué sur son niveau d'acquisition pour la compétence visée, à partir des critères définis pour chaque compétence dans l'annexe VIII du présent arrêté.
L'unité de compétences est validée si le candidat obtient une note au moins égale à la moyenne.

La participation des équipes de soins et des cadres des services est le point fort de cette formation.

Pour optimiser votre accompagnement en stage, il est demandé à chaque unité de soins de nommer un tuteur de stage. Le cadre du service peut être votre "maitre de stage", il l'organise et le supervise jusqu'à l'évaluation.

L'IFAS assure les élèves par l'intermédiaire de la société SHAM, pour tout accident pouvant intervenir en stage, mais nous vous conseillons de souscrire une assurance professionnelle qui vous couvre en cas de faute professionnelle détachable du service impliquant votre responsabilité.

La participation à l'ensemble des cours et stages est obligatoire.

- Durant la formation, vous bénéficiez de 3 semaines de congés

Deux semaines : **du 18 décembre 2021 au 02 janvier 2022 inclus.**

Une semaine : **du 09 avril au 17 avril 2022 inclus.**

- Evaluations et travaux

Tout au long de la formation, vous serez suivi et évalué sur le plan théorique et pratique. Nous vous transmettrons dès que réalisé le tableau récapitulatif des évaluations (ces évaluations peuvent être soumises à changement dans un but pédagogique ou sanitaire).

Plusieurs types d'épreuves peuvent être organisés :

- **Epreuves écrites** : étude de situations en lien avec les modules concernés. Les modules 6, 7, 9 et 10 peuvent comporter une pratique simulée.
- **Epreuves pratiques** : évaluation des compétences en milieu professionnel pour toutes les compétences et évaluation comportant une pratique simulée en lien avec le module 5. Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence de niveau 2.

Un affichage vous informe de la date des évaluations écrites.

Une convocation individuelle vous sera remise pour les épreuves orales et pratiques.

Vous serez sollicité pour participer et produire un travail de groupe sous forme de « recherche à thème » axé sur des sujets de santé publique et de développement soutenable.

Réunis par groupe de 7 à 8 personnes, vous pourrez traiter jusqu'à 4 sujets.

LE NOUVEAU REFERENTIEL DE FORMATION

Blocs de compétences	Compétences Stages	Modules de formation Cours	Modalités d'évaluation du bloc de compétences
<p>Bloc 1 : Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale</p>	<p>1 – Accompagner les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation de leur situation personnelle et contextuelle et apporter les réajustements nécessaires</p> <p>2 – Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de la personne, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer</p>	<p>Module 1 Accompagnement d'une personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale</p> <p>Module 2 Repérage et prévention des situations à risque</p>	<p>Etude de situation Evaluation des compétences en milieu professionnel</p>
<p>Bloc 2 : Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration</p>	<p>3 – Evaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins</p> <p>4 – Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de la personne</p> <p>5 – Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives et mobilisation</p>	<p>Module 3 Evaluer l'état clinique d'une personne</p> <p>Module 4 Mise en œuvre des soins adaptés, évaluation et réajustement</p> <p>Module 5 Accompagnement de la mobilité de la personne aidée</p>	<p>Etude de situation en lien avec les modules 3 et 4 Evaluation comportant une pratique simulée en lien avec le module 5 Evaluation des compétences en milieu professionnel Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence de niveau 2</p>
<p>Bloc 3 : Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants</p>	<p>6 – Etablir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne de son entourage</p> <p>7 – Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels</p>	<p>Module 6 Relation et communication avec les personnes et leur entourage</p> <p>Module 7 Accompagnement des personnes en formation et communication avec les pairs</p>	<p>Etude de situation relationnelles pouvant comporter une pratique simulée Evaluation des compétences en milieu professionnel</p>

Bloc 4 :
Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention

8 – Utiliser des techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés

9 – Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins

Module 8
Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés

Evaluation à partir d'une situation d'hygiène identifiée en milieu professionnel
Evaluation des compétences en milieu professionnel

Bloc 5 :
Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité / gestion des risques

10 – Rechercher, traiter et transmettre, quels que soient l'outil et les modalités de communication, les données pertinentes pour assurer la continuité et la traçabilité des soins et des activités

11 – Organiser son activité, coopérer au sein d'une équipe pluri-professionnelle et améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité / gestion des risques

Module 9
Traitement des informations

Module 10
Travail en équipe pluri-professionnelle, qualité et gestion des risques

Etude de situation pouvant comporter une pratique simulée
Evaluation des compétences en milieu professionnel

LES ABSENCES

Arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant :

Article 6 : « la participation de l'élève aux enseignements et aux stages et 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 5 % de la durée totale de la formation à réaliser par l'apprenant ».

Article 8 : « l'accès à la certification est ouvert aux élèves n'ayant pas cumulé plus de 5 % d'absence justifiée, non rattrapée, sur l'ensemble de la formation ».

Toute absence prévisible fait l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès du référent absence. Elle devra être justifiée par une convocation ou un certificat.

Lors de la période de cours, toute absence non prévisible devra être signalée dès 8h30 le jour même par mail au secretariat.ifas@ch-antibes.fr et à patricia.palaysi@ch-antibes.fr. Le mail devra stipuler la durée de l'absence. L'absence peut être signalée par téléphone au secrétariat 04 97 24 75 11.

Lors de la période de stage, toute absence non prévisible devra être signalée dès 8h30 le jour même par mail au secretariat.ifas@ch-antibes.fr et à patricia.palaysi@ch-antibes.fr (ou par téléphone au 04 97 24 75 11) et par téléphone dans le lieu de stage au plus tard au moment de la prise de service (poste infirmier salle des soins).

En début de stage, il vous appartiendra de prendre les coordonnées téléphoniques des IDE et du

Le justificatif devra nous parvenir dans les 48H00, cachet de la poste faisant foi. La copie peut être envoyée par mail. L'original sera remis à l'IFAS ou envoyé par courrier à :

Centre Hospitalier d'Antibes Juan-les-Pins
Institut de Formation d'Aides-soignants
107 avenue de Nice
06 606 Antibes cedex



Motifs d'absence :

Motifs avec justificatif obligatoire	Justificatifs à fournir
Maladie ou accident	Certificat médical dans les 48h00, cachet de la poste faisant foi. Email au secrétariat + référent absence : secretariat.ifas@ch-antibes.fr patricia.palaysi@ch-antibes.fr
Décès d'un parent au premier et second degré	Certificat de décès
Mariage ou PACS	Acte de mariage ou de PACS
Naissance ou adoption d'un enfant	Acte de naissance ou d'adoption
Journée de défense et citoyenneté	Convocation
Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle	Convocation
Participation à des manifestations en lien avec votre statut d'étudiant en filière aide-soignant	Convocation

Si l'absence n'est pas justifiée, **vous serez convoqué.e pour un entretien avec le référent absence de l'IFAS. Un rappel du règlement intérieur sera fait.**

Les heures d'absences seront obligatoirement à récupérer.

Au-delà de 2 absences injustifiées, vous serez convoqué.e pour un entretien qui décidera de la présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Toute nouvelle absence, déclencherait par la suite, une sanction soumise à l'avis du conseil de discipline. Une franchise de 5 % de la durée totale de formation peut être accordée sur justificatifs (voir tableau ci-dessus).

En dehors de ces absences justifiées et au-delà des 5 % toute absence :

- En stage sera à rattraper sur les lieux de stage les samedis en travaillant maximum 1 samedi sur 2 **ou** la semaine en effectuant 1H00 supplémentaire par jour.
- En cours sera à rattraper au sein de l'institut de formation en réalisant un travail écrit et / ou oral en lien avec les enseignements théoriques manqués.

Un candidat n'ayant pas effectué le nombre d'heures requis (totalité de la formation moins 5 % justifiée de la totalité de la formation), ne sera pas présenté au jury final. Une complétude de formation pourra être envisagée à la rentrée suivante.

Ce document vous sera remis à la rentrée pour lecture, engagement par signature.

LES RETARDS

Votre formation est professionnalisante. Comme lors de votre prise de poste, vous devrez faire en sorte d'être à l'heure. Il faudra certainement vous organiser pour prévoir un délai de route suffisant.

Aucun retard ne sera admis.

Vous ne pourrez-vous présenter en cours que lors de la pause, si l'intervenant le permet. Le formateur présent vous donnera du travail à réaliser pendant cette attente.

Les retards feront l'objet de récupération d'heures.

Un justificatif sera à fournir en cas de retard/grève de train.

Un avertissement sera prononcé par la Directrice en cas de retards répétés.



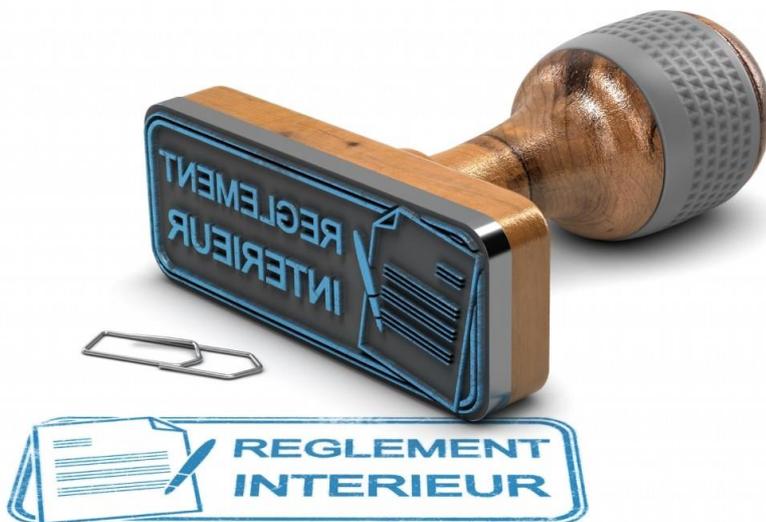
LE REGLEMENT INTERIEUR

Un exemplaire du règlement vous est remis lors de votre admission (Livret spécifique).

Une lecture des points importants est faite en plénière le jour de la pré-rentrée avec questions/réponses. Vous pourrez, le premier jour de la rentrée, demander des précisions à l'équipe pédagogique.

En signant la feuille d'émargement, vous vous engagez à en prendre connaissance et à le respecter tout au long de l'année de formation.

Un exemplaire du règlement intérieur est disponible en salle de détente.



ANNEXES

Quelle rémunération pour les demandeurs d'emploi

Procédure pour constituer le dossier de demande d'aide en ligne (Conseil Régional)

Charte de développement soutenable

Rôle du binôme

Fiches de fonction :

- Référent pédagogique
- Référent handicap
- Secrétaire

Synoptique global de la formation

Tableau récapitulatif des évaluations

Consignes relatives à l'épidémie de coronavirus

Consignes en cas d'accident du travail

Réagir en cas d'attaque terroriste

Que faire en cas d'exposition à un gaz toxique

Liens utiles

Quelle rémunération pour les demandeurs d'emploi ?

Formation d'ambulancier, d'auxiliaire e puériculture et d'aide-soignant pour les demandeurs d'emploi. Quelle rémunération ?

Vous êtes...

<p>Inscrit au Pôle Emploi et non indemnisé</p>	<p>Vous êtes éligible à la rémunération de stagiaire de la formation professionnelle. Se rapprocher de l'établissement de formation.</p>
<p>Inscrit au Pôle Emploi et Indemnisé au titre de l'Allocation Spécifique de Solidarité (ASS)</p>	<p>Vous êtes éligible à la rémunération de stagiaire de la formation professionnelle. Fournir dans le dossier un justificatif de changement de catégorie délivré par le Pôle Emploi dans le dossier ; l'ASS est suspendue durant la durée de la formation. Se rapprocher de l'établissement de formation.</p>
<p>Inscrit au Pôle Emploi et Indemnisé au titre de l'Allocation Temporaire d'Attente (ATA)</p>	<p>Vous êtes éligible à la rémunération de stagiaire de la formation professionnelle. L'ATA étant versée sous conditions de revenus, elle pourra être révisée en fonction de la rémunération perçue au titre de la formation professionnelle. Se rapprocher de l'établissement de formation. PS : Depuis le 1er septembre 2017 il n'est plus possible de déposer une demande d'ATA (fin de droit des bénéficiaires, maxi au 1er septembre 2018).</p>
<p>Inscrit au Pôle Emploi et Indemnisé au titre de l'Allocation de Retour à l'Emploi (ARE)</p>	<p>Vous êtes pris en charge par le Pôle Emploi jusqu'au terme de votre formation. Mais dès le lendemain de la fin de vos droits à l'allocation, vous pouvez bénéficier de la rémunération de fin de formation (RFF) attribuée par pôle emploi. La RFF prend le relais lorsque la durée de la formation excède la durée des droits de l'ARE. Elle permet de continuer à vous rémunérer jusqu'au terme de votre formation. Son montant journalier est égal au dernier montant journalier de l'ARE que vous avez perçu à la date d'expiration de vos droits à cette allocation. Se rapprocher de pôle emploi</p>
<p>Inscrit au Pôle Emploi et bénéficiaire d'une allocation Ex : Inscrit au pôle emploi et bénéficiaire du RSA. Certaines allocations étant soumises à condition de revenu, elles pourront faire l'objet d'un re-calcul.</p>	<p>Vous êtes éligible à la rémunération de stagiaire de la formation professionnelle. Le RSA étant versé sous conditions de revenus, il pourra faire l'objet d'un re-calcul en fonction de la rémunération perçue au titre de la formation professionnelle. Se rapprocher de l'établissement de formation.</p>

Procédure pour constituer le dossier de demande d'aide en ligne

FORMATIONS

Auxiliaire de puériculture, aide-soignant et ambulancier

Qui sont les bénéficiaires ?

La bourse d'études est réservée aux élèves en continuité de parcours scolaire (ex. fin de scolarité en juin et entrée en formation en septembre ou octobre suivant). Aucune inscription à la Mission locale n'est alors nécessaire.

Le coût de la formation est pris en charge par la Région Sud.

Les élèves présentant **une autre situation** peuvent déposer une demande de rémunération des stagiaires de la formation professionnelle auprès du secrétariat de leur établissement.

Pour les élèves inscrits à **Pôle emploi** et indemnisés, le coût de la formation est pris en charge par la Région Sud.

FAREESS

Fond d'aide régionale aux élèves et étudiants du sanitaire et du social

Le FARESS est réservé aux étudiants boursiers ou bénéficiaires de la rémunération des stagiaires de la formation professionnelle.

Durant le parcours de formation, il permet : une aide à l'obtention du premier permis de conduire, une aide exceptionnelle en cas de divorce ou décès d'un parent ou enfant ou conjoint.

Une participation à la mutuelle pour les étudiants : aide-soignant, auxiliaire de puériculture, ambulancier, accompagnant éducatif et social, moniteur éducateur, technicien de l'intervention sociale et familiale

Les numéros de demande commencent par FSR20...

CVEC

Contribution vie étudiante et de campus

La notification de bourse régionale d'études vous permet de devenir éligible à l'exonération de la Contribution vie étudiante et de campus. Pour obtenir l'acquiescement ou le remboursement de la contribution précédemment payée, il suffit d'en faire la demande sur le site : cvec.etudiant.gouv.fr

BOURSE

régionale d'études dans les filières sanitaires et du travail social

Pour déposer une demande de bourse, rendez-vous sur le site

aidesindividuelles.maregionsud.fr

- Cliquez sur « **Je dépose ma demande d'aide** »
- **Créez votre compte** ou **connectez vous sur le portail** avec les identifiants et mot de passe choisis lors de la création du compte
- Choisir dans le menu l'onglet « **Aides individuelles** », puis dans « Dispositifs Régionaux », cliquez sur « **Formations du secteur du sanitaire et du travail social** », puis sur « Bourse régionale d'études »
- Cliquez sur « **Faire une demande** ».
- Complétez le formulaire
- **Vérifier le récapitulatif de votre demande et valider.**

Le numéro du dossier commence par BOURSE20.
Toute autre identification indique un autre dispositif.

Si le compte est verrouillé, attendre 24 h après la dernière tentative de connexion et/ou ré-initialiser le mot de passe.

Modifier l'adresse email

Cliquez sur « **Mon compte** », « **Modifier l'adresse de messagerie** » et saisissez votre nouvelle adresse email.

Recherche du nom de l'établissement

Cliquez sur la loupe et inscrivez un mot clé entouré par des astérisques.
(Exemple : *Nice*)

Téléchargement des documents

Télécharger les documents un par un dans le dossier en cours.



Sanitaire & Social

Aides régionales dans les filières sanitaires et du travail social



maregionsud.fr | [f maregionsud](https://www.facebook.com/maregionsud) | [MaRegionSud](https://www.instagram.com/MaRegionSud) | [maregionsud](https://www.linkedin.com/company/maregionsud)

Tous les documents ne sont pas disponibles :

Il est possible de déposer la demande incomplète. À réception du message de complétude, mettre à jour le dossier dès que possible.

Résultat de l'instruction

Dès que l'instruction du dossier est terminée, un message est envoyé à l'étudiant. Le dossier change de statut et passe à « **notifié** ». Une notification d'attribution ou de refus de l'aide sera disponible et téléchargeable quelques jours après, à partir du dossier. Le versement de la 1^{re} mensualité interviendra dans les 15 jours suivants la notification d'attribution.

Mensualités

Le paiement de la bourse d'études s'effectue mensuellement sur une période de 10 mois, à partir du premier mois de formation.

(Exemple : début de la formation en septembre = versement de septembre à juin ; début de la formation en janvier = versement de janvier à octobre).

CALENDRIER

de dépôt des demandes

Rentrées de septembre

- 1^{re} année de formation : dès l'inscription définitive dans l'établissement de formation.
- 2^e, 3^e et 4^e années de formation : du 1^{er} au 31 mars (Date limite de dépôt : 31 décembre)

Rentrées de janvier à mars : Mi décembre (Date limite de dépôt : 30 juin).

DIRECTION DE L'EMPLOI, DE LA FORMATION ET DE L'INFORMATION AUX MÉTIERS

Service des aides individuelles à l'emploi et à la formation

Pour toute question, déposer un commentaire sur le portail ou contactez-nous.

Permanence téléphonique du lundi au jeudi de 13 h 30 à 16 h 30
04 91 57 55 02

Charte de développement soutenable

Par nos actions, nous nous engageons :

Sur le plan économique

- Extinction des lumières, économies d'eau, de chauffage, de climatisation...(en particulier lumières dans les WC et salle de détente)
- Lutte contre le gaspillage, en particulier dans le cadre de la reprographie de documents
- Envoi des cours et documents par mail.
- Incitation à l'impression recto-verso / Récupération des feuilles usagées pour brouillons (personnel et élèves (fabrication de bloc note par la reprographie)
- Recyclage des fournitures de pratique (utilisation de compresses périmées récupérées au CH...)
- Collecte de vieux jouets, de lunettes de vue, de vêtements donnés aux blouses roses (association qui vient en aide aux plus démunis)
- Réduction des imprimantes individuelles, suppression des imprimantes jet d'encre, recyclage des cartouches d'encre.
- Utilisation de produits d'entretien éco-labellisés
- Développement de la formation continue
- Travail sur les interruptions de parcours
- Dématérialisation des centres ressources
- Mutualisation de locaux / prêt de salles de cours et de TP pour la formation continue.
- Eteindre tous les appareils et équipements de bureautique lorsque la journée est finie.
- Utiliser la chasse d'eau économique à chaque fois que possible.
- Privilégier les transports en commun.
- Achats groupés avec le CHAJLP

Sur le plan sociétal en tant que citoyen

- Respect des locaux
- Promotion de l'entraide entre les élèves, organisation d'un système de tutorat lors des révisions avant les épreuves.
- Organisation de temps de travaux partagés, organisation de temps conviviaux.
- Double vie des équipements informatiques.
- Proposition aux élèves d'un programme d'activités culturelles : Culture Pass, informations sur les théâtres de la région, ...
- Informations sur les journées à thème : don du sang, don d'organes, handicap...
- Organisation d'une journée de nettoyage des extérieurs du Centre Hospitalier d'Antibes Juan les Pins / Participation au Téléthon, participation aux journées nationales sur des thèmes de santé publique.
- Participation à la journée Sida, à la semaine de la santé mentale, à la journée de la vaccination, aux journées d'éthique.

- Récupérer le papier, journaux et cartons.
- Proscrire les gobelets plastiques.
- Fourniture gratuite des 5 tenues de travail.
- Contribution au bien être : temps de relaxation proposés avant chaque évaluation et mise à disposition d'un dossier relaxant pour une séance individuelle.
- Travaux de groupe et présentation des différentes religions.
- Participer à la tenue de l'IFAS (binôme d'élève/semaine de cours).
- Favoriser et utiliser le "réutilisable".
- Participation des représentants des élèves à la Commission des Soins Infirmiers et aux réunions Hygiène Info du Centre Hospitalier d'Antibes Juan les Pins.
- Accueil de la promotion par quelques anciens élèves de la promotion précédente.
- Organisation et animation de portes ouvertes à l'IFAS.
- Intervention à l'EHPAD sur les sujets de santé publique et/ou actions d'animation

Sur le plan environnemental

- Campagne d'affichage régulier sur la gestion de l'eau, sur l'alimentation.
- Sensibilisation au respect des locaux et du site, organisation de campagne de ramassage des mégots.
- Recyclage des piles et des ampoules.
- Incitation au covoiturage. Création et affichage d'une liste de la promotion.
- Limitation des transports : restauration accessible à pied, attribution des évaluations effectuées par les formateurs en stage en fonction de la proximité de leur domicile, site unique pour l'ensemble des cours.
- Utilisation de produits d'entretien éco-labellisés.
- Limiter la pollution air intérieur et extérieur, ouverture des fenêtres de la salle de cours à chaque pause.
- Utilisation de tableau « blanc » la majeure partie du temps.

Sur le plan gouvernance participative

- Election et Implication des délégués des étudiants dans la vie de l'institut.
- Organisation de réunions « Temps d'expression » pour favoriser les échanges et l'auto régulation du groupe.
- Participation aux projets Institutionnels : groupe ergonomie, groupe bien-être au travail et risques psycho-sociaux
- Informations sur les critères d'évaluation des modules, examen blanc avant chaque évaluation écrite, MSP formative avant la MSP3.
- Deux élèves volontaires responsables « lingerie » à chaque stage pour le recueil des tenues professionnelles
- Désignation de deux élèves « binôme » par semaine de cours avec rôle participatif dans le fonctionnement de l'IFAS
- Partenariat avec les lieux de stage
- Identification du rôle et de l'importance de chaque professionnel, développement des compétences du personnel et des futurs Aides-Soignants.
- Ecoute des délégués du personnel / Dialogue social
- Lien avec les tuteurs et les maîtres de stage, relation avec les acteurs du territoire (partenariat).
- Organisation de la cérémonie de remise des diplômes.
- Partage des données via une plateforme numérique ou par mail.

Rôle du Binôme

Objectifs pédagogiques :

Implication dans la vie de l'IFAS.

Favoriser l'esprit d'équipe.

Se préparer aux différentes tâches et responsabilités de l'AS dans une équipe.



Le matin et l'après-midi :

- ❖ Ouvrir les volets.
- ❖ Préparer le Surfanios dans le bidon : 1 sachet pour 8 L. Transvaser dans les différents vaporisateurs des toilettes, salles de cours et de détente.
- ❖ Accueillir les intervenants.
- ❖ Aller à la pharmacie, au magasin, à la blanchisserie... si nécessaire.
- ❖ Transmettre des informations, récolter des documents, gérer les feuilles de présence, fiches d'évaluation de stage...).
- ❖ Garder les cours pour les absents, noter leur nom sur les documents et les mettre dans la bannette à droite de la porte d'entrée.

Le lundi matin :

- ❖ Purger durant 2 min minimum l'eau chaude + froide du vidoir.

Le midi :

- ❖ Désinfecter les tables des salles de cours utilisées à l'aide de gants, d'une cuvette, d'une lavette et de Surfanios*.

Le soir :

- ❖ Fermer aux $\frac{3}{4}$ les volets du côté des salles de cours.
- ❖ Vérifier la propreté des salles de cours (papier sur le sol...) et réajuster si nécessaire.
- ❖ Vérifier la propreté de la salle de détente (table, micro-ondes) vider la bouilloire.
- ❖ Désinfecter les tables et chaises des salles de cours et de détente, les ordinateurs ; les interrupteurs, poignées de portes et de fenêtres de toutes les salles y compris des sanitaires. Désinfecter le réfrigérateur, le micro-ondes et la bouilloire. Vaporiser les WC et robinetteries.
- ❖ Vider et rincer les contenants de Surfanios*

Ces actions sont tracées sur un document de suivi.

Liste non exhaustive...

Fiche de fonction du référent pédagogique

- Un formateur référent pédagogique **vous est attribué en début d'année. Il accompagne 15 à 18 élèves par promotion.**
- Son rôle est de **vous accompagner et d'assurer votre suivi pédagogique. Il vous suit et vous conseille tout au long de la formation, permettant l'instauration d'une relation privilégiée et un accompagnement individuel adapté.**
- Il est aussi à votre écoute en cas de difficulté sociale, et peut vous orienter vers les structures adaptées.
- **Ce suivi permet :**
 - **une aide à la progression dans vos apprentissages pour vous amener à l'acquisition des connaissances et compétences liées à l'exercice professionnel de l'Aide-Soignant.**
 - **une aide à la construction de votre projet professionnel.**

Tout votre suivi pédagogique sera formalisé dans votre « dossier pédagogique individuel ».

Le suivi sera fait sous forme d'entretien_au cours duquel :

- **sont analysés les résultats obtenus, les difficultés rencontrées, les points forts sur lesquels vous pouvez vous appuyer.**
- est fait, autant de fois que nécessaire, à votre demande ou celle du formateur, le bilan sur vos apprentissages, votre progression.
- Une attention particulière est portée aux **démarches de soins écrites** rendues au référent ainsi qu'aux **planifications des soins**. Celles-ci vous seront corrigées et commentées pour favoriser l'explication, le questionnement.
- Des aménagements peuvent être négociés le cas échéant: soutien, changement de stage, évaluation formative supplémentaire, aide méthodologique. Laissé à l'appréciation et à l'organisation de l'équipe pédagogique.

Le formateur se servira :

- Du portfolio : **il permet de suivre vos apprentissages, vos difficultés ou acquisitions. Il est consulté et visé par le formateur référent après chaque stage.**
- Du livret de progression de l'apprenant Aide-Soignant.e
- De la fiche « bilan de stage » : **que chaque stagiaire formalise par écrit avec le tuteur du stage.**
- Des résultats aux exercices **de vocabulaires qui seront régulièrement organisés.**
- Des résultats aux évaluations **écrites et pratiques.**
- Des feuilles d'évaluation **des compétences en stage.**

Fiche de fonction du référent handicap

La référente handicap est une professionnelle issue d'un organisme de formation. Elle a reçu une formation spécifique sur le domaine du handicap par CARIF Compétences.

Les apprenants en situation de handicap peuvent faire le choix de ne pas l'exprimer auprès de l'équipe pédagogique.

L'équipe reste vigilante pour détecter puis accompagner les apprenants en difficulté d'apprentissage.

Ses missions sont :

- Accueillir et informer les personnes en situation de handicap
Rendez-vous à la demande de l'élève
Rendez-vous à la demande de la référente si l'équipe pédagogique a identifié une difficulté dans l'apprentissage
Etablir un bilan des capacités et des difficultés au cours d'un entretien
Aide au remplissage de la demande d'aménagement des épreuves
- Organiser la mise en œuvre du parcours de formation
Identifier les besoins d'adaptation et de compréhension pour faciliter les apprentissages
Présenter les aides dont l'apprenant pourra bénéficier pendant la formation
Fixer avec lui les termes de l'accompagnement proposé
Anticiper d'éventuelles difficultés pour prévenir les ruptures
- Rendre visible et communiquer sur l'accessibilité de la formation
Conseils dès le début du projet, avant l'entrée en formation
Communiquer sur les modalités d'aménagement des épreuves avant et pendant la formation
- Sensibiliser et conseiller les équipes en interne
Transmettre les savoirs appris pour assurer une meilleure compréhension des situations de handicap
Informer des difficultés rencontrées par les apprenants
Informer des possibilités d'aides individuelles dans le parcours de formation
- Assurer les liens avec les partenaires
Etablir un lien si besoin avec la MDPH
- Se former et assurer une veille sur le handicap

Mme PALAYSI est la référente handicap au sein de notre Institut de Formation.

Prendre rendez-vous pour toute question ou remarque.

Un classeur handicap est disponible dans la salle de détente.

Il reprend tous les éléments nécessaires à un parcours individualisé.

Fiche de fonction de la secrétaire

La secrétaire a plusieurs fonctions :

1/ Elle vous accueille, vous renseigne et vous aide **sur** :

- Les modalités administratives de votre formation
- Les pièces à fournir pour compléter votre dossier administratif
- Les aides financières de la Région et leurs modalités
- Les modalités de rémunération par le PE ou par la Région (ASP)
- Les structures susceptibles de vous aider et les plus adaptées en cas de difficulté

2/ Elle gère par délégation :

- Le classeur où sont recensées les heures d'absences : elle vous fera émarger le solde des heures à récupérer suite à une absence de votre part
- La déclaration mensuelle de présence envoyée aux organismes qui vous rémunèrent
- La réservation du dossier massant

3/ Elle recueille et transmet :

- toutes vos demandes administratives et les fait signer : attestation d'entrée en formation, attestation de formation et/ou d'horaires, attestation de présence
- toute demande spécifique à la directrice ou au référent pédagogique
- les cours assurés et toute info utile par mails à chaque élève
- votre courrier qu'elle place dans la bannette « courrier »

Vous devez lui remettre :

- les justificatifs d'absences : certificats, arrêts de travail,...
- les documents de stage si vous ne les remettez pas à votre retour en cours
- tout document administratif en « retard » ou ré actualisé
- vos coordonnées dès qu'un changement intervient : adresse, numéro de téléphone, courriel,...

Vous pouvez la joindre au 04 97 2 4 75 11 ou par mail : secretariat.ifas@ch-antibes.fr

Elle est le relais de l'équipe pédagogique lorsque celle-ci n'est pas disponible.

Synoptique global de la formation

2021

2022

SEPTEMBRE			OCTOBRE			NOVEMBRE			DÉCEMBRE			JANVIER			FEVRIER			MARS			AVRIL			MAI			JUIN			JUILLET		
		P1			P1			P1			P1			P1			P1			P1			P1			P1			P1			P1
1	M		1	V	B2M5	1	L	Férieré	1	M	B2M3	1	S		1	M		1	M	B4M8	1	V	B2M4	1	D		1	M	B5M10	1	V	
2	J		2	S		2	M		2	J	B2M3	2	D		2	M	2	2	M	B4M8	2	S		2	L		2	J	B5M10	2	S	
3	V		3	D		3	M	4	3	V	B2M3	3	L	B3M6	3	J		3	J	B4M8	3	D		3	M		3	V	B5M10	3	D	
4	S		4	L	B1M1	4	J	SPI	4	S		4	M	B3M6	4	V		4	V	B4M8	4	L	B2M4	4	M	3	4	S		4	L	
5	D		5	M	B1M1	5	V		5	D		5	M	B3M6	5	S		5	S		5	M	B2M4	5	J		5	D		5	M	
6	L	API	6	M	B1M1	6	S		6	L	B2M3	6	J	B3M6	6	D		6	D		6	M	B2M4	6	V		6	L	Férieré	6	M	4
7	M	API	7	J	B1M1	7	D		7	M	B2M3	7	V	B3M6	7	L		7	L	B5M9	7	J	B2M4	7	S		7	M	B5M10	7	J	SPI
8	M	B1M1	8	V	SPI+TPG	8	L		8	M	B2M3	8	S		8	M	SPI	8	M	B5M9	8	V	TPG	8	D		8	M	B5M10	8	V	
9	J	B1M1	9	S		9	M		9	J	B2M3	9	D		9	M	3	9	M	B5M9	9	S		9	L		9	J	B5M10	9	S	
10	V	B1M1	10	D		10	M	5	10	V	B2M3	10	L	B3M6	10	J		10	J	B5M9	10	D		10	M	SPI	10	V	B5M10	10	D	
11	S		11	L		11	J	Férieré	11	S		11	M	B3M6	11	V		11	V	B5M9	11	L		11	M	4	11	S		11	L	
12	D		12	M	STAGE 1	12	V		12	D		12	M	B3M6	12	S		12	S		12	M		12	J		12	D		12	M	
13	L	B1M1	13	M	1	13	S		13	L	B2M3	13	J	B3M6	13	D		13	D		13	M	vacances	13	V		13	L	STAGE 4	13	M	5
14	M	B1M1	14	J		14	D		14	M	TPG	14	V	B3M6	14	L		14	L	B2M4	14	J		14	S		14	M		14	J	Férieré
15	M	B1M1	15	V		15	L	B1M1	15	M	B2M4	15	S		15	M		15	M	B2M4	15	V		15	D		15	M	1	15	V	
16	J	B1M1	16	S		16	M	B1M1	16	J	B2M4	16	D		16	M	4	16	M	B2M4	16	S		16	L		16	J		16	S	
17	V	API	17	D		17	M	B1M1	17	V	B2M4	17	L	B2M4	17	J		17	J	B2M4	17	D		17	M		17	V		17	D	
18	S		18	L		18	J	B1M1	18	S		18	M	TPG	18	V		18	V	B2M4	18	L	Férieré	18	M	5	18	S		18	L	
19	D		19	M		19	V	API	19	D		19	M	B2M4	19	S		19	S		19	M	STAGE 3	19	J		19	D		19	M	
20	L	B1M1	20	M	2	20	S		20	L		20	J	B2M4	20	D		20	D		20	M	1	20	V		20	L		20	M	6
21	M	API	21	J		21	D		21	M		21	V	B2M4	21	L		21	L	B2M4	21	J		21	S		21	M		21	J	
22	M	B1M1	22	V		22	L	B1M1	22	M		22	S		22	M		22	M	B2M4	22	V		22	D		22	M	2	22	V	
23	J	B1M1	23	S		23	M	B1M1	23	J		23	D		23	M	5	23	M	B2M4	23	S		23	L	B3M7	23	J		23	S	
24	V	B1M1	24	D		24	M	B1M2	24	V	vacances	24	L		24	J		24	J	B2M4	24	D		24	M	B3M7	24	V		24	D	
25	S		25	L		25	J	B1M2	25	S		25	M	STAGE 2	25	V		25	V	TPG	25	L		25	M	B3M7	25	S		25	L	
26	D		26	M		26	V	B1M2	26	D		26	M	1	26	S		26	S		26	M	2	26	J	Férieré	26	D		26	M	
27	L	B2M5	27	M	3	27	S		27	L		27	J		27	D		27	D		27	M		27	V	B2M4	27	L		27	M	7
28	M	B2M5	28	J		28	D		28	M		28	V		28	L	B4M8	28	L	B2M4	28	J		28	S		28	M		28	J	
29	M	B2M5	29	V		29	L	B2M3	29	M	vacances	29	S		29	M		29	M	B2M4	29	V		29	D		29	M	3	29	V	Fin F
30	J	B2M5	30	S		30	M	B2M3	30	J		30	D		30	M		30	M	B2M4	30	S		30	L	B5M10	30	J		30	S	
			31	D					31	V		31	L					31	J	B2M4				31	M	B5M10				31	D	

Légende du tableau synoptique de la formation

B = Bloc de compétences (de 1 à 5)

M = Modules de formation (de 1 à 10)

B1M1	Accompagnement d'une personne dans les activités de sa vie quotidienne et sociale
B1M2	Repérage et prévention des situations à risque
B2M3	Evaluation de l'état clinique
B2M4	Mise en œuvre des soins adaptés, évaluation et réajustement
B2M5	Accompagnement de la mobilité de la personne aidée

API	Accompagnement Pédagogique Individualisé
TPG	Travaux personnels Guidés
SPI	Suivi Pédagogique Individualisé

B3M6	Relation et communication avec les personnes et leur entourage
B3M7	Accompagnement des personnes en formation et communication avec les pairs
B4M8	Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés
B5M9	Traitement des informations
B5M10	Travail en équipe pluri-professionnelle, traitement des informations, qualité et gestion des risques

Tableau récapitulatif des évaluations année 2020/2021

A venir

Modules	Etude de situation	Pratique simulée
Module 1		
Module 2		
Module 3		
Module 4		
Module 5		
Module 6		
Module 7		
Module 8		
Module 9		
Module 10		

1

Consignes coronavirus

L'obligation vaccinale COVID 19 pour chacun des élèves est rendue obligatoire pour la rentrée scolaire de septembre 2021.

Lors des périodes de stage, il vous appartiendra de respecter les consignes données et applicables sur le lieu de stage. Certains lieux de stage vous demanderont de leur fournir votre QR code.

Au sein de l'institut de formation, les gestes barrière sont de rigueur : lavage de mains, port du masque obligatoire. Le partage de matériel personnel n'est pas permis.

A ce jour nous attendons les consignes pour l'accueil en jauge normale ou réduite pour les cours qui se dérouleront en présentiel.

Pour tout symptôme suspect d'infection à la covid, nous vous demandons de rester chez vous, de prévenir l'ifas et de réaliser un test de contrôle.

Les repas peuvent être pris au self du Centre hospitalier, si besoin, nous organiserons des rotations pour l'occupation des lieux. A ce jour, il ne sera pas possible de déjeuner au sein de l'institut de formation, consignes à suivre à la rentrée.

Coronavirus • Pour comprendre • 1

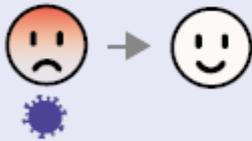
Le coronavirus c'est quoi ?



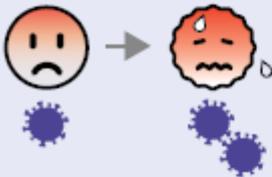
Le coronavirus est un virus. Il donne une nouvelle maladie qu'on appelle le Covid-19.



Cette maladie donne surtout : toux, fièvre, difficultés à respirer.



Le plus souvent, cette maladie n'est pas grave et on guérit très facilement.



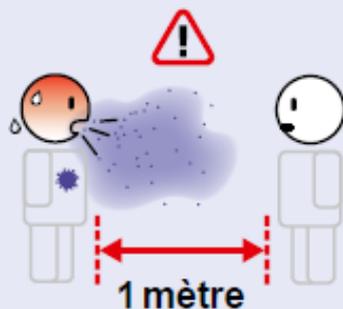
Mais parfois elle peut être grave. Surtout pour les personnes âgées de plus de 70 ans et les personnes fragiles qui ont déjà une autre maladie. Par exemple : diabète, problèmes respiratoires, maladie des reins, cancer, VIH, etc.

Coronavirus • Pour vous protéger • 2

Comment vous protéger et protéger votre entourage ?



Pour que ce virus arrête de s'étendre, de nombreux pays, comme la France, ont pris des mesures très strictes : fermeture des écoles, interdiction de sortir sauf pour faire ses courses et se soigner, interdiction de se regrouper, etc.



Les gestes barrières

Restez chez vous ou isolé.
Toujours à plus d'1 mètre des autres personnes.



Ne vous serrez pas la main
et ne faites pas la bise.



Toussez ou éternuez dans un mouchoir
en papier ou dans votre coude.

INFORMATION CORONAVIRUS

COVID-19

PROTÉGEONS-NOUS LES UNS LES AUTRES



**Se laver régulièrement
les mains ou utiliser une
solution hydro-alcoolique**



**Tousser ou éternuer
dans son coude
ou dans un mouchoir**



**Se moucher dans
un mouchoir à usage unique
puis le jeter**



**Éviter
de se toucher
le visage**



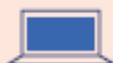
**Respecter une distance
d'au moins un mètre
avec les autres**



**Saluer
sans serrer la main
et arrêter les embrassades**



**En complément de ces gestes, porter un masque
quand la distance d'un mètre ne peut pas être respectée**



[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus)



0 800 130 000
(appel gratuit)

COVID-19

BIEN UTILISER SON MASQUE

Comment mettre son masque



1 Bien se laver
les mains



2 Mettre les élastiques
derrières
les oreilles

ou



2 Nouer les lacets
derrières
la tête et le cou



3 Pincer le bord rigide
au niveau du nez,
s'il y en a un, et abaisser
le masque en dessous
du menton

Comment retirer son masque



1 Se laver les mains
et enlever le masque
en ne touchant
que les lacets
ou les élastiques



2 Après utilisation,
le mettre dans un sac
plastique et le jeter

ou



s'il est en tissu,
le laver à 60°
pendant 30 min



3 Bien se laver
les mains
à nouveau

**Le masque est un moyen de protection complémentaire
qui ne remplace pas les gestes barrières**



GOVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS



0 800 130 000
(appel gratuit)

Éviter la contamination lors des pauses quand vous ne portez pas de masque



**Ne pas vous regrouper
dans des lieux confinés**



**Ne pas manger
en face-à-face et/ou maintenir
une distance supérieure à 1 mètre
entre chaque personne**



**Désinfecter
régulièrement les objets
et les surfaces**



**Il en est de même pour les pauses cigarettes, une distance,
d'au-moins un mètre, doit être respectée entre les personnes.**



Consignes en cas d'accident de travail

PREVENIR TOUT DE SUITE L'IFAS et/ou le terrain de stage

A/ Pour les élèves qui ne sont pas en formation promotionnelle

1/ Demander au cadre du service le « triptyque » qui comprend trois formulaires :

- Faire la déclaration d'accident du travail **sur le formulaire « déclaration de l'accidenté »** dans les 48h.

A défaut elle peut être faite sur papier libre.

Bien marquer le jour, l'heure, l'endroit avec le nom de la rue, les circonstances, les conséquences, blessures, ...Y METTRE LE MAXIMUM DE RENSEIGNEMENT.

- La déclaration du témoin sur formulaire « **déclaration du témoin** ».
- La déclaration de la directrice de l'IFAS ou de la personne informée de l'accident **sur le formulaire « déclaration du responsable de service »**.

2/ Tout autre document relatif à l'accident : passage aux urgences, rapport de police,

La déclaration d'accident du travail du médecin ou des urgences, **ou certificat médical initial :**

- **Les deux premiers volets,**
- **Le 3 ème est pour vous et le 4 ème pour l'IFAS.**

3/ Remettre tous ces documents à la secrétaire de l'IFAS, le plus rapidement possible, accompagné de l'adresse exacte de votre centre CPAM (sécurité sociale) :

4/ Celle-ci enverra le dossier complet à la CPAM dont vous dépendez et vous remettra :

La feuille d'accident du travail (ref 11-383* 02) **ou « feuille de soins » pour que les soins soient pris en charge gratuitement.**

B/ Pour les élèves salariés d'un établissement public de santé (agents du CHAJLP, CH de Grasse ou LS de Vallauris) Prévenir le service DRH ou service du personnel de votre établissement afin de faire la déclaration conformément à leur procédure.

RÉAGIR EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE

AVANT L'ARRIVÉE DES FORCES DE L'ORDRE, CES COMPORTEMENTS PEUVENT VOUS SAUVER

1/ S'ÉCHAPPER si c'est impossible 2/ SE CACHER

1 Localisez le danger pour vous en éloigner

1 Enfermez-vous et barriquez-vous

2 Éteignez la lumière et coupez le son des appareils

3 Éloignez-vous des ouvertures, allongez-vous au sol

4 **SINON**, abritez-vous derrière un obstacle solide (mur, pilier...)

5 Dans tous les cas, coupez la sonnerie et le vibreur de votre téléphone

Si possible, aidez les autres personnes à s'échapper

Ne vous exposez pas

Alertez les personnes autour de vous et dissuadez les gens de pénétrer dans la zone de danger

3/ ALERTER

ET OBÉIR AUX FORCES DE L'ORDRE

17 ou **112**

Dès que vous êtes en sécurité, appelez le 17 ou le 112

Ne courez pas vers les forces de l'ordre et ne faites aucun mouvement brusque

Gardez les mains levées et ouvertes

VIGILANCE

- Témoin d'une situation ou d'un **comportement suspect**, vous devez contacter les forces de l'ordre (17 ou 112)
- Quand vous entrez dans un lieu, repérez les **sorties de secours**
- Ne diffusez aucune information sur l'intervention des forces de l'ordre
- Ne diffusez pas de rumeurs ou d'**informations non vérifiées** sur Internet et les réseaux sociaux
- Sur les réseaux sociaux, **suivez les comptes @Place_Beauvau et @gouvernementfr**

QUE FAIRE EN CAS D'EXPOSITION À UN GAZ TOXIQUE

AVANT L'ARRIVÉE DES SECOURS, CES COMPORTEMENTS PEUVENT VOUS SAUVER LA VIE...

1 Protégez votre nez et votre bouche par tous les moyens possibles : mouchoir, foulard ou tissu humides



2 Même si vous vous sentez mal, ne vous allongez pas, ne vous asseyez pas, vous pourriez ne plus vous relever.



3 Quittez rapidement les lieux semblant présenter un danger (si odeur anormale, si des personnes larmoient ou font des malaises...)



4 Si vous apercevez des gens en train de s'évanouir ou de suffoquer, aidez-les à sortir de la zone sans revenir sur vos pas.



5 Une fois à distance et à l'abri, retirez délicatement votre première couche de vêtements, sans en toucher l'extérieur et cherchez à les isoler, si possible dans un sac plastique (type sac poubelle) ou sinon les mettre au sol à distance de soi et les indiquer à l'arrivée des secours. Si vous le pouvez déshabillez-vous complètement et lavez-vous les mains à l'eau et au savon.



6 Utilisez votre portable uniquement pour alerter les secours en précisant votre emplacement et s'il faut intervenir rapidement sur un cas grave.

Pompiers : 18 ou 112
SAMU : 15

18
112
15
114



7 Ne rentrez surtout pas chez vous. Ne vous rendez pas de vous-même à l'hôpital. Attendez impérativement les secours et suivez leurs consignes, vous risqueriez de contaminer vos proches !



8 Les services de secours organisent un point de rassemblement où des soins vous seront donnés.



9 Ne serrez pas les mains, ne buvez pas, évitez de vous frotter le visage, ne mangez pas, ne fumez pas.



RESTEZ CALME, VOUS FACILITerez L'ORGANISATION DES SECOURS ET DES SOINS.

ATTENTION !

Certains symptômes graves peuvent survenir plusieurs heures après l'intoxication.

Dans ce cas, appelez sans tarder le 15, rappelez que vous étiez dans la zone toxique et suivez les consignes que l'on vous donnera.

Sur les réseaux sociaux, suivez les comptes @Place_Beauvau et @gouvernementfr Restez à l'écoute des consignes des autorités publiques.



