



GRUPE HOSPITALIER
Sophia Antipolis - Vallée du Var
Centre Hospitalier Antibes Juan-les-Pins



INSTITUT DE FORMATION AIDE SOIGNANTE

Centre Hospitalier Antibes Juan Les Pins
107 Avenue de Nice
06606 ANTIBES Cedex
secretariat.ifas@ch-antibes.fr
Tél 04 97 24 75 11
Secretariat.ifas@ch-antibes.fr



REGLEMENT INTERIEUR

ANNEE 2021/2022

*Applicable pour les formations se déroulant à l'IFAS : Formation Aide Soignante,
Préparation au concours d'entrée, Assistant de soins en gérontologie...*

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE _____	1
TEXTES REGLEMENTAIRES _____	2
TITRE PREMIER : DISPOSITIONS COMMUNES _____	3
Chapitre 1er : Dispositions générales _____	4
COMPORTEMENT GENERAL _____	4
FRAUDE CONTREFACON ET RENDU DES DEVOIRS _____	5
Chapitre II : Respect des règles d'hygiène et de sécurité _____	7
CERTIFICAT MEDICAL _____	7
Consignes de sécurité _____	7
ACCIDENT DE TRAVAIL ET RESPONSABILITE CIVILE _____	8
TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS _____	10
Chapitre 1 ^{er} : Dispositions générales _____	10
LIBERTES ET OBLIGATIONS DES ETUDIANTS _____	10
Chapitre II : Droits des étudiants _____	11
REPRESENTATION _____	11
LIBERTE D'ASSOCIATION _____	11
TRACTS ET AFFICHAGES _____	11
LIBERTE DE REUNION _____	12
DROIT A L'INFORMATION _____	12
Chapitre III : Obligation des étudiants _____	13
LES ABSENCES _____	13
LA PONCTUALITE _____	17
TRAITEMENT DES SITUATIONS INDIVIDUELLES _____	17
TRAITEMENT DES SITUATIONS DISCIPLINAIRES _____	18
TENUE VESTIMENTAIRE _____	18
MALADIE OU EVENEMENT GRAVE _____	18
STAGES _____	19
DROITS ET OBLIGATIONS DES PERSONNELS _____	20

TABLE DES MATIERES

DROIT A L'IMAGE ET PROTECTION DE DONNEES _____	21
NON RESPECT DU REGLEMENT _____	21
AFFICHAGE DU REGLEMENT _____	22
CONTACTS _____	23
INFORMATIONS _____	23

PREAMBULE

En vue d'harmoniser la vie en collectivité, l'IFAS du Centre Hospitalier vous propose des règles de fonctionnement en vue de « bien vivre ensemble » et de respecter chacun des usagers (Elèves. Intervenants professionnels, professionnels de l'Institut de Formation et du Centre Hospitalier). D'autant plus dans un contexte d'épidémie à coronavirus.

La lecture attentive et le respect de ce règlement représente un premier pas vers votre professionnalisation.

Il a été rédigé en accord avec les valeurs que nous partagerons avec vous tout au long de cette année de formation et que vous retrouverez dans le livret d'accueil qui vous a été remis lors de la rentrée. Les règles d'organisation intérieure de l'Institut sont basées sur le respect de la personne et de son environnement.

Le comportement des personnes ne doit pas être de nature à porter atteinte au bon fonctionnement de l'Institut, ni à créer de perturbations dans le déroulement des séquences de formation.

L'exercice des libertés ne peut porter atteinte ni aux activités de formation, ni aux droits des personnes.

L'Institut de Formation d'Aides-Soignants du Centre Hospitalier d'Antibes Juan Les Pins est un organisme de formation enregistré sous le n°9306P004406 à la Direction Régionale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de la Région PACA, le Conseil Régional et l'ARS.

L'Institut de Formation pour missions :

- La formation initiale des Aides Soignants
- La formation préparatoire au concours d'entrée à la formation Aide Soignante
- La formation continue incluant la formation « Assistant de Soins en Gériatrie »

TEXTES REGLEMENTAIRES

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les règles applicables aux stagiaires du secteur de la formation permanente de l'Institut de Formation d'Aides-soignants du Centre Hospitalier d'Antibes Juan-Les-Pins s'appuiera entre autres, sur les textes suivants en vigueur :

- Arrêté du 22 juillet 1994 modifié (Certificat d'aptitude aux Fonctions d'Aides Soignant)
- Arrêté du 26 avril 1999 : article L. 10 du code de la Santé publique
- Décret n° 2002-615 du 26 avril 2002 : article L. 900-1 du code du travail et articles L. 335-5 et L. 335-6
- Code de la Santé publique : article R. 4311-4 et articles 4383-2 à R. 4383-8
- Décret du 15 novembre 2006 : interdiction de fumer dans lieux affectés à un usage collectif
- Arrêté du 6 mars 2007 fixant les conditions d'immunisation des personnes visées à l'article L. 311-4 du code de la santé publique
- Arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux. Ainsi que les différentes annexes s'y attachant :
 - annexe I : Référentiel activités ;
 - annexe II : Référentiel de certification ;
 - annexe III : Référentiel de formation ; annexe IV : Portfolio ;
 - annexe V : Evaluation des compétences acquises en milieu professionnel ;
 - annexe VI : Validation de l'acquisition des compétences ;
 - annexe VII : Equivalences de compétences et allègements de formation.
- Loi n°2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire

TITRE PREMIER : DISPOSITIONS COMMUNES

Ce règlement fixe les règles en matière de discipline, d'hygiène et de sécurité applicables lors de l'action de la formation Aide-Soignant. Cette action de formation peut se dérouler soit :

- Dans les salles de formation de l'Institut de Formation Aide-Soignant (IFAS) situé au sein du Centre Hospitalier d'Antibes Juan Les Pins
- Dans les locaux de structures sanitaires, sociales ou médico-sociales, en établissement ou à domicile.

Dans tous les cas, conformément au Code du Travail et au Décret d'application du 23 octobre 1991, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de l'établissement d'accueil.

Lorsqu'un contrat de prestation de services est conclu entre l'Institut de Formation d'Aides-Soignants du Centre Hospitalier d'Antibes Juan Les Pins et un autre organisme de formation, le règlement applicable aux stagiaires est celui de l'organisme dispensateur de formation, à savoir l'Institut de Formation d'Aides-Soignants du Centre Hospitalier d'Antibes Juan Les Pins.

Les dispositions du présent règlement s'appliquent :

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

Par leur comportement et leurs actions, les élèves contribuent à la réputation et à l'image de l'IFAS du Centre Hospitalier d'Antibes.

REGLEMENT INTERIEUR

Un exemplaire du présent règlement est remis à chacun des élèves, après lecture faite le premier jour de la formation et émargement de la bonne réception et engagement à le respecter.

Ce règlement est affiché en salle de détente des élèves, il est également disponible sur le site du Centre Hospitalier D'Antibes Juan Les Pins, section IFAS.

CHAPITRE 1ER : DISPOSITIONS GENERALES

COMPORTEMENT GENERAL

D'une manière générale, il est demandé aux élèves **de faire preuve de courtoisie et discrétion à l'égard du personnel et dans toutes leurs activités.**

L'accès à l'Institut est interdit à toute personne étrangère à la formation.

Afin de respecter le travail de chacun, l'élève est prié de :

- **Respecter les règles d'organisation** intérieure de l'Institut de formation d'Aides-Soignants, se conformer aux instructions qui leur sont données et prendre soin du matériel qui leur est confié **et les procédures relatives à l'épidémie de coronavirus.**
- La circulation et le stationnement des véhicules dans l'enceinte du Centre Hospitalier d'ANTIBES JUAN LES PINS sont interdits. Les véhicules doivent être stationnés dans les parkings du Centre Hospitalier.
- Demander l'autorisation pour emprunter des objets, livres appartenant à l'Etablissement.
- Mettre les téléphones portables en mode silencieux pendant toutes séquences pédagogiques sauf lorsque votre smartphone est utilisé comme outil en formation.

REGLEMENT INTERIEUR

- **Signaler, sans délai, au secrétariat tout changement d'état civil, d'adresse (adresse mail comprise) ou de numéro de téléphone**

- Respecter les locaux, les murs, le sol et le matériel, de veiller à ranger la salle et à la laisser propre.

- Maintenir le cadre de vie agréable de l'IFAS en utilisant les poubelles mises à disposition dans les salles pour recevoir papiers, cartouches d'encre, chewing-gum etc. Les règles de propreté s'appliquent aussi aux espaces verts.
- Veiller à la fermeture des fenêtres, lumières, lorsque la salle de cours est quittée.

- Se restaurer en dehors des salles de cours et du hall d'accueil (cf procédure relative au contexte épidémique)

- L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les élèves dans son enceinte (salles de cours, de travaux pratiques, locaux communs...).

FRAUDE CONTREFAÇON ET RENDU DES DEVOIRS

➤ **Fraude**

Toute fraude ou tentative de fraude lors des épreuves écrites est passible de sanction disciplinaire.

La note Zéro est attribuée d'office.

La falsification et/ou modification d'une note de stage constitue une fraude.

➤ **Contrefaçon**

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre faite sans le consentement de son auteur est illicite.

Toute contrefaçon entrainera la note zéro au devoir écrit.

Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction.

➤ **Retard dans le rendu des devoirs**

Les modalités de rendu des travaux sont explicitées à l'écrit et à l'oral par l'équipe pédagogique. En cas de non-respect des consignes, **la note zéro sera attribuée**. L'élève aura la possibilité de se présenter à l'épreuve de rattrapage.

CHAPITRE II : RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

CERTIFICAT MEDICAL

En complément du certificat médical d'un médecin agréé par l'ARS attestant que le candidat ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession, l'entrée en formation est soumise à l'approbation du médecin du travail du Centre Hospitalier d'Antibes Juan-Les-Pins, qui attestera :

- Que l'élève soit à jour de ses vaccinations en application des articles L.10 et L.215 du Code de la Santé Publique (diphtérie, tétanos, poliomyélite, ...), arrêté du 02 Août 2013 fixant les conditions d'immunisation des personnes mentionnées à l'article L.3111-4 du code de la santé publique et du décret du 6 mars 2007 fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé concernant l'hépatite B.
- Et se faire vacciner contre la COVID en référence à la Loi du 5 août 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire.
- Qu'il possède une image pulmonaire normale de moins de 3 mois.

Le départ en stage ne pourra s'effectuer sans l'accord du médecin du travail qui atteste de l'aptitude.

L'élève devra consulter le médecin du travail pour reprise de la formation après un arrêt de travail (maladie, accident...) et/ou à la demande de la Directrice après accord de celui-ci.

Consignes de sécurité

- Toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter les consignes générales de sécurité.
- Les issues de secours ne doivent pas être bloquées, ni utilisées comme portes d'entrée ou de sortie.

REGLEMENT INTERIEUR

- Une démonstration ou exercice sera prévu pendant l'année pour vérifier l'application des consignes de prévention et d'évacuation (se reporter au plan d'évacuation).
- Des consignes spécifiques pourront être données lors des manipulations en salle de pratique et en fonction du type d'exercice.
- Les extincteurs ne doivent pas être manipulés en dehors de leur utilisation normale.
- Une salle de détente est mise à disposition des élèves dans l'enceinte de l'institut. Elle est équipée de quelques appareils électroménagers dont l'entretien est à la charge des utilisateurs. Voir procédure relative à l'épidémie de coronavirus et les consignes qui seront transmises à mesure.
- Fumer et/ou vapoter à l'extérieur des locaux de l'IFAS, conformément aux dispositions anti-tabac du code de la santé publique, et au décret du 15 novembre 2006 à l'**exclusion des endroits couverts (hall, escaliers...)**.
Utiliser les cendriers pour jeter vos mégots.
- Ne pas introduire de boissons alcoolisées ou des produits illicites et/ou de ne pas pénétrer et séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de toute autre substance illicite dans l'IFAS.

ACCIDENT DE TRAVAIL ET RESPONSABILITE CIVILE

Les élèves sont tenus de souscrire une assurance responsabilité civile et accidents dommages corporels et d'en fournir l'attestation écrite en début de formation. Tout accident ou incident survenant en cours de formation doit être **immédiatement** déclaré par la victime et les témoins au Directeur de l'Institut.

Déclaration d'accident corporel

L'IFAS assure les élèves par l'intermédiaire de la société SHAM, pour tout accident pouvant intervenir en stage, nous conseillons de souscrire une assurance professionnelle qui

couvre l'élève en cas de faute professionnelle détachable du service impliquant sa responsabilité.

En cas d'accident d'un stagiaire pendant la formation, la déclaration d'accident auprès de la Caisse de Sécurité Sociale incombe au Directeur de l'Institut de Formation des Aides-soignants après avoir prévenu la Direction de l'Etablissement employeur du stagiaire. Cette mesure est valable pour les accidents se produisant soit dans la structure d'accueil soit pendant qu'il s'y rend où en revient.

L'élève s'engage à informer au plus vite en cas d'accident de travail afin qu'il puisse être déclaré sous les 48h après la survenue.

TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS

CHAPITRE 1^{ER} : DISPOSITIONS GENERALES

LIBERTES ET OBLIGATIONS DES ETUDIANTS

- Les étudiants disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et dans le respect du présent règlement intérieur.
- Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les étudiants ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi du 11 octobre 2010 susvisée, dès lors que cela ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect de l'ensemble des personnes présentes au sein de l'établissement. Lorsqu'un étudiant en formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse peut être limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel.
- Dans ces mêmes lieux, est interdite toute forme de prosélytisme. Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser le suivi régulier de certains enseignements, contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

CHAPITRE II : DROITS DES ETUDIANTS

REPRESENTATION

- Les étudiants sont représentés au sein de l'instance compétente pour les orientations générales et des sections compétentes pour le traitement des situations individuelles des étudiants et le traitement des situations disciplinaires, conformément aux textes en vigueur.
- Les représentants sont élus au début de chaque année de formation. Tout étudiant est éligible.
- Tout étudiant a droit de demander des informations à ses représentants.

LIBERTE D'ASSOCIATION

- Le droit d'association est garanti par la loi du 1er juillet 1901. La domiciliation d'une association au sein de l'institut de formation est soumise à une autorisation préalable.

TRACTS ET AFFICHAGES

- Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution de tracts ou de tout document par les étudiants est autorisée au sein de l'institut de formation, mais sous conditions.
- La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'institut est interdite, sauf autorisation expresse par le directeur de l'établissement.

Affichages et distributions doivent :

- ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'institut de formation ;
- ne pas porter atteinte au fonctionnement de l'institut de formation ;

REGLEMENT INTERIEUR

- ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'institut de formation ;
- être respectueux de l'environnement.

Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'elle ou qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'établissement.

- La circulation de l'information se fait par affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La propagande politique, syndicale ou religieuse est interdite dans l'enceinte de l'organisme conformément aux principes de l'IFAS.
- Les textes réglementaires relatifs à la formation et au métier d'aide-soignant sont mis à disposition des élèves par le directeur de l'institut de formation.

LIBERTE DE REUNION

- Les étudiants ont la possibilité de se réunir
- Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'institut de formation et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

DROIT A L'INFORMATION

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

- Les textes réglementaires relatifs à la formation, au diplôme d'Etat et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des étudiants par le directeur de l'institut de formation.

CHAPITRE III : OBLIGATION DES ETUDIANTS

LES ABSENCES

Principes

- **La présence en cours est obligatoire.**
Une feuille d'émargement est signée tous les jours.

- **La ponctualité est indispensable.** En cas de retard, afin de ne pas déranger la formation, l'élève attendra la pause avant de rentrer en cours.

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.

Toutefois, pendant les heures de cours, la Direction se réserve le droit d'accepter une absence relevant d'une circonstance exceptionnelle.

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 ETRE SIGNALEE PAR TELEPHONE AU SECRETARIAT 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

REGLEMENT INTERIEUR

Par téléphone dans le lieu de stage au plus tard au moment de la prise de service (poste infirmier salle de soins) ainsi que le cadre de santé à partir de sa présence dans le service.

EN DEBUT DE STAGE, IL VOUS APPARTIENDRA DE PRENDRE LES COORDONNEES TELEPHONIQUES DES INFIRMIERES ET DU CADRE DE SANTE.

Le justificatif de l'absence 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

Selon l'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 est obligatoire durant toute la formation.** Toute absence doit être justifiée par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent à ces enseignements. **Les absences à l'institut et en période de formation en milieu professionnel ne peuvent excéder 5 % de la durée totale de la formation** à réaliser par l'apprenant ».

REGLEMENT INTERIEUR

Motifs d'absence :

Motifs avec justificatifs obligatoires	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.

Au-delà de 2 absences injustifiées, vous serez convoqué.e 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.

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.

Au-delà, toute absence 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.

REGLEMENT INTERIEUR

Un candidat n'ayant pas effectué le nombre d'heures requis (totalité de la formation moins 5 %) durant sa formation, ne sera pas présenté au jury final

Une complétude de formation pourra être envisagée à la rentrée suivante, après avis du Conseil Technique et accord de la Directrice.

TOUTE ABSENCE (EN COURS OU EN STAGE), JUSTIFIEE OU NON, EST DECOMPTEE DU TEMPS DE FORMATION OBLIGATOIRE.

ELLE SERA A RECUPERER OU PEUT ÊTRE MISE DANS LE FORFAIT DE 5 % UNIQUEMENT SI L'ABSENCE EST JUSTIFIEE.

Pour les élèves AS

- Pour la durée totale de la formation, une franchise maximale de 5 % de la totalité de la formation peut être accordée aux élèves, pour absence justifiée, pendant laquelle ils sont dispensés des cours, des travaux dirigés, des travaux de groupe, des séances d'apprentissages pratiques et gestuelles et des stages. Ils devront toutefois présenter les épreuves de validation des modules de formation. **Au-delà des 5 % d'absence, les absences doivent faire l'objet d'un rattrapage. Cette disposition s'applique à l'ensemble des élèves, quelles que soient les modalités de suivi de la formation.**
- Lorsque les personnes formées sont des salariés ou des stagiaires de la formation professionnelle pris en charge par l'Etat, l'Institut de Formation est tenu d'informer l'entreprise, l'OPCA, Pôle Emploi ou la Région de leurs absences.
- Les élèves pris en charge financièrement (pôle emploi, salariés, allocataires boursiers, formation professionnelle continue...) ont une obligation de service et sont tenus à une présence effective en cours. Ces organismes payeurs réclament une attestation d'assiduité, en conséquence, sont signalées à l'employeur ou à l'organisme payeur les absences des personnes rémunérées, quelle que soit la nature du contenu de formation.
- Concernant les élèves demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou la Région, les absences prévues par le règlement et non justifiées entraîneront, en application de l'article R 961-15 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

LA PONCTUALITE

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.
- En cas de retard aux évaluations écrites, une fois que le sujet a été distribué, aucun élève en retard ne sera admis pour composer. Il devra être présenté à la session suivante.
- **Les retards feront l'objet de récupération d'heures.**
- Un justificatif sera à fournir en cas de retard/grève de train.
- En cas de retards répétés, un entretien sera effectué avec la directrice, une sanction peut être prononcée.

TRAITEMENT DES SITUATIONS INDIVIDUELLES

Conformément au « Chapitre II » de l'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant, les élèves ayant accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge peuvent être présentés à la « **section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves** ».

Selon l'article 52, le directeur de l'institut de formation, en accord avec le responsable du lieu de stage, peut décider de la suspension du stage de l'élève, dans l'attente de l'examen de sa situation par la section compétente qui doit se réunir dans un délai d'un mois à compter de la survenue des faits.

Lorsque la section se réunit, 3 possibilités peuvent être décidées :

- Alerter, fournir des conseils pédagogiques et /ou un complément de formation.
- Exclusion temporaire d'un mois maximum.
- Exclusion définitive.

TRAITEMENT DES SITUATIONS DISCIPLINAIRES

Conformément au « chapitre III » du même arrêté, un élève, si cela est jugé opportun, peut être présenté à la « section compétente pour le traitement des situations disciplinaires ».

Selon l'article 62, en cas d'urgence, le directeur de l'institut de formation peut suspendre la formation en attendant sa comparution devant la section qui doit se tenir dans un délai maximum d'un mois à compter de la survenue des faits.

Lorsque la section se réunit, 4 possibilités peuvent être décidées :

- Avertissement.
- Blâme.
- Exclusion temporaire de l'institut pour une durée maximale d'un an.
- Exclusion de la formation pour une durée maximale de 5 ans.

TENUE VESTIMENTAIRE

Porter une tenue vestimentaire conforme aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité, et adaptée aux enseignements dispensés. Le port d'une casquette, d'un chapeau ou d'un bonnet est interdit à l'IFAS.

MALADIE OU EVENEMENT GRAVE

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

REGLEMENT INTERIEUR

STAGES

Les stages sont organisés par l'Institut dont relève les élèves. L'équipe pédagogique procède à l'affectation des élèves en stage en mettant en place une personnalisation des parcours de formation. De ce fait, les affectations de stage seront affichées au plus tard, une semaine avant le départ en stage.

POUR QU'UN STAGE SOIT VALIDE

LE TEMPS DE PRESENCE EFFECTIVE DOIT ETRE AU MINIMUM DE 80%

- Les jours et les horaires de stage sont proposés par le maître de stage ou le cadre responsable, sur la base de 35 heures par semaine. Les documents de stage (évaluation de l'acquisition des compétences en milieu professionnel, un portfolio comprenant un bilan de mi-période et fin de période, planning prévisionnel et réalisé des horaires) sont placés sous la responsabilité de l'élève. Ces documents doivent absolument être remis à l'IFAS, au retour de stage.

- **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).
Les journées de travail sont de 7h00, temps de repas non compris (+ 30 minutes pour une pause repas).
Pour respecter la législation du travail, 12 heures 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.

- Pendant les stages les élèves sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de l'établissement, notamment au **secret professionnel et à la discrétion professionnelle** (art 481 du code de la santé), dans les conditions et sous les réserves énoncées à l'article 226 du code pénal.

- **L'élève est personnellement responsable des cinq tenues vestimentaires prêtées par le CHAJLP. En cas de perte, il est tenu d'en rembourser le prix suivant les tarifs en vigueur.**

REGLEMENT INTERIEUR

- Si le stage s'effectue au Centre Hospitalier d'Antibes Juan Les Pins, les tenues sales devront être déposées dans les unités de soins dans le sac prévu à cet effet. Dans la mesure du possible, veiller à ce que les tenues soient entretenues par le circuit hospitalier.
- Pendant le temps de stage, deux élèves en stage sur le CHAJLP seront affectés à la récupération des tenues propres à la lingerie afin de les déposer dans l'armoire à linge de l'IFAS.
- En dehors de la tenue professionnelle, tout autre élément vestimentaire est interdit.
- Il est interdit de se rendre à l'hôpital et de le quitter en tenue professionnelle.
- Les chaussures à la charge des élèves, doivent être propres, silencieuses et strictement réservées à l'usage professionnel.
- Le port des bijoux est interdit, les cheveux doivent être courts ou attachés, les ongles courts et sans vernis. (Sont tolérés : les montres pendentifs)
- Toute absence non justifiée (par un certificat médical ou attestation) le jour d'une évaluation pratique (MSP) entraîne l'attribution de la note 0.

DROITS ET OBLIGATIONS DES PERSONNELS

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

DROIT A L'IMAGE ET PROTECTION DE DONNEES

- Dans le cadre des échanges électroniques (courriels, forums de discussion...) **et des réseaux sociaux**, de rester corrects et respectueux dans tout type de communications tant écrites qu'orales. Les messages ne doivent pas être susceptibles de porter atteinte à l'image de l'IFAS et/ou des partenaires de formation, et/ou des élèves en formation, et/ou des personnels de l'institut.
- L'accord des personnes est nécessaire conformément au droit à l'image en vigueur dans les textes législatifs.
Pour les vidéos, photos susceptibles d'être faits lors de projets, l'autorisation écrite sera demandée.
- L'ensemble des documents remis au cours de la formation sont des œuvres originales et à ce titre sont protégées par le droit de la propriété intellectuelle.
- En conséquence, chaque élève s'engage, par écrit, à ne pas utiliser, copier, transmettre et/ou exploiter tout ou partie de ces documents, sans l'accord préalable et écrit d'un responsable de l'IFAS.

NON RESPECT DU REGLEMENT

Le non-respect de ce règlement est susceptible d'entraîner une sanction après présentation de la situation devant « la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires ».

La directrice de l'IFAS est habilitée à prendre toute mesure pour tout problème ou tout cas non prévus dans ce règlement.

Il lui appartiendra d'en référer à l'autorité compétente pour statuer.

REGLEMENT INTERIEUR

AFFICHAGE DU REGLEMENT

Le présent règlement intérieur s'impose à tous les stagiaires et fait l'objet d'un affichage dans les locaux de l'Institut de Formation des Aides-Soignants sur le panneau prévu à cet effet.

Un exemplaire de ce règlement est remis à chaque élève lors de son admission ; en signant la feuille d'émargement après en avoir pris connaissance, l'élève s'engage à le respecter.

Fait à Antibes Juan-Les-Pins le 6 Septembre 2021

Mme SANTINI PEBEYRE

Directrice IFAS

REGLEMENT INTERIEUR

CONTACTS

MME SANTINI PEBEYRE
DIRECTRICE

MME PALAYSI PATRICIA
FORMATRICE

MME ZAGHDOUD NORHANE
SECRETAIRE ADMINISTRATIVE

Tél 04 97 24 75 11

Tél 04 97 24 75 11

Tél 04 97 24 75 11

Isabelle.pebeyre@ch-antibes.fr

Patricia.palaysi@ch-antibes.fr

Télécopie 04 97 24 75 16

Secretariat.ifas@ch-antibes.fr

INFORMATIONS

INSTITUT DE FORMATION AIDE SOIGNANTE

Centre Hospitalier Antibes Juan Les Pins

107 Avenue de Nice

06606 ANTIBES Cedex

secretariat.ifas@ch-antibes.fr

Tél 04 97 24 75 11

Télécopie 04 97 24 75 16

www .ch-antibes.fr

