

LIVRET D'ACCUEIL

Institut de Formation

Aides-Soignants

1



2024-2025

Centre Hospitalier d'Antibes Juan-les-Pins
107 avenue de Nice
06 600 Antibes Cedex



Table des matières

Mot de la Directrice,	4
LE METIER D'AIDE SOIGNANT	5
L'IFAS	7
➤ La formation d'Aide-Soignant.e	7
➤ La formation « préparation aux épreuves de sélection à l'entrée en formation Aide-Soignant.e »	7
➤ La formation d'Assistant de Soins en Gériatrie (ASG)	7
➤ La formation AFGSU « Attestation de Formation aux Gestes et Soins d'Urgence »	8
➤ La formation continue pour les professionnels de santé	8
Formation tuteur de stage, formation d'adaptation des compétences à l'emploi... ..	8
L'HÔPITAL D'ANTIBES	9
➤ Accessibilité/Transports	10
➤ Accès aux personnes à mobilité réduite	10
NOS PARTENAIRES	11
➤ LE CONSEIL REGIONAL	11
Les aides financières	12
Le fond social régional.....	Erreur ! Signet non défini.
Autres aides telles que :	13
➤ L'AGENCE REGIONALE DE SANTE (ARS)	15
➤ LA DIRECTION REGIONALE DE L'ECONOMIE, DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES (DREETS)	15
➤ DEVELOPPEMENT SOUTENABLE	16
PRESENTATION DE L'IFAS	18
➤ L'EQUIPE PEDAGOGIQUE	18
Rencontre avec l'équipe pédagogique	19
➤ LES LOCAUX	19
➤ LES RESSOURCES PEDAGOGIQUES	20
Equipements.....	20
Documentation/ouvrages et informatique	21
COMMUNIQUER AU SEIN DE L'IFAS	22
VIE PRATIQUE	24
➤ LE BINOME HEBDOMADAIRE	24
➤ LES REPAS	24
➤ LES OBJETS PERDUS OU TROUVES	25
➤ LE CO VOITURAGE	25
➤ INFORMATIONS DIVERSES	25
➤ DECLARATION D'ACCIDENT DU TRAVAIL	27
➤ BESOIN D'AIDE OU DE SOUTIEN	27
➤ CORONAVIRUS	27
LES CONSIGNES DE SECURITE.....	28
L'ORGANISATION INTERNE.....	29
LA FORMATION D'AIDE-SOIGNANT	35
DUREE ET CARACTERISTIQUES DE LA FORMATION	35
CONSIGNES POUR LES STAGES	40
LES ABSENCES	45
LES RETARDS	47
LE REGLEMENT INTERIEUR	48
ANNEXES.....	49
Quelle rémunération pour les demandeurs d'emploi ?.....	50
Charte de développement soutenable.....	51
Rôle du Binôme	53
Fiche de fonction du référent pédagogique	54
Fiche de fonction du référent handicap	55
Fiche de fonction de la secrétaire.....	56
Consignes en cas d'accident de travail.....	4
Consignes particulières	5
Liens utiles.....	7
.....	8

Ce livret a été rédigé par les membres de l'équipe de l'IFAS. (P. Palaysi, N. Ben Rokia, I. Santini)

Nous espérons qu'il vous servira pour vous repérer à tout moment de votre parcours de formation. Nous ne manquerons pas de vous y renvoyer si nécessaire.

Ce livret est disponible en permanence sur la plateforme LMS de l'IFAS.

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 de et 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 passée, les enseignements reçus confirment les capacités d'adaptation dont nous devons faire preuve. Nous comptons sur votre vigilance pour 'appliquer et respecter toutes les mesures en vigueur et à venir.

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

LE METIER D'AIDE SOIGNANT

Au terme de la formation, l'élève doit être apte à exercer le métier d'aide-soignant définie par l'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant, modifié par les arrêtés 28 octobre 2022 et 9 juin 2023.



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 personnalisés 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 ensemble 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 pour les épreuves de sélection.

7

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 de l'Hôpital d'Antibes 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 fin août à fin juillet

ou

- **En cursus partiel** pour les personnes titulaires d'un diplôme qui dispense ou allège 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.
- **Dans le cadre de l'apprentissage** : pour les personnes ayant conclu une convention avec un établissement de santé

➤ La formation « préparation aux épreuves de sélection à l'entrée en formation Aide-Soignant.e »

Dispositif de formation réparti de janvier à mai, 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 Gérontologie (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 gérontologie ».

Les activités exercées par l'assistant de soins en gérontologie 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.

➤ La formation AFGSU « Attestation de Formation aux Gestes et Soins d'Urgence »

L'attestation de formation aux gestes et soins d'urgence de niveau 2 a pour objet l'acquisition de connaissances nécessaires, en lien avec les recommandations médicales françaises de bonne pratique, à :

- L'identification d'une urgence à caractère médical et à sa prise en charge en équipe, en utilisant des techniques non invasives en attendant l'arrivée de l'équipe médicale
- La participation à la réponse aux urgences collectives et aux situations sanitaires exceptionnelles

La formation AFGSU de niveau 1 d'une durée de 14 heures pour les personnels, non professionnels de santé exerçant au sein d'un établissement de santé, d'une structure médico-sociale ou auprès d'un professionnel de santé dans un cabinet libéral, une maison de santé ou centre de santé.

La formation AFGSU de niveau 2 d'une durée de 21 heures pour les professionnels de santé inscrits dans la quatrième partie du code de la santé publique et étudiants inscrits dans un institut de formation, les personnes titulaires du DEAMP ou DEAES ou en cours de formation, les assistants médicaux, les préleveurs sanguins en vue d'examens de biologie médicale, les auxiliaires ambulanciers.

➤ La formation continue pour les professionnels de santé

Formation tuteur de stage, formation d'adaptation des compétences à l'emploi.

L'Institut de Formation est adossé à l'Hôpital d'Antibes et se situe à 4 km du centre de la ville d'Antibes dans le quartier de La Fontonne.



L'HÔPITAL D'ANTIBES



L'hôpital d'Antibes 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.

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 de nombreux changements et notamment :

En 2018, avec l'ouverture :

- 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

En 2024, l'ouverture d'un centre pour les adolescents,

A venir : la reconstruction d'un bâtiment accueillant les unités du pôle de psychiatrie et le rassemblement des consultations dans un lieu unique.

➤ **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 (place de parking devant l'entrée, WC spacieux).

L'entrée se fait par l'entrée du service social puis par le secteur des bureaux médicaux.



➤ 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.

12

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.



Vous trouverez toutes les informations sur le site de « Région Sud » : rubrique « toutes vos aides »

<https://www.maregionsud.fr/vos-aides>

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.

Comment déposer sa demande ?

1. Remplissez sur le formulaire accessible sur regionpaca.fr - rubrique « toutes vos aides ».
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.**

Pour qui ?

Pour les jeunes de 3 à 25 ans : maternelle, primaire, collégien, lycéen, étudiant, apprenti, stagiaire de la formation professionnelle, élève des formations sanitaires et sociales, volontaire du service civique.

Quelle est la nature de l'aide ?

Avec la Région Sud, vous bénéficiez d'un abonnement de transport unique valable du 1er septembre au 31 août. Il offre la possibilité de se déplacer en accès illimité sur les bus et les trains de toute la région. Il permet non seulement d'effectuer les trajets scolaires du quotidien mais aussi les déplacements de loisirs, y compris en périodes de vacances scolaires.

Comment faire sa demande ?

Les inscriptions au PASS ZOU ! Études débuteront le 02 juillet sur le site :

<https://www.maregionsud.fr/vos-aides/detail/zou-etudes>

- **Le Pass santé jeunes**

Le Pass Santé Jeunes vous permet d'accéder gratuitement à un ensemble de prestations chez les professionnels de santé et les psychologues libéraux. **Depuis la rentrée 2023, le pass est entièrement dématérialisé !**

Vous pourrez utiliser les 12 e-coupons depuis l'application Pass Santé

Jeunes Région Sud. La Région s'engage et vous facilite également l'accès à la vaccination contre le papillomavirus.



Pour qui ?

Les jeunes entre 15 et 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.

Quelle est la nature de l'aide ?

- **1 e-coupon "1ère consultation médicale"** d'un montant maximum de 42€

Utilisable chez un médecin généraliste ou un spécialiste (gynécologues, pédiatres, sages-femmes et dermatologues-vénérologues) exerçant en région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

- **1 e-coupon "analyses biologiques"** d'un montant maximum de 30€
Utilisable dans un laboratoire de biologie médicale de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, sur présentation d'une ordonnance.
Pour une contraception régulière
- **1 e-coupon "Implant, D.I.U, diaphragme (+ gel spermicide)"** d'un montant maximum de 130€
Utilisable en pharmacie d'officine de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, sur présentation d'une ordonnance
- **ou 4 e-coupons "pilule, patch, anneau"** d'un montant maximum de 30€ par trimestre de contraception
Utilisables en pharmacie d'officine de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, sur présentation d'une ordonnance. Un seul coupon de contraception par trimestre.
- **1 e-coupon "préservatif" ou "protection périodique"** d'un montant maximum de 30€ - utilisable en plusieurs fois
Utilisable en pharmacie d'officine de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur.
Pour un suivi psychologique
- **1 e-coupon "consultation psychologique"** d'un montant maximum de 90€ - utilisable en plusieurs fois
Utilisables chez un psychologue libéral inscrit au répertoire ADELI et exerçant en région Provence-Alpes-Côte d'Azur. »
Pour la vaccination Human papillomavirus
- **3 e-coupons pour l'achat du vaccin** en pharmacie d'un montant unitaire maxi de 40,90 €
- **3 e-coupons pour se faire vacciner**, selon conditions en pharmacie ou chez médecins, sages-femmes, infirmiers, d'un montant unitaire maxi de 8,95 €

Comment faire sa demande ?

La demande du « Pass Santé Jeunes » se fait exclusivement sur le site ou l'application Pass Santé Jeunes Région Sud.

Elle se fait en deux étapes :

- Première étape : créez votre compte et saisissez vos coordonnées.
- Deuxième étape : faites votre demande de Pass Santé Jeunes en vous munissant des pièces justificatives de votre statut.
Pour utiliser votre Pass Santé Jeunes : À partir de l'application ou du site Pass Santé Jeunes Région Sud :
- Choisissez votre professionnel de santé ou psychologue libéral
- Scannez son QR code
- Saisissez la dépense
- Validez la transaction
- L'opération s'enregistre automatiquement sur votre compte et celui du professionnel.
Un montant maximum de remboursement est fixé par e-coupon. Si le montant facturé est supérieur, la différence est à votre charge.

<https://www.maregionsud.fr/vos-aides/detail/pass-sante-jeunes>

➤ 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.

Un 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 (ICOGI).

➤ 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

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.

16

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

En décembre 2021, un audit nous a permis d'obtenir une labellisation nationale selon le référentiel Qualiopi, surveillé et maintenu en avril 2023.

Un nouvel audit nous attend en décembre 2024.

➤ 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**

Plusieurs thématiques vous seront proposées (par exemple : l'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...). 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.

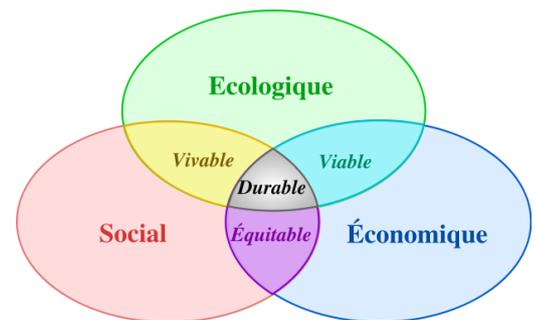
- Introduire dans le programme Aide-Soignant **des enseignements sur le développement soutenable et des temps de travail dédié au projet annuel de la promotion.**

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

- 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 présentant les engagements que nous prenons à l'IFAS 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 PÉDAGOGIQUE

**Isabelle SANTINI
PEBEYRE**
Directrice de l'IFAS,
Référente Qualité et
Sécurité



Patricia PALAYSI
Formatrice,
Référente Travailleur
Handicapé, Egalité
homme-femme
Gestion des absences



Norhane BEN ROKIA
Secrétaire, référente
Développement Soutenable
Interlocutrice privilégiée
pour vos démarches
administratives



L'un des objectifs prioritaires 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 Isabelle

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

19

Formation : Mme PALAYSI Patricia

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 : Mme BEN ROKIA Norhane

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

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 des risques sanitaires, des procédures pourront être mises en œuvre dans l'année.

➤ LES RESSOURCES PEDAGOGIQUES

Equipements

Dans les salles de cours, de détente

- 1 écran interactif permettant également la visioconférence dans la grande salle de formation
- 4 PC avec accès intranet et internet (accès entre autre à la vidéothèque et aux revues professionnelles).
- 5 PC portables

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.
- 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.

21

Informatique :

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

- Internet
- Intranet du CHAJLP comprenant les différents protocoles et procédures
- De nombreuses autres revues para médicales grâce à EM PREMIUM, (voir affiche au-dessus des PC).
- Une Vidéothèque et cours disponibles sur la plateforme Theia.
- 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.

22

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 en fin 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 lors du temps 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.

23

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 de l'hôpital d'Antibes. **Il est formellement interdit de se rendre au self en tenue professionnelle.**
- ☞ Un kiosque situé au centre du jardin propose différentes boissons chaudes et froides, des sandwiches, desserts... Il ouvre ses portes dès 8h00 et propose des tarifs préférentiels.
- ☞ 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 et 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 des risques sanitaires, une procédure pourra être mise en œuvre dans l'année.

➤ 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.

➤ **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 suivant l'accident.

Voir procédure en annexe.

➤ **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.

➤ **CORONAVIRUS**

La crise étant dépassée, vous trouverez en annexe les informations concernant la maladie, sa transmission et les mesures de prévention.

En fonction des recommandations de l'ARS, nous serions peut-être amenés à éditer des consignes.

Nous vous demanderons alors 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.

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 en terme de consignes de sécurité 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 aux différentes sections.

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 (ICOGI)
- 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 (ICOGI)

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.

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.

A l'issue du débat et des votes, la section peut décider des sanctions suivantes :

- Alerter l'élève sur sa situation en lui fournissant des conseils pédagogiques pour y remédier ou proposer un complément de formation théorique ou pratique
- Soit exclure l'élève de l'institut de façon temporaire pour une durée maximale d'un mois
- Soit exclure l'élève de l'institut de façon définitive

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

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

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

La commission de validation de l'acquisition des résultats

Cette commission de validation de l'acquisition des résultats se prononce sur la validation ou non de l'acquisition des compétences en milieu professionnel à partir des appréciations réalisées par les encadrants de stage sur l'ensemble des périodes en milieux professionnels constitutives de la formation, soit les 4 périodes pour un parcours complet.

Cette commission vérifie le parcours scolaire de l'élève.

Elle est présidée par le directeur de l'institut, elle se compose de deux formateurs permanents et de deux encadrants de stage de même filière que la formation concernée ou un de la même filière concernée et l'autre infirmier. Les deux encadrants sont issus de deux établissements différents. Ils peuvent être issus de l'ICOGI. Les membres sont désignés par le directeur de l'institut de formation. Un suppléant est désigné pour chaque membre dans les mêmes conditions que le titulaire.

Au moins deux commissions ont lieu par an, dont une se réunit au milieu de la 6ème semaine du stage, soit la 3ème semaine avant la fin de la formation.

Hygiène info

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).

Hygiène

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...)

32

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.

33

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 :

Au sein du groupe en formation

- ❖ Respecte les autres apprenants et les intervenants,
- ❖ Applique les règles institutionnelles,
- ❖ Se positionne comme acteur de son apprentissage,
- ❖ Se responsabilise.

En tant que futur professionnel dans une unité de soins

- ❖ Intègre l'organisation,
- ❖ 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 en

- ❖ Etablissant une relation de confiance,
- ❖ Adoptant une attitude d'écoute et trouve une juste distance
- ❖ Inscrivant 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 en

- ❖ Cernant les limites de sa fonction,
- ❖ Personnalisant les soins,
- ❖ Maintenant ou favorisant l'autonomie de la personne en collaborant à son projet de soin et/ou à son projet de vie,
- ❖ Rendant compte de son activité.

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

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

Construise son projet professionnel en

- ❖ S'inscrivant dans une démarche d'évolution de sa réflexion et de sa pratique professionnelle,
- ❖ Développant ses représentations et valeurs professionnelles,
- ❖ Participant 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.

35

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 ou 18h.

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



Organisation de la formation théorique

Accompagnement Pédagogique Individualisé - API	35h00 dans les 3 premiers mois 35 h 00 supplémentaires pour les cursus partiels selon contrat
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).

37

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 aigüe 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 :

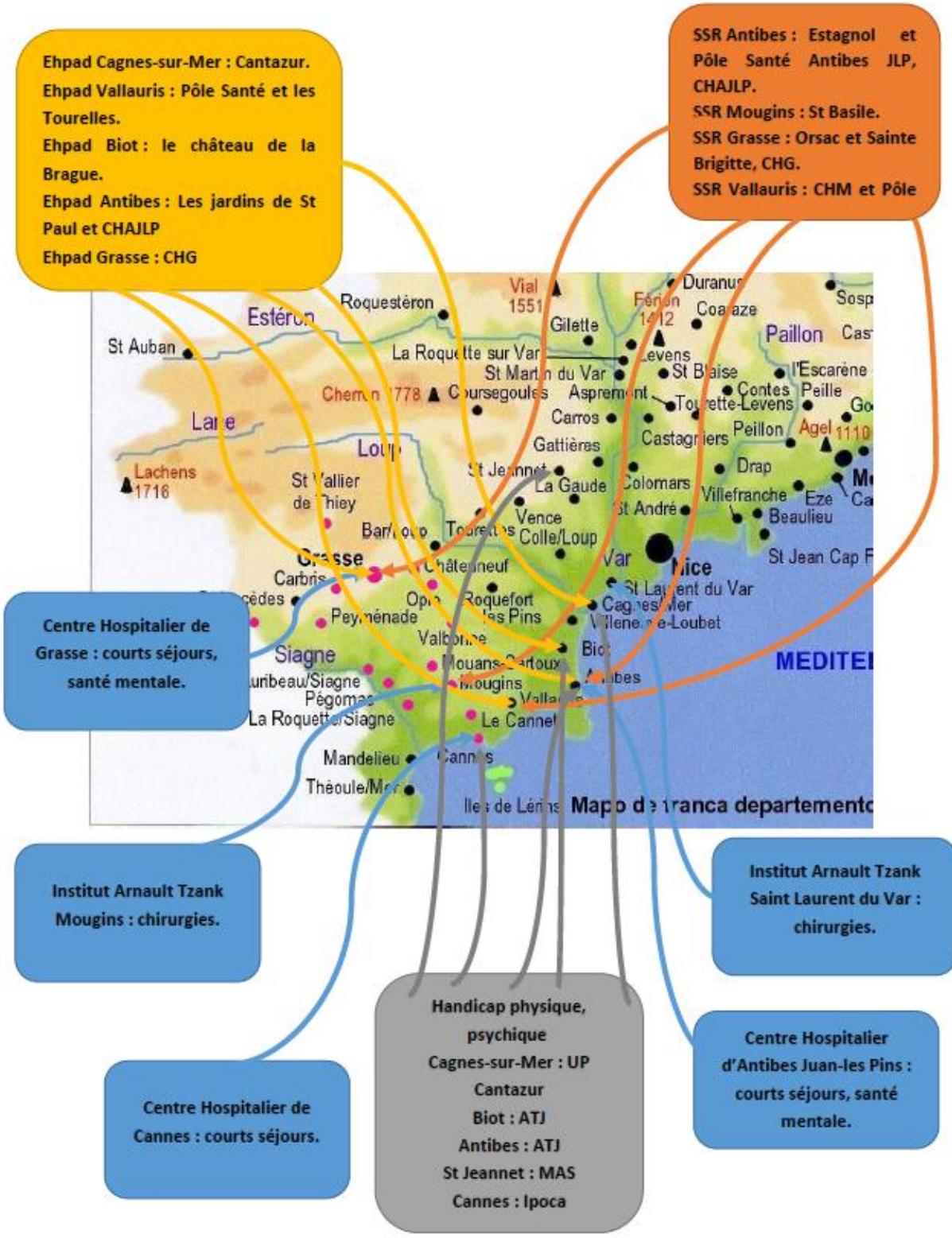
- Au près des personnes en situation de handicap physique ou psychique
- et**
- Au près des personnes âgées.

Pendant les stages des Week end et une période de nuit seront à réaliser.

Le dimanche ne pourra être réalisé par les apprenants en formation professionnelle (seul le samedi sera travaillé).

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

Cartographie des stages



LIEUX DE STAGE

CENTRE HOSPITALIER ANTIBES JUAN LES PINS		CHAJLP	CENTRE HOSPITALIER DE CANNES		CHCANNES
PP	BLOC CHA : Bloc opératoire		ISP	Chirurgie A CHC : Chirurgie viscérale, vasculaire, urologique et gynécologique	
	CHIR A CHA : Chirurgie viscérale et bariatrique			Chirurgie B CHC : Chirurgie traumatologique	
	CHIR B CHA : Chirurgie orthopédique			Méd diabéto CHC : Service de rhumatologie et diabétologie	
	CHIR B SPE CHA : Chirurgie spécialités ORL			HAD CHC : Hospitalisation à domicile	
ISP	PSY CHA : Service de Psychiatrie adulte		Méd gastro CHC : Service de médecine interne et gastrologie		
	REA CHA : Service de réanimation polyvalente et Soins Techniques Continus		Méd onco CHC : Service de médecine oncologie		
	UHCD CHA : Unité d'Hospitalisation de Courte Durée (HTU aux urgences)		Pneumo CHC : Service de pneumologie		
	URGENCES CHA : Service des Urgences		REA CHC : Service de réanimation		
PP	M2A CHA : Médecine cardiologie		CENTRE HOSPITALIER DE GRASSE		
	M2B CHA : Médecine cardiologie		CHGRASSE		
	STC Cardio CHA : Soins Techniques Continus Cardiologiques (ex : SIC) Neuro : Médecine Neurologie		PP		
	M3 CHA : Médecine interne et infectieuse		PSY CHG : Service de Psychiatrie		
	M4 CHA : Médecine pneumologie		EHPAD CHG : Etablissement d'Hebergement pour Personnes Agées Dépendantes		
	STC Pneumo CHA : Soins techniques continus Pneumologie (ex : SIR)		Court séj gériatrie CHG : Service de court séjour de gériatrie		
	M5 CHA : Médecine Diabétologie		Médecine A CHG : Service de médecine cardiologique		
	M7-8 CHA : Médecine gastro et cancéro (Ex M3B)		Médecine B CHG : Service de médecine gastro entérologie		
	USP CHA : Unité de Soins palliatifs		Médecine pneumo CHG : Médecine pneumologie		
	LISP CHA : Lits Identifiés en Soins Palliatifs équipe spécifique		Gynéco CHG : Service de gynécologie		
ISP	EHPAD II : Etablissement d'Hebergement pour Personnes Agées Dépendantes		USLD CHG : Unité de Soins de Longue Durée		
	EHPAD Thiers : Au centre ville d'Antibes		REA CHG : Service de réanimation		
	MIB CHA : Médecine gériatrique		Chirurgie A CHG : Service de chirurgie		
	SSR CHA : Service de Soins de Suite et de Réadaptation		Chirurgie B CHG : Service de chirurgie		
UHR CHA : Unité d'Hebergement Renforcé à l'EHPAD II		CLINIQUES			
EHPAD et UNITES ALZHEIMER autres que CH					
ISP	Alzheimer Jardins de St Paul : Unité Alzheimer (EHPAD Jardins St Paul)		Arnault Tzanck SAINT LAURENT DU VAR		
	UP Cantazur : Cagnes sur mer		PP		
	ATJ Antibes : Place de la Fontonne Antibes		CHIR Tzanck 1er : Service de Chirurgie générale et spécialités		
	Alzheimer Noisiez Biot : Centre Alzheimer Fondation GSFJL, NOISIEZ Biot		CHIR Tzanck 2ème : Service de Chirurgie générale et spécialités		
	UHR PS Vall : Unité d'Hebergement Renforcé Pôle Santé Vallauris		CHIR Tzanck 3ème : Service de Chirurgie cardiaque		
	EHPAD Ch Brague : Château de la Brague Biot		Arnault Tzanck MOUGINS Clinique de l'ESPERANCE		
	EHPAD Jardins de St Paul : Antibes		ISP		
	EHPAD Les Tourelles : Vallauris		CHIR MOUG 1er : Chirurgie générale et spécialités		
EHPAD PS Vall : Pôle Santé Vallauris		CHIR MOUG 2ème : Chirurgie générale et spécialités			
SERVICES SPECIALISES / DOMICILE					
ISP	MAS St Jeannet : Maison d'Accueil Spécialisée Saint Jeannet		SOINS DE SUITE ET DE READAPTATION		
	SIAD CCAS Antibes : Soins à domicile du CCAS Antibes		PP		
	SIAD PS Vall : Soins à domicile du pôle santé Vallauris		CHM VALL : Centre Hélio Marin, Centre de rééducation, Vallauris		
	SIAD ADMR Bocca : Soins à domicile handicap Cannes La Bocca		ORSAC Grasse : Etablissement de Soins de suite et de Rééducation, Grasse		
	HAD : HAD nice et région - Secteur villeneuve loubet		POLE Antibes St Jean : Etablissement de Soins de suite (Ex :Monstinerj) Antibes		
FORMATEUR REFERENT DE TERRAIN DE STAGE					
		PP Mme PALAYSI			
		ISP Mme SANTINI PEBEYRE			

CONSIGNES POUR LES STAGES

TENUES PROFESSIONNELLES :

Cinq tenues professionnelles vous seront prêtées durant le temps de la formation.

Un chèque de caution vous sera demandé. L'entretien de ces tenues se fait 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 sauf cas particulier selon protocole donné par l'IFAS.

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, il doit y avoir 12 heures de décalage entre le une journée de soir et une de matin.

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.

1er jour :

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

Vous présenterez le portfolio de stage, 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 qui vous accompagnera sur des moments ponctuels tout au long de votre stage (il n'est pas forcément présent pour les soins avec vous mais fera le lien avec les professionnels aide-soignant qui vous encadrent au quotidien).

En 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 :

Cursus complet de formation et cursus partiels :

- 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
- Des appréciations vont être données (au lieu de notes chiffrées) suivies ou non de la validation de la compétence. Le tuteur de stage apprécie le niveau d'acquisition des compétences selon 4 valeurs :
 - Acquis
 - A améliorer
 - Non acquis
 - Non mobilisé

L'acquisition de la compétence est décidée en commission de validation de l'acquisition des résultats au sein de l'institut de formation sur proposition du formateur référent de l'élève.

Les élèves ont droit à une période en milieu professionnel de rattrapage, permettant de rattraper une ou des compétences non validées. La durée et le type de stage est prescrit par l'institut de formation à la suite d'un entretien pédagogique avec l'élève.

- En regard de l'article 77 de l'arrêté du 10 juin 2021 modifié par l'arrêté du 9 juin 2023 portant diverses modifications relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux et aux formations conduisant aux diplômes d'état d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture. « **Pour qu'un stage soit validé, le temps de présence effective de l'étudiant doit être au minimum de 80%** ».

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 23 décembre 2024 au 03 Janvier 2025 inclus.**

Une semaine : **du 14 au 18 avril 2025 inclus.**

- Evaluations et travaux

Tout au long de la formation, vous serez suivi et évalué sur le plan théorique et pratique. Nous vous transmettons à la rentrée, dès que réalisé, le tableau récapitulatif des évaluations (ces évaluations peuvent être soumises à changement dans un but pédagogique, organisationnel 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.
- **Epreuve orale** : Module 8
- **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 de 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 ».

45

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 de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires

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 (temps de travail maximum par semaine 42 heures).
- En cours sera à rattraper au sein de l'institut de formation en réalisant **un travail écrit** 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

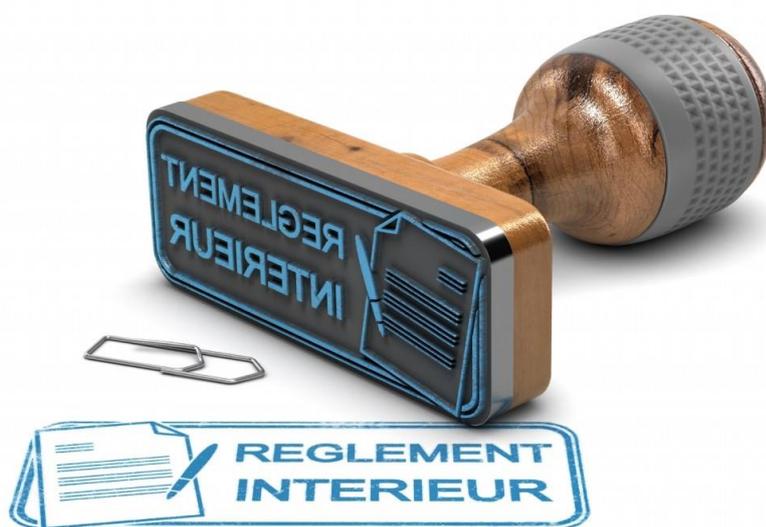
Un exemplaire du règlement vous est remis lors de votre admission (Livret spécifique).

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'emargement, vous vous engagez à en prendre connaissance et à le respecter tout au long de l'année de formation.

Un manquement au règlement intérieur déclenche la tenue de la section compétente pour les situations disciplinaires.

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>



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



IFAS CENTRE HOSPITALIER ANTIBES 2024/2025

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
- Dépôt des cours sur la plateforme, dématérialisation des ressources
- 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)
- Utilisation de produits d'entretien éco-labellisés
- Mutualisation de locaux / prêt de salles de cours et de TP avec le CH
- Eteindre tous les appareils et équipements de bureautique lorsque la journée est finie.
- 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.
- Proposition aux élèves d'un programme d'activités culturelles : Culture Pass, informations sur les théâtres de la région, manifestation sur le CH
- 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.

- 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

56

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

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 24 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.

2024												2025																																
AOUT		SEPTEMBRE		OCTOBRE		NOVEMBRE		DÉCEMBRE		JANVIER		FEVRIER		MARS		AVRIL		MAI		JUIN		JUILLET																						
1	J			1	D		1	M		1	V	Férieré	1	D		1	M	vacances	1	S		1	S		1	S		1	M		1	J	Férieré	1	D		1	M						
2	V		2	L	B1M1	2	M	1	2	S		2	L	B3M6	2	J		2	D		2	D		2	D		2	M	2	2	V		2	L	SPI	2	M							
3	S		3	M	B1M1	3	J		3	D		3	M	B3M6	3	V		3	L	SPI	3	L		3	L	B2M4	3	J		3	S		3	M		3	J	6						
4	D		4	M	B1M1	4	V		4	L	API	4	M	B3M6	4	S		4	M		4	M	B2M4	4	V		4	M	B2M4	4	V		4	D		4	M	2	4	V				
5	L		5	J	B1M1	5	S		5	M	B1M1	5	J	B3M6	5	D		5	M	STAGE 2	5	M	B2M4	5	S		5	L	B2M4	5	J		5	L	B2M4	5	J		5	S				
6	M		6	V	B1M1	6	D		6	M	B1M1	6	V	B3M6	6	L	B2M4	6	J	3	6	J	B2M4	6	D		6	M	B2M4	6	V		6	M	B2M4	6	V		6	D				
7	M		7	S		7	L		7	J	B1M1	7	S		7	M	B2M4	7	V		7	V	B2M4	7	L		7	M	B5M9	7	S		7	M	B5M9	7	S		7	L				
8	J		8	D		8	M	STAGE 1	8	V	API	8	D		8	M	B2M4	8	S		8	S		8	S		8	M		8	J	Férieré	8	D		8	M		8	M				
9	V		9	L	B2M5	9	M	2	9	S		9	L	SPI+TPG	9	J	B2M4	9	D		9	D		9	D		9	M	3	9	V	B5M9	9	L	Férieré	9	M		9	M	7			
10	S		10	M	B2M5	10	J		10	D		10	M	B2M3	10	V	TPG	10	L		10	L		10	L	B2M4	10	J		10	S		10	M		10	M		10	J				
11	D		11	M	B2M5	11	V		11	L	Férieré	11	M	B2M3	11	S		11	M		11	M		11	M	B2M4	11	V		11	D		11	M		11	M	3	11	V				
12	L		12	J	B2M5	12	S		12	M	B1M2	12	J	B2M3	12	D		12	M		12	M		12	M	B2M4	12	S		12	L	B5M9	12	J		12	S		12	S				
13	M		13	V	B2M5	13	D		13	M	B1M2	13	V	B2M3	13	L	B2M4	13	J	4	13	J	B2M4	13	D		13	M	B5M9	13	V		13	M	B5M9	13	V		13	D				
14	M		14	S		14	L		14	J	B1M2	14	S		14	M	B2M4	14	V		14	V	B2M4	14	L	vacances	14	M	B5M9	14	S		14	M	B5M9	14	S		14	L	Férieré			
15	J		15	D		15	M		15	V	B1M1	15	D		15	M	B2M4	15	S		15	S		15	S		15	M		15	J	B5M10	15	D		15	M		15	M	TPG			
16	V		16	L	B1M1	16	M	3	16	S		16	L	B2M3	16	J	B3M7	16	D		16	D		16	D		16	M		16	V	B5M10	16	L		16	M		16	M	B2M4			
17	S		17	M	B1M1	17	J		17	D		17	M	B2M3	17	V	B3M7	17	L		17	L		17	L	B2M4	17	J		17	S		17	M		17	M		17	J	B5M10			
18	D		18	M	B1M1	18	V		18	L	B1M1	18	M	B2M3	18	S		18	M		18	M		18	M	B2M4	18	V		18	D		18	M		18	M	4	18	V	B5M10			
19	L		19	J	B1M1	19	S		19	M	B1M1	19	J	B2M4	19	D		19	M		19	M		19	M	B2M4	19	S		19	L	B5M10	19	J		19	S		19	S				
20	M		20	V	API	20	D		20	M	B1M1	20	V	B2M4	20	L		20	L		20	J	5	20	J	B2M4	20	D		20	M	B5M10	20	V		20	M		20	D				
21	M		21	S		21	L		21	J	B1M1	21	S		21	M		21	V		21	V	TPG	21	L	Férieré	21	M	B5M10	21	S		21	M	B5M10	21	S		21	L	B5M10			
22	J		22	D		22	M		22	V	B1M1	22	D		22	M		22	S		22	S		22	S		22	M	SPI	22	J	B5M10	22	D		22	M		22	M				
23	V		23	L	B4M8	23	M	4	23	S		23	L		23	J	1	23	D		23	D		23	D		23	M		23	V	B5M10	23	L		23	M		23	M				
24	S		24	M	B4M8	24	J		24	D		24	M		24	V		24	L	B3M7	24	L	STAGE 3	24	J		24	J		24	S		24	M		24	M		24	J				
25	D		25	M	B4M8	25	V		25	L	B3M6	25	M	vacances	25	S		25	M	B2M3	25	M		25	M	STAGE 3	25	V	4	25	D		25	M		25	M	5	25	V				
26	L	API	26	J	B4M8	26	S		26	M	B3M6	26	J		26	D		26	M	B2M3	26	M		26	M	B2M3	26	M		26	S		26	L	TPG	26	J		26	S				
27	M	API	27	V	B4M8	27	D		27	M	B3M6	27	V		27	L		27	J	B2M3	27	J	1	27	J	1	27	D		27	M		27	M		27	V		27	D				
28	M	B1M1	28	S		28	L		28	J	B3M6	28	S		28	M		28	V		28	V	B2M3	28	V		28	L		28	M	STAGE 4	28	S		28	M	STAGE 4	28	S		28	L	
29	J	B1M1	29	D		29	M		29	V	B3M6	29	D		29	M		29	S		29	S		29	S		29	M		29	J	Férieré	29	D		29	M		29	M				
30	V	B1M1	30	L	STAGE 1	30	M	5	30	S		30	L		30	J	2				30	J		30	D		30	M	5	30	V	1	30	L		30	M		30	M				
31	S		31	J		31	J		31	M		31	V		31	V					31	V		31	L		31	L		31	M		31	S		31	S		31	J				

B1M1	Accompagnement d'une personne dans les AVQ et sa vie sociale	B3M6	Relation et communication avec les personnes et leur entourage
B1M2	Repérage et prévention des situations à risque	B3M7	Accomp des personnes en formation et communication avec les pairs
B2M3	Evaluer l'état clinique d'une personne	B4M8	Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés
B2M4	Mise en œuvre des soins adaptés, évaluation et réajustement	B5M9	Traitement des informations
B2M5	Accompagnement de la mobilité de la personne aidée	B5M10	Travail en équipe pluri-professionnelle, qualité et gestion des risques
API	Accompagnement Pédagogique Individualisé		
TPG	Travaux personnels Guidés		
SPI	Suivi Pédagogique Individualisé		

Tableau récapitulatif des évaluations année 2024/2025

DATES DES EVALUATION DES MODULES DE FORMATION 2024/2025

BLOCS	MODULES	MODALITES	DUREE	DATES
1	1. Accompagnement d'une personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale	Etude de situation	Ecrit : 3 heures	Vendredi 22 novembre 2024 Ratt le Lundi 06 janvier 2025
	2. Repérage et prévention des situations à risque			
2	3. Evaluer l'état clinique d'une personne	Etude de situation	Ecrit : 1 heure 30	Lundi 03 mars 2025 Ratt mardi 10 juin 2025
	4. Mise en œuvre des soins adaptés, évaluation et réajustement	Etude de situation	Ecrit : 1 heure 30	Le mardi 06 mai 2025 Ratt mardi 10 juin 2025
	5. Accompagnement de la mobilité de la personne aidée	Evaluation comportant une pratique simulée	Ecrit : 30 mn Pratique : 15 mn	Vendredi 13 septembre 2024 Ratt le mardi 01 octobre 2024
3	6. Relation et communication avec les personnes et leur entourage	Etude de situation relationnelle (vidéo, cas clinique, bd ...) avec questions et mise en lien des concepts	Ecrit : 1 heure 30	Mardi 10 décembre 2024 Ratt semaine du 07 avril 2025
	7. Accompagnement des personnes en formation et communication avec les pairs	Etude de situation (vidéo, cas clinique, bd...)	Ecrit : 1 heure 30	Jeudi 20 mars 2025 Ratt semaine du 07 avril 2025
4	8. Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés	Evaluation à partir d'une situation d'hygiène identifiée en milieu professionnel. Dossier à rendre en version informatique sur 1 situation rencontrée en stage/hygiène (validé par EP) + dysfonctionnement	Dossier individuel Oral : 30 mn	A rendre le 04 novembre 2024 Semaine du 20 janvier 2025 Ratt semaine du 17 février 2025
5	9. Traitement des informations	Etude de situation : étude de dossier patient	Ecrit : 1 heure	Vendredi 23 Mai 2025 Ratt le Mardi 10 juin 2025
	10. Travail en équipe pluri professionnelle, qualité et gestion des risques	Etude de situation	Ecrit : 1 heure 30	

Epreuves 2024 – 2025 Ordre chronologique

MODULES	EPREUVE INITIALE SESSION 1	EPREUVE DE RATTRAPAGE SESSION 2
5	Vendredi 13 septembre 2024	Mardi 01 octobre 2024
8	Dossier A rendre Lundi 04 novembre 2024 Oral semaine du 20 janvier 2025	Semaine du 17 février 2025
1 et 2	Vendredi 22 novembre 2024	Lundi 06 janvier 2025
6	Mardi 10 décembre 2024	Semaine du 07 avril 2025
3	Lundi 03 mars 2025	Mardi 10 juin 2025
7	Jeudi 20 mars 2025	Semaine du 07 avril 2025
4	Mardi 06 mai 2025	Mardi 10 juin 2025
9 et 10	Vendredi 23 mai 2025	Mardi 10 juin 2025

Sous réserve de modifications pour raisons pédagogiques ou organisationnelles.

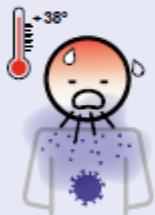
Parce que le COVID n'a pas complètement disparu, gardons quelques principes

Coronavirus • Pour comprendre • 1

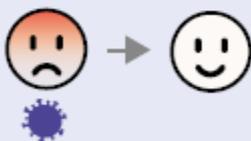
Le coronavirus c'est quoi ?



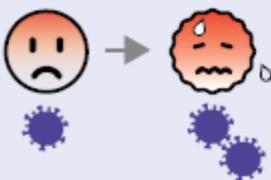
Le coronavirus est un virus. Il donne une nouvelle maladie qu'on appelle le Covid-19.



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.

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**



GOVERNEMENT.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



2 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)

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.

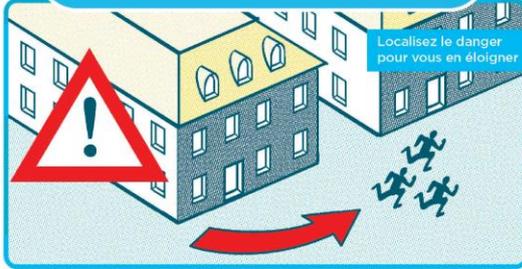
RÉAGIR EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE

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

1/ S'ÉCHAPPER

si c'est impossible

2/ SE CACHER



3/ ALERTER

ET OBÉIR AUX FORCES DE L'ORDRE



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**



www www.encasdattaque.gouv.fr riste



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.



Liens utiles

Région PACA : <http://www.regionpaca.fr>

Bourses, aides et demande du fonds social régional :

<https://aidesindividuelles.maregionsud.fr>

<http://www.regionpaca.f/se-former/formation-sanitaire-et-sociale/je-fais-ma-demande-daide-individuelle/ma-demande-de-bourse.html>

Contact et information concernant les bourses d'étude régionales :

Permanence téléphonique : 04 91 57 55 02 du lundi au jeudi de 13h30 à 17h30

Mail aideaso@maregionsud.fr

CARIF Provence-Alpes-Côte d'Azur : www.espace-competences.org

Urgence sociale : **ADJ Accueil de jour Antibes Juan les Pins - H/F**

contact@ccas-antibes.fr

Rentrée 2023 / 2024 – Bourse d'études
Elèves et étudiants – 1^{ère} année de formation
dans les secteurs du sanitaire et du travail social

- ➔ Vous êtes lauréat du concours d'entrée ou admis via Parcoursup
- ➔ Vous êtes inscrit dans un établissement de formation agréé par la Région
- ➔ Vous pouvez déposer votre demande de bourses d'études sur le portail :

<https://aidesindividuelles.maregionsud.fr>

Demande de bourse d'études

pour une 1^{ère} année de formation
à la rentrée de septembre 2023

**Date limite de dépôt : dans les 15 jours suivant l'inscription définitive
auprès de l'établissement**

Votre demande fera l'objet d'une validation par l'établissement de formation
dans lequel vous aurez confirmé votre inscription

❶ Pour toute information concernant votre demande de bourse au titre de 2023/2024

Contact et informations concernant les bourses d'études régionales

Une permanence téléphonique : 04 91 57 55 02 du lundi au jeudi de 13h30 à 17h30
Une adresse mail dédiée : aidesaso@maregionsud.fr

❶ Pour toute autre information

- **Ma vie professionnelle** : Demandeurs d'emploi, apprentis et stagiaires : la Banque Régionale de l'Emploi et de l'Apprentissage (BREA) facilite vos démarches. Pour recruter le bon profil, rechercher un emploi, un apprentissage ou un stage, connectez-vous sur le portail créé par la Région Sud en partenariat avec Pôle emploi. Contact : 0805 805 145 (appel gratuit) Infos - <https://brea.maregionsud.fr>
- **Mon orientation, ma formation** : Ouvert à tous, le Service public régional de l'orientation et de l'évolution professionnelle répond à vos questions sur les formations et les métiers par le biais d'un numéro vert et d'un portail d'informations. Ce service est mis en place par la Région Sud en partenariat avec l'Éducation nationale et avec l'appui du CARIF-OREF. Contact : numéro vert (appel gratuit depuis un poste fixe) 0800 600 007 Infos : <https://www.orientation-regionsud.fr>
- **JEUNES, APPRENANTS...toutes vos aides régionales en un clic** : <https://www.maregionsud.fr/jeunes>

