REGLEMENT INTERIEUR
IFAS ASSISTEAL FORMATION

Table des matières

PREAMBULE 4

TITRE 1er : DISPOSITIONS COMMUNES 5

Chapitre 1 : DISPOSITIONS GENERALES 5

Article 1 : Comportement général 5

Article 2 : Fraude et Contrefaçon 5

Chapitre 2 : RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE 6

Article 3 : Interdiction de fumer et/ou de vapoter 6

Article 4 : Autres addictions 6

Article 5 : Respect des consignes de sécurité 6

Chapitre 3 : DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX 7

Article 6 : Maintien de l'ordre dans les locaux 7

Article 7 : Utilisation des locaux 7

Article 8 : Restauration : 7

Article 9 : Locaux et Matériel 7

TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX APPRENANTS 8

Chapitre 1 : DISPOSITIONS GENERALES 8

Article 10 : Liberté et obligations des apprenants 8

Chapitre 2 : REPRESENTATION DES ELEVES 8

Article 11 : Représentation 8

Article 12 : Liberté d'association 9

Article 13 : Tracts et Affichages 9

Article 14 : Liberté de réunion 10

Article 15 : Droit à l'information 10

Article 14 : Droit de grève et manifestation des élèves 10

Article 16 : Droit à la déconnexion (rectif) 11

Article 17 : Référent parcours inclusif 11

Chapitre 3 : OBLIGATION DES ELEVES 12

Article 18 : Ponctualité et assiduité 12

Article 19 : Maladie ou évènement grave 12

Article 20 : Modalités d'examen 13

Article 21 : Tenue vestimentaire 14

Article 22 : Stages 15

Article 23 : Bizutage 16

Chapitre 4 : LA VIE A L'INSTITUT 16

Article 24 : Pratiques éco-responsables 16

Article 25 : Horaires 16

Article 26 : Vacances et congés 16
Article 27 : Congé maternité, congé d'adoption ou congé paternité 17
Chapitre 5 : SUIVI MEDICAL 17
Article 28 : Dossier médical 17
Article 29 : Couverture des risques professionnels 17
Article 30 : Accident du travail 18
TITRE III – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS 19
Chapitre 6 – Droits et obligations des personnels 19

Vu

L'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

L'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant et relatif au fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

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'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture.

Tout institut de formation paramédical est tenu :

- D'établir un règlement intérieur contenant les dispositions d'un règlement type
- De veiller à l'observance de l'ensemble de ces prescriptions

Il s'inscrit en complément du Code de déontologie qui s'applique à tout aide-soignant et élève aide-soignant.

PREAMBULE

Champ d'application

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

- A l'ensemble des usagers de l'institut de formation, personnels et apprenants
- A toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités…)
- Les droits et obligations des personnels font l'objet de dispositions légales et réglementaires générales ou particulières auxquelles il convient de se reporter (statut général, statuts particuliers, Code du travail…).

Statut du règlement intérieur

Aucune disposition du règlement intérieur ne peut être contraire à la règlementation en vigueur concernant les conditions de fonctionnement des Instituts de formation paramédicaux ainsi que les modalités d'études et de validation de la formation conduisant à l'obtention du Diplôme d'Etat d'Aide- Soignant.

Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis par voie numérique à chaque élève lors de son entrée en formation. L'élève s'engage à le respecter, signe cet engagement et en conserve un exemplaire numérique.

Un exemplaire du présent règlement intérieur est mis à disposition sur le site internet de l'institut : www.assisteal.fr et il est également affiché à l'entrée de l'institut.

TITRE 1er : DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Comportement général

Le comportement des personnes (notamment acte, attitude, propos ou tenues) ne doit pas être de nature :

- À porter atteinte au bon fonctionnement de l'Institut et des lieux de stage
- À créer une perturbation dans le déroulement des activités pédagogiques
- À manquer de respect aux intervenants et formateurs, ou professionnels de terrains
- À porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements intérieur en vigueur. Toute attitude ou comportement en inadéquation avec les attendus de la formation pourront entrainer des sanctions disciplinaires et/ou pénales.

Un élève proférant toutes menaces envers les personnes dépositaires de l'autorité publique ou assimilées, relevant de l'article 433-3 du Code Pénal s'expose à des sanctions disciplinaires et/ou pénales.

Les débordements, dénigrements oraux, écrits ou véhiculés via Internet, (blogs, messagerie ou réseaux sociaux, etc…) portant atteinte à l'image d'Assisteal Formation, ou incriminant le personnel ou les apprenants, pourront justifier la saisine de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, et/ou donner suite à des poursuites judiciaires.

Les téléphones portables sont éteints en cours, sauf demande express des formateurs dans le cadre d'une séquence d'enseignement, ou dans des situations exceptionnelles et avec l'accord du formateur. Sinon, ils sont utilisés exclusivement à l'extérieur du bâtiment.

Il est par ailleurs, formellement interdit de photographier, d'enregistrer et/ou de filmer les séquences de formation, les formateurs, intervenants et apprenants, sans l'autorisation expresse de ces derniers.

Article 2 : Fraude et Contrefaçon

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraudes commises par un apprenant, auteur ou complice, à l'occasion de l'inscription dans l'institut, d'une épreuve de contrôle continue, d'un examen, ou d'une épreuve de sélection.

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

Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Dans le même esprit, il est interdit d'enregistrer ou de filmer les cours dispensés que ce soit sous forme audio ou vidéo sans autorisation expresse du ou des intervenants ou formateurs.

Par ailleurs, un élève ayant falsifié des documents d'évaluation et/ou d'appréciation de stage, en cas d'usurpation d'identité par signature, et/ou de modification de la feuille d'évaluation des compétences en stage, s'expose à des sanctions disciplinaires et/ou pénales.

Toute rature sur la feuille d'évaluation des compétences en stage soit être paraphée par le référent de stage et/ou le maitre de stage.

Chapitre 2 : RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 3 : Interdiction de fumer et/ou de vapoter

Conformément aux dispositions du Code de la Santé Publique, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (salles de cours, couloirs, salle de pause, salles de travaux pratiques, toilettes…).

La personne qui fume à l'extérieur, aux abords des locaux, est invitée à ne pas disséminer les mégots sur le sol et à les déposés dans des cendriers.

Article 4 : Autres addictions

Il est interdit d'introduire et/ou de consommer des boissons alcoolisées, de faire usage de drogues illicites dans l'enceinte de l'institut de formation ainsi qu'aux abords pendant les heures dédiées à la formation.

Toute personne sous l'influence d'une substance illicite (drogue, médicament, alcool, etc.) entraînant une modification du comportement au cours de toute activité placée sous la responsabilité de l'institut de formation sera exclue immédiatement et fera l'objet d'une poursuite pénale.

Article 5 : Respect des consignes de sécurité

L'accès à l'Institut est strictement réservé aux apprenants, au personnel de l'Institut et aux intervenants extérieurs participant à la formation.

En fonction du contexte sanitaire, l'institut peut être soumis au plan Vigipirate.

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

- Les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes du plan de sécurité d'établissement intégrant la menace terroriste ou du plan particulier de mise en sûreté attentat-intrusion et les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;
- Les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques. Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'institut de formation.

Des exercices d'alerte incendie sont organisées chaque année.

Chapitre 3 : DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX

Article 6 : Maintien de l'ordre dans les locaux

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

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

Article 7 : Utilisation des locaux

Les locaux sont utilisés pour les besoins de la formation à l'exclusion de toute autre activité. Ils peuvent accueillir des réunions ou des manifestations après autorisation du Directeur de l'institut.

Article 8 : Restauration :

Les élèves peuvent se restaurer dans une salle mise à disposition.

L'entretien des micro-ondes et la vaisselle sont à la charge de chaque utilisateur (voir protocole d'utilisation).

Les élèves disposent de distributeurs de boissons et d'aliments au rez-de-chaussée de l'Institut. Ils sont tenus de les consommer dans l'environnement des distributeurs ou à l'extérieur de l'Institut.

Toute nourriture et boisson autre que l'eau sont interdites dans les salles destinées à une activité pédagogique.

Chaque apprenant doit, pour sa part, contribuer au maintien de l'état de propreté des locaux. Les déchets doivent être jetés dans les poubelles prévues à cet effet.

Le directeur prendra toute mesure nécessaire au rétablissement de l'ordre et de la propreté dans l'enceinte et aux abords directs de l'institut.

Article 9 : Locaux et Matériel

L'accès aux locaux et à l'utilisation des matériels est strictement réservé aux élèves, aux intervenants enseignants et au personnel de l'Institut.

L'Institut accueille également des professionnels en formation continue, ainsi que des élèves de structure avec lesquels l'Institut a conclu un partenariat ou un contrat de formation.

L'équipe d'entretien a pour mission d'entretenir des locaux propres et accueillants, les élèves et stagiaires doivent par conséquent respecter le travail réalisé.

Pour le bien-être et le respect de tous, les élèves assument la responsabilité du maintien de l'ordre et du rangement des salles de cours, chaises sur les tables, des salles de travaux pratiques et autres locaux utilisés pour le travail ou la détente.

Chaque salle dispose d'un plan d'agencement du matériel. Chaque salle devra être remise en ordre après chaque activité pédagogique.

Lors du dernier cours de la journée, le cadre formateur référent de l'activité pédagogique veillera à la fermeture complète de la salle utilisée.

TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX APPRENANTS

Chapitre 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 10 : Liberté et obligations des apprenants

Les apprenants disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et dans le respect du présent règlement intérieur.

Dans tous les lieux affectés à la formation, les apprenants ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, dès lors que cela ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'institut et au respect de l'ensemble des personnes présentes au sein de celui-ci.

Lorsqu'un apprenant en formation au sein de l'institut et placer en situation similaire à l'exercice professionnel (séance de simulation en santé, travaux pratiques…), et durant les périodes en milieu professionnel (stage), l'expression de son appartenance religieuse peut être limité par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnelles. Dans ces situations, le port de signes ou tenues, par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse sont interdits.

Dans ces mêmes lieux, est interdite toute forme de prosélytisme. Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser le suivi régulier de certains enseignements, contester les conditions et sujets d'examens, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

Chapitre 2 : REPRESENTATION DES ELEVES

Article 11 : Représentation

Conformément aux textes en vigueur, les élèves sont représentés au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut et des sections suivantes :

- Section compétente pour le traitement des situations individuelles des élèves
- Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires
- Section relative aux conditions de vie des élèves de l'institut

Les représentants sont élus au début de chaque année scolaire. Tout élève est éligible.

Tout élève a droit de demander des informations à ses représentants.

- Election des délégués : dans les 60 jours qui suivent la rentrée scolaire des élèves, il est procédé par scrutin majoritaire uninominal à bulletin secret à un tour à l'élection de 2 représentants des élèves (2 titulaires et 2 suppléants) par promotion. En cas d'égalité des voix, le candidat le plus âgé est élu. Les délégués et leurs suppléants sont élus pour l'année de formation.

Pour chaque promotion, l'un des délégués titulaires est tiré au sort et participe au bon fonctionnement de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Ils participent également au fonctionnement de la section relative à la vie des élèves. L'un d'eux est désigné comme vice-président.

Les élèves ayant un mandat électif (titulaires et suppléants) lié à leur qualité d'élèves au sein de l'institut de formation ou dans les instances où ils représentent les élèves, bénéficient, pour la durée de leur formation, de jours d'absence pour assurer les activités liées à leur mandat. Les jours accordés à ces élèves sont considérés comme des absences justifiées.

Article 12 : Liberté d'association

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

Les élèves ont le droit de se grouper dans le cadre d'organisations de leur choix. Les organisations peuvent avoir :

- Un but général : syndicats représentatifs, associations professionnelles, associations d'élèves
- Ou particulier : associations sportives ou culturelles

Ces organisations peuvent bénéficier, avec l'autorisation du Directeur, de facilités de fonctionnement à l'intérieur de l'Institut. La demande de mise à disposition de locaux doit respecter l'amplitude horaire d'ouverture de l'Institut et être formulée 1 semaine avant la date de réunion prévue.

L'institut de formation s'engage à respecter ces droits. Cependant, il doit être garant de l'image de son Institution et veiller à ce que ces associations ne présentent pas, dans leurs statuts, des clauses susceptibles de la discréditer.

C'est pourquoi, les élèves regroupés en association visant à collecter des fonds en lien direct avec les activités de l'I.F.A.S. (financement de stages à l'étranger, achat de matériel, de livres, manifestations promotionnelles, actions de santé publique…) ou souhaitant avoir celui-ci comme siège social, soumettent les statuts à l'approbation du Directeur. La décision finale appartient à l'autorité administrative représentée par le Directeur d'ASSISTEAL Formation.

Article 13 : Tracts et Affichages

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

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

Affichage et distribution doivent :

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

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

Article 14 : Liberté de réunion

Les élèves ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 86 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié, relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'institut de formation et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

Article 15 : Droit à l'information

Tout doit concourir à informer les apprenants aussi bien sur les missions de l'institut de formation que sur son fonctionnement dans des délais leur permettant de s'organiser à l'avance :

-Planification des enseignements
- Calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances
- Date des congés scolaires …

Les textes réglementaires relatifs à la formation, au diplôme d'état et à l'exercice de la profession d'aide-soignant.e sont mis à la disposition des apprenants par le directeur de l'institut de formation via la plateforme informatique dédiée.

Le jour de l'entrée en formation, chaque apprenant reçoit les modalités de connexion à la plateforme informatique, un calendrier de formation mentionnant la date des congés, un portfolio permettant un suivi individualisé ainsi que le planning et les modalités des épreuves d'évaluation.

Les panneaux d'affichage de promotion participent au droit à l'information. Les notes de service et d'information seront affichées sur ces tableaux.

Article 14 : Droit de grève et manifestation des élèves

La grève constitue un droit individuel exercé collectivement qui implique un arrêt de travail en vue de faire aboutir des revendications professionnelles déjà déterminées et connues de l'employeur (Soc. 16 mai 1989, Bull. civ V, no 360).

En conséquence, l'élèves peut faire grève dans le cadre d'un mouvement national et/ou local en se conformant au respect de certaines conditions et exigences de transparences.

- L'élève doit clairement informer l'Institut et le terrain de stage de sa position ;
- L'élève doit respecter les délais de prévenance et préavis requis ;
- L'Institut doit être en mesure de rendre compte de la situation des élèves (motif de l'absence, présent à l'Institut, présent en stage).

Le droit de grève reconnu à l'élève, implique le respect d'une procédure :

- Un préavis de grève ou de manifestation est déposé auprès du Directeur de l'Institut, mentionnant les dates de début et de fin du mouvement, le motif et les modalités d'organisation de la manifestation, 48 heures avant le début de la grève ;
- Le jour prévu, le Directeur de l'Institut prendra les dispositions nécessaires concernant les élèves présents en formation ;
- La veille au plus tard, l'élève gréviste rédige une demande individuelle d'absence qui est conservée à l'Institut. Les élèves en stage informent leur maitre de stage de leur absence ;
- La nature et la durée du déficit de formation sont examinées par l'équipe de formateurs ;
- La durée d'absence en stage et / ou aux travaux dirigés est mentionnée, accompagnée du terme « grève », dans le dossier de suivi des absences ;
- Le directeur de l'Institut se réserve le droit de valider les temps de grève comme un temps de stage ou une expérience professionnelle. En conséquence, l'élève peut être tenu de récupérer les heures de stage non effectuées ;
- Quand l'élève ne peut se rendre en stage ou participer aux cours et aux travaux dirigés pour fait de grève du personnel, il est accueilli à l'Institut. Dans ce contexte, le stage non effectué ne fait pas l'objet d'une récupération ;
- Les formateurs informent le secrétariat des heures de grève à déclarer aux organismes qui rémunèrent les élèves. Le Directeur informe ces organismes des dates et/ou heures de grève prises par les élèves.

Article 16 : Droit à la déconnexion (rectif)

Dans le cadre de La loi n° 2016-1088 du 8 août 2016, dite loi Travail ou loi El Khomri, les échanges électroniques et téléphoniques auront lieu du lundi au vendredi de 8 Heures à 17 Heures, hors week-end, jours fériés et vacances. En dehors de ces horaires, les messages urgents peuvent être envoyés aux formateurs référents. La messagerie électronique n'a pas vocation à remplacer les échanges humains (RDV, demandes d'éclaircissements ou échanges sur diverses situations). Le personnel de l'IFAS se réserve le choix de la réponse (mail, appel téléphonique, prise de RDV…) et du délai.

Article 17 : Référent parcours inclusif

En référence avec :

- La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- Le décret N°2006-555 du 17 mai 2006 relatif à l'accessibilité généralisée aux personnes handicapées ;
- Le décret N° 2006-26 du 9 janvier 2006 relatif à la formation professionnelle des personnes handicapées ou présentant un trouble de santé invalidant.

Dans le cadre de la mise en place d'un dispositif d'accompagnement à l'aide à la réussite, l'Institut de formation dispose d'un référent handicap. Il s'agit d'une personne-ressource permettant la sécurisation des parcours des apprenants en situation de handicap. Il s'agit de Mme Marie-Françoise LEROY : mfleroy@assisteal-formation.fr et de Mme Martine RITZ : mritz@assisteal-formation.fr

Une éventuelle adaptation des documents remis et/ou des épreuves de validation écrite sur table et individuelle des unités d'enseignements peut être réalisée, sur demande écrite de l'apprenant auprès du référent handicap, selon les recommandations de la CDAPH, du type de handicap, dans la limite de la faisabilité et des moyens à disposition de l'Institut. Ces éventuels aménagements seront organisés sous la condition expresse de justificatif exclusif de la CDAPH et prévus dans un contrat pédagogique qui sera présenté pour information à la Section compétente pour le traitement des situations individuelles des élèves.

Chapitre 3 : OBLIGATION DES ELEVES

Article 18 : Ponctualité et assiduité

Les élèves s'engagent à suivre d'une manière régulière et permanente les enseignements dispensés en présentiel et/ou en distanciel pendant la durée intégrale de leur formation. Cette participation est attestée par la signature par demi-journée des feuilles d'émargement.

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements. Les apprenants doivent respecter les horaires fixés et communiqués par l'institut de formation mais également se conformer aux horaires fixés par les tuteurs et/ou maitres de stage pendant les périodes d'enseignements cliniques.

Les horaires de cours sont les suivants : 9h00 – 12H30 & 13h30 – 17h00 du lundi au vendredi.

Toutefois si l'élève est en retard pour un motif imputable au transport en commun (grève des transports), ou en cas de circonstances exceptionnelles (ex : météorologiques) il est admis en cours. A l'exception de ce motif, les retardataires ne sont pas admis en cours et doivent se présenter au bureau des formateurs pour obtenir un billet de retard. Afin de ne pas perturber la dispensation des enseignements, ils pourront intégrer la salle de cours, avec l'accord du formateur, au moment des pauses.

Les absences injustifiées ne sont pas autorisées et sont passibles de sanctions disciplinaires. Les retards sont assimilés à des absences injustifiées.

Le retard est caractérisé comme tel : lorsque l'élève se présente en formation (présentiel ou distanciel), après l'heure du début de l'intervention ou de sa prise de fonction (pour les périodes de stage).

L'éviction d'un cours par un formateur pour un motif comportemental et/ou disciplinaire sera assimilé à une absence injustifiée.

L'assiduité et la ponctualité seront prises en compte pour la présentation au jury de diplomation. Ainsi, l'accès à la certification est ouvert aux élèves n'ayant pas cumulé plus de cinq pour cent d'absences justifiées, non rattrapées, sur l'ensemble de la formation.

Article 19 : Maladie ou évènement grave

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

Toute absence exceptionnelle (sauf cas de force majeure) doit faire l'objet d'une demande préalable écrite (mail) au plus tard 7 jours avant l'absence, auprès du formateur référent et/ou de la direction de l'institut de formation qui se réserve le droit d'y apporter une réponse favorable ou défavorable.

L'élève dispose d'un délai de 48 heures (2 jours ouvrables) pour transmettre son justificatif d'absence au pôle administratif et, pour les élèves salariés, à son employeur.

Une absence injustifiée est une absence qui ne peut pas être justifiée sur présentation de pièces justificatives pour l'un des motifs suivants :

- Maladie ou accident ;
- Décès d'un parent au premier et second degré ; toute dérogation est laissée à l'appréciation du directeur de l'institut
- Mariage ou PACS ;
- Naissance ou adoption d'un enfant
- Fêtes religieuses (dates publiées au Bulletin officiel de l'éducation nationale)
- Journée de défense ou de citoyenneté
- Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle

L'absence injustifiée supérieure à 14 heures d'enseignement (soit 2 jours) ainsi que des retards et/ou absences répétés inférieures à cette durée, entraineront l'envoi d'un avertissement et pourra faire l'objet d'une présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires. De plus, leur présentation à la certification pourra s'en trouver décaler à un jury ultérieur permettant ainsi à l'élève de réaliser sa formation dans son intégralité.

Par ailleurs, il est formellement interdit de s'absenter ou de quitter la formation sans motif valable et sans en avoir informé le formateur référent.

Article 20 : Modalités d'examen

La direction de l'institut de formation adresse à chaque élève, une convocation aux épreuves d'évaluation, soit par voie d'affichage, soit par mail. La convocation mentionne la date, l'heure, le lieu, la durée et les modalités de chaque épreuve.

Chaque épreuve d'évaluation concourt à la validation du Diplôme d'Etat et par conséquent, elle est considérée comme un examen.

L'élève doit se présenter pour l'évaluation, muni de la convocation au moins 15 minutes avant le début de l'épreuve.

Un élève en retard, pour quelque motif que ce soit, ne sera pas admis à passer l'épreuve d'évaluation. L'élève perd le bénéfice de cette session. La mention « ABSENT » sera indiquée dans son livret de formation. Il en est de même pour un élève absent lors de l'épreuve. Dans les 2 cas, l'élève est convoqué pour l'épreuve de rattrapage. En cas d'absence ou de retard à l'épreuve de rattrapage, il obtient alors la note de 0/20 et ne valide pas le module concerné.

Pendant les épreuves d'évaluation, il est formellement interdit de faire usage d'un téléphone portable, d'oreillettes, d'une montre connectée ou de tout autre appareil électronique (sauf indication contraire mentionnée sur la convocation). Les oreilles de l'élève doivent être complètement découvertes.

Lorsque l'évaluation est placée en situation similaire à l'exercice professionnel (simulation en santé), l'élève doit se conformer aux règles applicables aux conditions d'exercice professionnel ainsi qu'aux demandes expresses de l'équipe pédagogique.

En cas d'évaluation en distanciel, à tout moment le référent de l'unité évaluée peut demander de brancher ou de rebrancher la caméra de l'examiné afin de vérifier son identité et/ou sa

présence effective. Toute problématique de connexion à distance rencontrée par l'utilisateur doit immédiatement être signalée auprès du référent de l'action pédagogique.

Aucune sortie n'est autorisée durant la durée effective de l'évaluation, sauf en cas de force majeure ou en lien avec une problématique de santé.

Article 21 : Tenue vestimentaire

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

Lorsqu'un élève en formation au sein de l'Institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse peut être limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel.

Selon la demande expresse du cadre formateur référent de l'enseignement, il peut être demandé à l'élève de participer à l'activité pédagogique en tenue professionnelle, bras nus, sans bijou, ni montre, ni alliance, cheveux attachés, non couvert.

Lors des périodes de stage, l'élève doit porter une tenue professionnelle (tunique et pantalon, chaussures lavables et fermées à usage professionnel) ainsi qu'un badge.

Conformément à l'instruction interministérielle n°DGOS/RH1/DGESIP/2020/155 du 9 septembre 2020, les structures de stage assurent le blanchissage des tenues professionnelles. Dans le cas où ce ne serait pas effectif, les tenues sont lavées à part des autres effets personnels à une température de 60°. Il est recommandé de les transporter dans un sac étanche prévu à cet effet.

Lorsque l'élève effectue un stage dans un établissement de santé chargé d'une mission de service public, il doit respecter les obligations qui s'imposent aux agents du service public hospitalier ce qui interdit toute discrimination fondée sur la religion. Le principe de laïcité fait obstacle à ce qu'il manifeste sa croyance religieuse dans le cadre du service public. Art L.636-6 code de l'éducation « Le service public de l'enseignement supérieur est laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique ».

Lorsqu'il effectue son stage dans un établissement n'ayant aucune mission de service public, il doit respecter, le cas échéant, les dispositions du règlement intérieur de cet établissement qui fixent les conditions dans lesquels ses agents peuvent faire état de leur croyances religieuses.

Par mesure de sécurité et compte tenu des efforts poursuivis dans le domaine de l'hygiène par les structures hospitalières, le respect des règles citées ci-dessous s'imposent :

- Hygiène corporelle assurée
- Coiffure soignée, cheveux attachés et non couverts
- Tenue propre et non froissée
- Chaussures réservées au stage, propres, maintenant la cheville, confortables et silencieuses
- Ongles courts et propres sans vernis à ongles (même transparent), ni faux ongles
- Manches courtes
- Pas de bijoux, y compris l'alliance

Article 22 : Stages

Pour chaque période de stage (y compris pour les stages se déroulant chez l'employeur dans le cadre de la formation en apprentissage), une convention de stage est établie. Les élèves doivent s'y conformer. Un exemplaire signé est conservé dans le dossier pédagogique.

Les élèves doivent, pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquels ils sont placés en situation d'exercice professionnel, observer les instructions des responsables des structures d'accueil.

Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel, à la discrétion professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.

L'utilisation du téléphone personnel est interdite pendant les périodes de stage lorsque l'élève est dans l'exercice de ses fonctions et/ou auprès de la personne soignée et de son entourage.

Il est interdit également de photographier, filmer et/ou diffuser sur internet, les établissements, les patients, leur entourage ainsi que le personnel ou les situations que les élèves pourraient connaitre à l'occasion des stages sous peine de sanction disciplinaire et d'exclusion immédiate du lieu de stage.

L'organisation du parcours de stage relève de la compétence du coordinateur.trice pédagogique sous la responsabilité du directeur de l'IFAS et en collaboration avec les structures d'accueil. L'élève peut être amené à effectuer des recherches personnelles, notamment pour le stage professionnalisant d'une durée de 7 semaines. Dans tous les cas, tous les terrains de stage sont validés par le coordinateur.trice pédagogique avant édition des conventions de stage.

Les stages sont effectués sur la base de 35 heures par semaine. La durée de stage est établie conformément au référentiel de formation.

Les horaires des stagiaires peuvent néanmoins être établis sur la base du planning des professionnels qui les encadrent : Amplitude de jour ou de nuit, Journée de 7h, 10h, 12h…

Concernant les périodes de nuit/ stage de nuit, ceux-ci sont autorisés à condition que les conditions d'encadrement soient assurées.

La présence en stage est autorisée le week-end (samedi, dimanche) à l'exception de la dernière semaine de stage, dans la limite de 2 week-ends pour un stage de 5 semaines et de 3 week-ends pour un stage de 7 semaines.

Les jours fériés attribués à tout salarié sont accordés à l'élève. Toutefois, s'il est en stage un jour férié, il bénéficie d'un jour de récupération.

Il est obligatoire de respecter :

- Un délai de 12 heures de repos entre les horaires d'après-midi et les horaires du matin
- Deux jours de repos consécutifs sur une quinzaine travaillée.

Les modalités de remise des documents de stage : les feuilles d'évaluation des compétences en stage ainsi que les feuilles d'émargement sont remises à l'issue du stage, dès le retour à l'institut, au formateur référent. Elles doivent être signées et tamponnées par le maitre de stage.

En cas de non remise des documents dans un délai supérieur à une semaine après le retour de stage, celui-ci sera considéré comme non validé.

Toute falsification des documents de stage sera passible de sanctions disciplinaires.

Article 23 : Bizutage

L'instruction du 12 septembre 1997 et la loi n° 98-468, adoptée le 17 juin 1998 (JO du 18 juin 1998) relative à la prévention et à la répression des infractions sexuelles ainsi qu'à la protection des mineurs, entendent prohiber tous les actes humiliants ou dégradants, quelle que soit l'attitude de la victime.

Les faits, même s'ils sont consentis réellement ou en apparence, dès lors qu'ils revêtent un caractère humiliant ou dégradant, sont répréhensibles.

Tout acte portant atteinte à la dignité de la personne, que la victime ait été contrainte à commettre ou subir des actes de bizutage sont répréhensibles, et tombe sous le coup de la loi pénale.

Par extension, l'article 225-16-1 rend punissable également celui qui amène autrui, même avec son accord, à commettre des actes humiliants ou dégradants. Tout manquement à cet article conduira à des sanctions disciplinaires.

Chapitre 4 : LA VIE A L'INSTITUT

Article 24 : Pratiques éco-responsables

Au titre d'une sensibilisation, et dans le cadre d'une pratique éco-responsable, l'utilisation :

- De co-voiturage est préconisé
- De transports en commun à proximité
- De vélos

De façon non exhaustive, les élèves devront veiller à :

- Eteindre tout dispositif d'éclairage non utile au bon fonctionnement des enseignements
- Eteindre tout appareil électrique non utilisé (bouilloire/cafetière…)
- Utiliser autant que faire se peut du matériel recyclable en termes de restauration
- Trier les déchets
- Imprimer les documents de façon recto/verso et de préférence en noir et blanc

Article 25 : Horaires

L'Institut est ouvert durant les périodes d'activité scolaires entre 8h30 à 17h30.

Le secrétariat accueille les élèves de 9h00 à 16h00. Les élèves sont tenus de respecter les horaires et de privilégier la communication par mails spécifiques.

Article 26 : Vacances et congés

Les élèves effectuant une rentrée en septembre ont droit, au cours de leur formation, à 3 semaines de congés aux dates fixées par l'institut.

Les élèves effectuant une rentrée en janvier ont droit, au cours de leur formation, à 4 semaines de congés aux dates fixées par l'institut.

Les élèves en apprentissage ont droit à 5 semaines de congés payés sur le « temps employeur ». Ces congés payés sont à poser auprès de l'employeur et sont soumis à validation de celui-ci.

Article 27 : Congé maternité, congé d'adoption ou congé paternité

L'article 80 de l'arrêté du 21 avril 2007 précise : « En cas de maternité, les étudiantes doivent interrompre leur formation pendant une durée qui ne peut pas être inférieure à la durée légale du congé maternité prévue par le code du travail (Article L 1225-29 du code travail).

Durant l'interruption de formation en lien avec le congé maternité, l'élève ne perd pas de session et conserve le bénéfice de ses acquis.

En lien avec la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves, article 51 : « (…) l'instance est informée par le directeur des modalités d'accompagnement mises en place auprès des élèves en difficulté pédagogique ou bénéficiant d'aménagement spécifique en cas de grossesse ou de handicap. »

Les élèves peuvent bénéficier d'un congé d'adoption d'une durée légale à celle prévue par le Code du travail.

Le directeur de l'institut saisi d'une demande de congé paternité, détermine les modalités pratiques d'exercice de ce droit, dans le respect des dispositions légales.

Chapitre 5 : SUIVI MEDICAL

Article 28 : Dossier médical

L'admission définitive dans un institut de formation d'aides-soignants est subordonnée :

- A la production, au plus tard, le jour de la rentrée, d'un certificat médical émanant d'un médecin agréé de l'ARS, attestant que l'élève présente les aptitudes physiques et psychologiques compatibles avec l'exercice de la profession à laquelle il se destine.
- A la production, au plus tard, le jour de la première entrée en stage, d'un certificat médical de vaccination conforme à la règlementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France (notamment immunisation contre l'hépatite B).

En l'absence de présentation du certificat médical d'aptitude le jour de la rentrée, la direction de l'institut de formation se réserve le droit de ne pas accepter l'élève en formation.

En l'absence du certificat vaccinal le jour de la première entrée en stage, l'élève ne pourra pas partir en stage. Il devra rattraper les jours manqués avant la certification (présentation de son dossier à la DRIEETS).

Article 29 : Couverture des risques professionnels

L'IFAS doit souscrire une assurance couvrant les risques professionnels et la responsabilité des élèves, conformément à l'article L.412-8 du code de la sécurité sociale.

ASSISTEAL Formation prend en charge les assurances pour les demandeurs d'emploi bénéficiant des dispositifs de financement AFC et PRFE ainsi que les apprenants en apprentissage.

Les élèves doivent être couverts individuellement par une assurance responsabilité civile professionnelle qui couvre l'ensemble des activités liées au stage et ce, pendant toute la durée de la formation. L'attestation précise que l'élève est assuré pendant « les périodes de stages hospitaliers et extrahospitaliers ».

En début de chaque année de formation, l'élève doit remettre son attestation d'assurance au secrétariat de l'IFAS.

Les frais d'assurance de responsabilité civile professionnelle sont à la charge des élèves (sauf exception citées ci-dessus).

Il appartient à ceux-ci de souscrire un avenant limité dans le temps auprès de la compagnie d'assurance qui gère leur contrat « multirisques habitation – responsabilité civile » ou celui de leurs parents. Le choix du montant des garanties assurées relève dorénavant de la seule responsabilité des élèves. Les élèves doivent être garantis pour l'ensemble des risques suivants couvrant la responsabilité civile, tant lors du stage que des trajets occasionnés par celui-ci :

- Accidents corporels causés aux tiers ;
- Accidents matériels causés aux tiers ;
- Dommages immatériels.

Les élèves qui utilisent leur propre véhicule pour se rendre en cours ou en stage doivent s'assurer auprès de leur assurance qu'ils sont couverts pour le transport, à titre gracieux, de plusieurs personnes (des collègues élèves par exemple) ;

Les élèves de l'IFAS ne sont pas autorisés à utiliser leur véhicule pendant leurs heures de stage pour le transport d'usagers ou de patients du service ;

Un stagiaire n'est pas autorisé à conduire un véhicule de service sur les lieux de stage.

Article 30 : Accident du travail

- Accident de trajet / accident en stage ou à l'institut

En cas d'accident de travail pendant une période de stage, l'apprenant doit :

- Faire constater par écrit l'accident par le responsable du service (pour les accidents en stage)
- Faire établir un certificat médical de constatation des lésions
- Transmettre tous les documents au secrétariat de l'IFAS sous 48h qui vous adressera le formulaire de déclaration d'accident de travail
- Fournir au secrétariat de l'IFAS, une photocopie du constat à l'amiable s'il s'agit d'un accident de la route

N.B : L'élève en apprentissage ou salarié doit faire la déclaration auprès de son employeur dans les mêmes délais.

- Accident d'exposition aux liquides biologiques

En cas d'accident d'exposition à un ou des liquides biologiques par :

- Piqûre
- Plaie par tranchant
- Projection

L'élève doit stopper immédiatement toute activité, avertir le tuteur de stage, le responsable hiérarchique de la structure (cadre de santé, directeur…) ou à défaut l'infirmier. e et appliquer immédiatement le protocole de désinfection du site exposé. L'élève consulte ensuite, sans délai, le médecin référent ou le médecin du service. Administrativement, il faut suivre la même procédure que pour les accidents de travail.

TITRE III – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

Chapitre 6 – Droits et obligations des personnels

Les droits et obligation des personnels font l'objet de dispositions légales et règlementaires générales ou particulières auxquelles il convient de se reporter (statut général, statuts particuliers, code du travail, règlement intérieur du personnel ASSISTEAL…)

Je soussigné M./Mme ....., élève aide-soignant.e, entré.e en formation le ...../...../20...., atteste sur l'honneur avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'IFAS, m'engage à le respecter tout au long de ma formation et à assumer les conséquences en cas de non-respect de celui-ci.

Nom-Prénom : Date :

Promotion : Signature :