



RÈGLEMENT

INTÉRIEUR >>

INSTITUT DE FORMATION
AIDES-SOIGNANTS
RAYMOND POINCARÉ
GARCHES

2025

Année 2025



SOMMAIRE



SOMMAIRE	2
INTRODUCTION	3
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
1. ADMISSION : ARTICLE 91 DE L'ARRETE DU 21/04/2007 MODIFIE	3
2. COMPORTEMENT GENERAL	4
3. FRAUDE ET CONTREFAÇON	5
4. DROIT A L'IMAGE	5
5. DISPOSITIONS RELATIVES A LA CNIL	6
RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ	6
1. INTERDICTION DE FUMER DE VAPOTER	6
2. RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE, DES BIENS, DES LOCAUX ET DES PERSONNES	6
3. MAINTIEN DE L'ORDRE DANS LES LOCAUX	7
4. UTILISATION DES LOCAUX	7
DROITS ET DEVOIRS DES ÉLÈVES	8
1. LIBERTES ET OBLIGATIONS DES ELEVES	8
2. REPRESENTATIONS	8
3. DROIT A L'INFORMATION	9
4. LIBERTE D'ASSOCIATION	9
5. LIBERTE DE REUNION	9
6. TRACTS ET AFFICHAGE	9
7. OBLIGATIONS DES ELEVES	10
STAGES	12
DROITS ET DEVOIRS DES PERSONNELS	14
ANNEXES	16
<i>Attestation d'autorisation de droit à l'image</i>	<i>16</i>

INTRODUCTION



Le règlement intérieur type des Instituts de Formation paramédicaux constitue l'annexe V de l'arrêté du 17 avril 2018 modifié, relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux. Les articles ci-dessous reprennent et complètent celui-ci.

Ce règlement établit des règles et principes de fonctionnement en vue d'harmoniser la vie en collectivité, dans le respect du travail de chacun. Il vise à garantir des conditions d'apprentissage et de travail optimales pour l'ensemble des usagers : étudiants, élèves aides-soignants, personnels permanents de l'institut et intervenants occasionnels.

Champs d'application

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

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

Statut du règlement intérieur

Aucune disposition du règlement intérieur ne peut être contraire à la réglementation en vigueur concernant les conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ainsi que les modalités d'études et de validation de la formation conduisant à l'obtention du diplôme d'État.

Un exemplaire du présent règlement ainsi que ses annexes est obligatoirement remis à chaque élève lors de son admission dans l'institut de formation. Il prend effet lors de la rentrée soit le premier lundi de janvier. L'élève s'engage à le respecter et l'atteste par un émargement. Le règlement intérieur est validé par l'instance compétente pour les orientations générales des instituts par un vote des membres de cette instance. Il est disponible sur la plateforme YIKIFORMA.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES



1. Admission : article 91 de l'arrêté du 21/04/2007 modifié

L'admission définitive est subordonnée à la production :

- Au plus tard le premier jour de la rentrée, d'un certificat établi par un médecin agréé attestant que l'étudiant ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession.
- Au plus tard le jour de la première entrée en stage, d'un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France

« Au moment de leur inscription dans un établissement d'enseignement et, au plus tard avant de commencer leurs stages dans un établissement ou organisme public ou privé de prévention ou de

soins, les élèves et les étudiants apportent la preuve qu'ils satisfont aux obligations d'immunisation mentionnées au code de la santé publique. À défaut, ils ne peuvent effectuer leurs stages. »¹

Si le certificat médical du médecin agréé n'est pas fourni dans les délais demandés, la formation de l'élève sera suspendue tant qu'il n'aura pas fourni ce document. Le retour à l'institut sera possible dès lors que ce certificat sera transmis au personnel dédié dans les délais indiqués. L'élève sera considéré en absence injustifiée durant cette période. Ce manquement peut faire l'objet de sanctions disciplinaires. Ce défaut de production pourra déclencher le refus définitif d'admission.

Les élèves doivent signaler au secrétariat tout changement dans leurs coordonnées personnelles : adresse postale, numéro de téléphone, adresse de messagerie, état civil. Par défaut, et sans information écrite de votre part, les coordonnées personnelles prises en compte sont celles figurant dans votre fiche individuelle de renseignements

Dans la première semaine de la rentrée, les élèves doivent se créer une adresse de messagerie de type prenom.nom.rpc@fournisseur d'accès de votre choix : @gmail.com par exemple.

Cette adresse sera la seule utilisée par l'équipe administrative et pédagogique pour communiquer avec l'élève et lui donner accès à la plateforme LMS YIKIFORMA et le module My Komunote

Tout envoi de document de votre part au personnel de l'institut quel qu'il soit doit s'effectuer via la messagerie ou MyKomunoté (excepté les dépôts de devoir sur YIKIFORMA).

2. Comportement général

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

- A porter atteinte au bon fonctionnement de l'institut de formation ou des structures d'accueil en stage,
- A créer une perturbation dans le déroulement des activités de formation et d'évaluation, tant du personnel de l'institut, que des élèves/étudiants, et des activités de soins des structures d'accueil en stage
- A porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens, tant à l'institut que dans les lieux de stage.

Sauf consignes contraires, les téléphones portables doivent être en mode silencieux durant les cours et lors des évaluations en présentiel afin de préserver le calme nécessaire à l'apprentissage et à la concentration.

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

Toute attitude non respectueuse (comportement, propos, agissements...) d'un élève en cours ou en stage, ou dans l'enceinte de l'établissement d'accueil en stage, peut donner lieu à une sanction disciplinaire et notifiée dans le dossier scolaire.

Les personnes concernées par ce règlement sont tenues à la discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les actes ou informations dont elles ont pu avoir connaissance. Elles sont soumises au secret professionnel pour toutes les informations en lien avec la santé des usagers.

¹ Arrêté du 2 août 2013 fixant les conditions d'immunisation des personnes visées par l'article L3111-4 du code de la santé publique

3. 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 élève, auteur ou complice, à l'occasion de l'inscription dans l'institut, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours.

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.

D'une manière générale, toute attitude malhonnête (falsification de documents pédagogiques, feuilles de stage, certificats, émargement pour un autre élève, usage frauduleux des plateformes d'apprentissage YKIFORMA, usage détourné d'une intelligence artificielle générative de contenus à des fins d'évaluation normative, sans citation, donnera lieu à une sanction disciplinaire.

Cas d'un plagiat : « le plagiat consiste à copier un auteur sans en mentionner le nom et sans utiliser les guillemets ; il est interdit d'utiliser, en totalité ou partiellement, un écrit d'autrui en le faisant passer pour le sien ou sans indication de références (s'approprier des mots ou des idées sans faire référence à leurs auteurs, copier ou paraphraser une source sans la citer, « recycler » des cours ou des travaux produits par d'autres élèves). Tout plagiat constaté sera examiné par la direction et l'équipe pédagogique et fera l'objet d'une sanction.

L'utilisation d'un logo est soumise à autorisation.

4. Droit à l'image

Conformément à la loi Informatique et Libertés, loi n° 78-17 en date du 06/01/78, il est formellement interdit de photographier et de filmer et/ou de diffuser les images sans l'autorisation des personnes concernées, sous peine de poursuites, au sein de l'institut de formation et sur les terrains de stage.

Toute personne est protégée par le droit à l'image. Elle a le droit d'autoriser ou de s'opposer à la fixation et à la diffusion de son image dès lors qu'elle peut être reconnue. Ce droit repose sur le fondement du respect de la vie privée. Le recueil du consentement de toute personne doit être recueilli préalablement à la captation ou la diffusion de son image. Cette image ne peut pas être détournée, utilisée à des fins commerciales ou publicitaires, à des fins pouvant lui nuire, sans ce même consentement.

Toute personne a, sur son image et l'utilisation qui en est faite, un droit exclusif et peut s'opposer à toute diffusion de celle-ci sans son autorisation. En conséquence, l'IFAS, garant du respect de ce droit, prend les dispositions suivantes :

- Autorisation préalable des personnes intéressées pour tout reportage réalisé dans le cadre d'actions de communication de l'institut.
- Interdiction de prendre des photographies des intervenants, des projections réalisées pendant les cours et de tout document nominatif en lien avec l'activité pédagogique (feuilles d'émargement, listes de notes etc..)
- Seules les vidéos à usage pédagogique, organisées par l'équipe pédagogique, sont autorisées.
- Interdiction d'enregistrer les propos ou les images des intervenants et du personnel de l'institut sans leur accord préalable.
- Interdiction de photographier et/ou filmer des patients, leurs familles ou des professionnels ainsi que tout document professionnel lié à l'activité de soins lors des stages sans autorisation écrite préalable.
- La diffusion de certaines images ou propos sur Internet via les réseaux sociaux peut être estimée comme portant atteinte à l'image d'une institution et/ou de la personne et donc à sa

considération. Cette atteinte peut faire l'objet d'une plainte en diffamation déposée par l'institution, et/ou d'une sanction disciplinaire

5. Dispositions relatives à la CNIL

Dans le cadre de la RGPD², la collecte et l'utilisation des données personnelles implique d'informer les personnes sur le devenir de ces données et sur leurs droits. Les informations concernant les données administratives des intervenants sont stockées dans un système de gestion documentaire. L'institut dispose d'un système informatique destiné à faciliter la gestion des dossiers des élèves. Y sont consignées les données administratives et scolaires des élèves. Les personnes peuvent obtenir communication, et le cas échéant, rectification des données administratives les concernant en écrivant à la direction de l'institut. Les élèves peuvent à tout moment demander à consulter les données les concernant. L'élève qui s'inscrit en formation accepte et ne peut s'opposer à ce que des fichiers avec les informations d'identité le concernant, utiles au Conseil Régional d'Ile de France, l'Agence Régionale de Santé d'Ile de France, l'université partenaire ou l'AP-HP, soient communiquées.

RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ >>

1. Interdiction de fumer de vapoter

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer et/ou de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...). Les mégots de cigarettes sont évacués dans les cendriers réservés à cet effet.

2. Respect des consignes de sécurité, des biens, des locaux et des personnes

Toute personne doit impérativement en 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 sureté « attentat-intrusion » et les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;
- Les consignes particulières de sécurité et notamment celles relatives à la détention ou à la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques.

Il convient de se reporter aux documents affichés au sein de l'institut de formation. (Procédure de lutte contre l'incendie, ...) ou diffusés sur YIKIFORMA

Les élèves et personnel de l'institut sont tenus de participer chaque année aux exercices d'évacuation ainsi qu'aux formations prévues à cet effet concernant le personnel.

Pour des raisons de sécurité, les élèves doivent respecter les règles de circulation : les issues de secours doivent rester libres d'accès. L'utilisation des sorties de secours ou l'ouverture de ces portes sont strictement interdites sauf en cas de nécessité absolue d'évacuation.

Pour ce qui concerne la circulation et le stationnement dans l'enceinte du centre de formation et du groupe hospitalier de rattachement, toute personne doit se conformer au règlement intérieur du dit groupe hospitalier. Il en est de même pour toute structure de stage hors groupe hospitalier.

² Règlement Général sur la Protection des Données

En référence au règlement intérieur de l'AP-HP, toute personne a l'obligation de s'identifier. Les modalités d'identification dans l'enceinte de l'institut de formation restent à l'appréciation du Directeur de l'institut. Si l'élève bénéficie d'une carte, professionnelle ou étudiante, il doit en respecter les règles d'utilisation.

3. Maintien de l'ordre dans les locaux

Le maintien de l'ordre dans l'IFAS est sous la responsabilité de son Directeur. Ce dernier est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements. L'IFAS ne peut être tenu responsable des vols ou dégradations de biens personnels (vêtements, sacs, équipements numériques...) qui peuvent survenir dans l'enceinte de l'établissement.

4. Utilisation des locaux

Les modalités d'utilisation et de réservation des locaux sont définies par le Directeur de l'institut de formation/école.

Selon les moyens propres à chaque institut de formation, toute personne s'engage à respecter :

- La charte de fonctionnement du centre de documentation et d'information
- Les modalités d'accès aux centres de documentation APHP et/ou universitaires
- La charte numérique/informatique relative à l'accès aux locaux informatiques et à l'utilisation des équipements numériques mis à disposition.

Au sein de l'IFAS, les élèves peuvent prendre leur repas uniquement dans la salle de détente qui leur est réservée, celle-ci est équipée de micro-ondes, réfrigérateurs et distributeurs automatiques de boissons.

L'entretien de ces équipements est assuré par les utilisateurs eux-mêmes. Il est interdit de manger en salles de cours et dans l'ensemble des parties communes. Seules les bouteilles d'eau sont autorisées.

La consommation d'alcool ou de tout autre produit illicite est interdite dans l'enceinte de l'institut.

Par souci de maîtrise de l'énergie et de développement durable, il est demandé à chacun de fermer les portes d'accès aux bâtiments, de n'utiliser l'éclairage artificiel qu'en cas de besoin, de fermer les robinets d'eau, d'éteindre les lumières, de fermer les fenêtres et de laisser les locaux propres.

La formation aide-soignante est un facteur de développement d'une posture attendue chez chaque professionnel de santé, comportant donc ses droits et devoirs.

1. Libertés et obligations des élèves

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

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les élèves ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi du 11 octobre 2010, dès lors que cela ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect de l'ensemble des personnes présentes au sein de l'établissement. Lorsqu'un élève en formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse sera limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel.

De même, la fréquentation du self³ du personnel par les élèves est soumise aux règles applicables à tout professionnel exerçant dans l'établissement, l'expression de l'appartenance religieuse par le port de vêtement, signe, ou insigne y est donc strictement interdite, afin de respecter le principe de neutralité du service public hospitalier.

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

2. Représentations

Les élèves sont représentés au sein des instances de gouvernance⁴ conformément aux textes en vigueur.

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

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

Tout élève est éligible. En cas d'égalité de voix, c'est le candidat le plus âgé qui est élu. La promotion est représentée par deux représentants titulaires et deux suppléants élus pour un an.⁵

Les instances de gouvernance sont :

- L'instance compétente pour les orientations générales
- L'instance compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves
- L'instance compétente pour le traitement des situations disciplinaires
- La section relative aux conditions de vie des élèves à l'institut (Conseil de vie étudiante)

³ Note Direction Générale AP-HP du 10/10/2024 relative aux principes de neutralité et accès aux restaurants du personnel

⁴ Arrêté du 10 juin 2021, relatif à la formation conduisant au Diplôme d'État Aide-Soignant et aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux

⁵ Voir la liste des membres des différentes sections dans les II, III et IV de l'arrêté du 17 avril 2018

3. Droit à l'information

Tout doit concourir à informer les étudiants aussi bien sur les missions de l'institut de formation que sur son fonctionnement dans les délais leur permettant de s'organiser à l'avance : planification des enseignements, calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances, dates de congés scolaires. Ces informations sont diffusées via la plateforme LMS YIKIFORMA et accessibles via My Komunote.

Les textes réglementaires relatifs à la formation, au Diplôme d'Etat et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des étudiants sur la plateforme LMS YIKIFORMA. Tout élève dûment inscrit a accès à cette plateforme lui permettant de prendre connaissance des informations réglementaires, administratives et pédagogiques.

4. 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 une autorisation préalable du Directeur de l'I.F.A.S.

5. Liberté de réunion

Les élèves ont la possibilité de se réunir et/ou de se grouper dans le cadre d'organisation de leur choix, après demande et accord du Directeur. Les organisations peuvent avoir un but général, (associations d'étudiants), ou particulier, (associations sportives ou culturelles).

Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'Institut de Formation et les organisateurs des réunions ou manifestations. Les organisateurs restent responsables du contenu des interventions.

Ces organisations disposent de facilités d'affichage, de réunion, de collecte de cotisations dans l'IFAS; ceci selon des modalités d'application définies avec le Directeur de l'institut.

Seul l'affichage dans les espaces réservés à cet effet est autorisé (salle de détente des élèves).

En référence à l'article 225-16 du code pénal, le bizutage constitue un délit. « Hors les cas de violences, de menaces ou d'atteintes sexuelles, le fait pour une personne d'amener autrui contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive, lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire, sportif et socio-éducatif est puni de six mois d'emprisonnement et de 7500 euros d'amende ».

6. Tracts et affichage

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

La distribution ou l'affichage de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'institut est interdite sauf accord express du Directeur de l'IFAS.

Les affichages et les distributions doivent :

- Ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'institut ;
- Ne pas porter atteinte au fonctionnement de l'institut et du centre hospitalier de rattachement
- Ne pas porter atteinte au respect des personnes, à la réputation de l'institut, de son personnel et de ses usagers ainsi qu'à l'image des professions de santé ;
- Être respectueux de l'environnement

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

La création d'un groupe sur les réseaux sociaux par les élèves et son contenu sont sous la responsabilité des élèves. Toute diffusion de propos, images, photos, représentations, portant atteinte à l'image de l'institut et de son personnel fera l'objet de sanctions disciplinaires et de plaintes le cas échéant.

7. Obligations des élèves

Ponctualité/Retards

La formation est organisée de manière à dispenser des savoirs utiles à la professionnalisation. Les élèves sont impliqués dans une formation pour adultes qui les prépare à l'exercice d'un métier complexe, où la continuité des soins est un facteur de sécurité. De ce fait, la ponctualité fait partie de l'apprentissage professionnel, elle est indispensable.

Elle concerne tous les temps de formation : théoriques en institut et cliniques en stage. Toutefois si l'élève est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours avec un justificatif. Les interruptions successives perturbent les intervenants et les élèves. Il est donc demandé aux retardataires d'attendre la pause pour entrer en cours dès lors que la porte de la salle est fermée. Par respect pour l'intervenant, tout élève qui s'engage à assister à un cours est tenu de suivre l'intégralité de celui-ci.

Durant les cours aucun déplacement, ni sortie anticipée ne sont autorisés sans l'information préalable de l'intervenant.

Des retards trop fréquents et/ou des absences répétées pourront faire l'objet d'avertissements consignés dans le dossier scolaire de l'élève.

Les cours programmés en distanciel exigent la même assiduité et concentration. Leurs contenus participent autant que ceux programmés en présentiel à l'acquisition des savoirs et au développement des compétences.

Aucun élève ne peut s'affranchir de connaître les contenus des cours, y compris ceux pour lesquels l'assistance est en distanciel. Les différents intervenants font émarger les élèves pour l'ensemble des cours programmés en présentiel à l'institut (ou délocalisés dans d'autres structures) afin de contrôler l'assiduité. Une croix ou des initiales ne constituent pas un émargement. Toute absence de signature ou signature qui n'est pas la vôtre est considérée comme une absence. La signature, attestant la présence de l'élève, ne vaut que pour la durée du cours concerné, quel que soit son format (TD, TPG...). La présence à une activité obligatoire en distanciel est attestée par la connexion de l'élève à YIKIFORMA sur la durée requise. En cas de non-respect de ces modalités, une sanction disciplinaire peut être prononcée. *« Le versement de la bourse régionale d'études sanitaires est soumis aux obligations d'assiduité aux cours et de présence aux examens. Le bénéficiaire d'une bourse s'engage, au moment du dépôt de sa demande, à suivre à plein temps les cours, travaux pratiques, stages, et à se présenter aux examens, concours et épreuves correspondant aux diplômes ou certificats préparés. Toute absence injustifiée peut donner lieu à reversement de la bourse »*

Tenue vestimentaire :

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène corporelle et de sécurité.

Lors des séances de simulation à l'IFAS, les élèves doivent porter une tenue identique à celle portée en stage : tunique manches courtes, pantalon, cheveux longs attachés, pas de vernis à ongle, pas de bijoux sur les mains, tête nue. Cette tenue n'est pas fournie par l'institut. Les élèves doivent s'en procurer une auprès du fournisseur de leur choix. Deux fournisseurs peuvent être recommandés par l'institut, leurs coordonnées sont disponibles sur YIKIFORMA

Présence et absence aux enseignements et en stage

▪ **Présence et émargement :**

Arrêté du 10/06/21 : article 6 : La participation de l'élève aux enseignements et aux stages est obligatoire durant toute la formation.

L'emploi du temps prévisionnel est affiché chaque semaine à l'IFAS et consultable en ligne sur l'espace numérique de travail.

Toute absence aux enseignements, aux épreuves d'évaluation et aux stages doit être justifiée par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent. Ces justificatifs doivent être adressés directement par mail à vos formateurs référents, ou remis en main propre. 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. (soit 77h pour un cursus complet). Toute absence, même justifiée, est décomptée. En cas d'absence en cours à l'IFAS supérieure à 5 % de la durée totale de formation, un travail écrit supplémentaire sera demandé, portant sur les contenus traités sur cette période d'absence.

Article 66 : Toute absence non justifiée peut faire l'objet d'un avertissement disciplinaire, prononcé par le directeur de l'institut.

La vérification des présences en cours à l'IFAS s'effectue à partir d'une liste d'émargement. Une croix ou des initiales ne constituent pas un émargement. Toute absence de signature est considérée comme une absence. La signature, attestant la présence de l'élève, ne vaut que pour la durée du TP/TD/cours...

En cas de falsification, une sanction disciplinaire peut être prononcée.

▪ **En cas d'absence :**

L'ÉLÈVE DOIT INFORMER LE JOUR MEME PAR TELEPHONE OU PAR MAIL LE FORMATEUR REFERENT DE SON ABSENCE.

QUELLE QUE SOIT LA SITUATION ADMINISTRATIVE DE L'ÉLEVE, LE CERTIFICAT MEDICAL OU L'ARRÊT DE TRAVAIL DÛMENT REMPLI, DOIT ÊTRE ADRESSÉ DANS UN DÉLAI DE 48 HEURES À COMPTER DE L'ABSENCE.

Pour les élèves relevant de la promotion professionnelle AP-HP et hors AP-HP : l'original du certificat médical est adressé (**dans les 48 heures**) par l'élève à la Direction des Ressources Humaines de son hôpital ou structure d'origine. Une **photocopie lisible** du 1er feuillet doit être adressée, par l'élève, à son formateur référent de suivi pédagogique.

- Tout justificatif adressé à l'IFAS au-delà de ce délai ne sera pas pris en compte et l'élève sera alors considéré en absence irrégulière.
- Toute absence injustifiée sera considérée comme une absence irrégulière.

L'élève ne peut pas reprendre les cours ou les stages avant la date de fin de son arrêt. S'il souhaite reprendre plus tôt, il doit fournir **un certificat médical de reprise anticipée**.

Absence pour maternité :

En cas de maternité, les élèves doivent interrompre leur formation pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légale du congé de maternité prévue par le code du travail.

Absence pour paternité :

Les élèves peuvent bénéficier d'un congé de paternité d'une durée égale à celle prévue par le code du travail sous condition de l'accord de la Directrice pour la période de congé.

Si l'élève est en arrêt maladie ou en congé de maternité le jour d'une évaluation, il ne peut pas composer. Cependant, s'il est en mesure de produire avant l'épreuve un certificat médical attestant que son état est compatible avec la participation aux évaluations théoriques de contrôle de connaissances, il pourra composer.

Si une absence est prévisible, vous devez effectuer une demande écrite d'autorisation d'absence auprès de votre formateur référent au moins 72h avant. **Toute absence, même autorisée, est décomptée.**

Toutes les demandes ne répondant pas à ces critères ne seront pas examinées.

STAGES



Les élèves doivent, pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquels ils sont placés en situation d'exercice professionnel (notamment exercices SITEX), 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 et obligation vaccinale. Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser une affectation en stage (discipline, lieu, horaires, jours de présence).

Les élèves sont informés des dispositions réglementaires de leur engagement pour être mis à disposition, en leur qualité d'élèves et futurs professionnels de santé, pour contribuer, de manière exceptionnelle, au service public hospitalier en situation sanitaire exceptionnelle et de plan blanc.

La mobilisation pour le renfort des professionnels de santé en activité concerne, également, les étudiants en formation initiale. Le premier objectif vise à assurer et garantir la qualité, la continuité et la sécurité des soins et faire face collectivement au surcroît d'activité généré par la prise en charge des patients. Le second objectif de la mobilisation consiste à répondre aux besoins de diagnostic, de soins et de régulation constatés dans un cadre hospitalier et ambulatoire lors d'une situation

contrainte, sensible ou critique pour la prise en charge globale des patients et pour l'organisation générale des structures de soins.

Les étudiants et élèves en santé sont mobilisés par le Directeur d'Institut/école par délégation de l'Agence Régionale de Santé et du Directeur Général de l'AP-HP conformément aux obligations de service et à la déontologie professionnelle.

Le Directeur de l'institut procède à l'affectation des élèves en stage.

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène corporelle et de sécurité.

- En stage : la tenue doit comporter des chaussures non bruyantes, lavables et réservées aux stages. Tunique et pantalon propres, pas de vêtements de ville, cheveux coiffés, courts ou maintenus attachés.
- Mains et avant-bras nus.

Conformément à l'instruction DGOS/RH1/2020/155 du 09/09/20, les tenues de stages des étudiants et élèves en santé non médicaux doivent être fournies, gérées et entretenues par les structures d'accueil. Les étudiants et élèves devront se conformer aux consignes des établissements d'accueil en stage pour se procurer les tenues.

En stage et lors des séances de simulation qui nécessitent le port de votre tenue professionnelle, les cheveux longs doivent être attachés, les bijoux sont interdits ainsi que le port de vernis à ongle et/ou de faux ongles. La tête est dégagée entièrement

En stage, le port du badge est obligatoire afin de permettre au personnel, aux malades et à leur famille de vous identifier.

L'accès à l'institut de formation n'est pas autorisé en tenue de stage, en dehors des séances de simulation.

L'absence de port d'une tenue professionnelle conforme aux attendus lors de séances de simulation qui l'exige fait obstacle au suivi de cette séance.

Assurance Responsabilité Civile

Les élèves aides-soignants doivent souscrire une assurance couvrant l'ensemble des risques liés à leur responsabilité civile lors de l'ensemble de leurs stages, effectués dans le cadre de leur formation ainsi que les trajets occasionnés par ceux-ci. L'attestation doit rendre compte d'une couverture des risques sur l'ensemble de l'année scolaire. Aucune assurance avec tacite reconduction ne sera acceptée.

La garantie doit couvrir :

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

AUCUN DEPART EN STAGE NE PEUT S'EFFECTUER SANS LA REMISE DE CETTE ATTESTATION CONFORME AVANT LE 1^{er} JOUR DE STAGE

Les élèves en promotion professionnelle hors APHP, doivent se renseigner auprès de leur employeur.

Si un élève utilise son véhicule personnel, il devra s'assurer en conséquence. La responsabilité de l'Institut de Formation n'est pas engagée.

Lors d'un accident de travail ou trajet, il est indispensable de prévenir le secrétariat de l'IFAS et suivre la procédure remise lors des préparations de stage.

Le présent règlement est complété par le règlement des examens, mis à disposition sur la plateforme Yikiforma et présenté en début de formation aux élèves.

Les élèves en situation de handicap nécessitant des mesures d'aménagement des modalités de formation et/ou d'évaluation doivent fournir chaque année les justificatifs s'y rapportant afin de pouvoir en bénéficier.

Mesures de lutte contre la propagation d'une pandémie

La présence des étudiants et élèves dans l'établissement est conditionnée au respect des consignes sanitaires qui seront prescrites par les tutelles autorisées.

Ces règles s'appliquent dans tous les espaces de l'établissement : salles de cours, hall, espaces de circulation, salles de détente et de restauration, résidence le cas échéant. Tout étudiant, élève, personnel présent s'engage à les respecter. Le non-respect de ces mesures peut entraîner l'obligation de quitter les lieux à la demande de la direction et/ou des sanctions disciplinaires.

Les mesures à appliquer concernant la lutte de la propagation de la pandémie seront diverses et prescrites par les tutelles : distanciation physique, port du masque, gestes barrières, limitation du brassage des usagers, nettoyage et désinfection des locaux et du matériel...

Des mesures concernant la restauration seront aussi à suivre selon les préconisations en vigueur.

Des mesures spécifiques seront établies et à suivre concernant les personnes présentant des symptômes évocateurs de la pandémie en cours.

Le non-respect des dispositions du règlement intérieur peut entraîner la présentation de l'élève devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires. Un avertissement disciplinaire peut être prononcé par la Directrice sans consultation de cette instance.

DROITS ET DEVOIRS DES PERSONNELS >>

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

En référence au code général de la Fonction Publique - Livre Ier - Droits, Obligations et Protection

- Le fonctionnaire veille à faire cesser immédiatement ou à prévenir les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver.
- Au sens de la présente loi, constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés, qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses missions. Le fonctionnaire exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.
- Dans l'exercice de ses fonctions, il est tenu à l'obligation de neutralité.

- Le fonctionnaire exerce ses fonctions dans le respect du principe de laïcité. A ce titre, il s'abstient notamment de manifester, dans l'exercice de ses fonctions, ses opinions religieuses.
- Le fonctionnaire traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité.
- La collectivité publique est tenue de protéger le fonctionnaire contre les atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée.

ATTESTATION D'AUTORISATION DE DROIT A L'IMAGE

CFDC-

04/12/2020 V1

Attestation

Autorisation de droit à l'image et de communication des coordonnées personnelles

Je, soussigné(e), (nom/prénom de l'étudiant)

Adresse :

Code postal

Ville :

Téléphone :

Mail :

Autorise, à titre gratuit,

Représenté par

à me filmer, à me photographier, à enregistrer ma voix, à l'occasion de l'élaboration de supports pédagogiques et/ou la participation à des manifestations organisées par l'institut de formation ou l'Institution.

à effectuer un montage, reproduire et diffuser ces images lors de projections à but non lucratif.

à publier ces images sur le web.

à les graver sur DVD.

à autoriser la communication de mes données personnelles (nom – prénom – téléphone – adresse mail) dans le cadre d'une demande de recrutement au sein de l'AP-HP.

Je peux me rétracter à tout moment sur simple demande écrite à (nom, prénom du directeur de la structure)

Je m'engage à ne pas tenir responsable la personne ou structure précitée ainsi que ses représentantes et toute personne agissant avec sa permission pour ce qui relève de la possibilité d'un changement de cadrage, de couleur et de densité qui pourrait survenir lors de la reproduction.

Ce contrat est reconduit de manière tacite chaque année. La présente autorisation est personnelle et incessible et ne s'applique qu'aux supports explicitement mentionnés.

Je déclare avoir 18 ans ou plus et être compétente à signer ce formulaire en mon propre nom. J'ai lu et compris toutes les implications de cette autorisation.

Fait à

Le

Signature :

Nota Bene : Pour les étudiants (es) mineurs (es), l'attestation doit être également signée par la mère, le père ou le représentant légal de l'étudiant (e).