

# **Institut de Formation Aide-Soignant(e) du Parc St Jean**

## **REGLEMENT INTERIEUR**

Mise à jour Janvier 2014

- **M. Pierre RIBOT - Chef d'Etablissement Support**
- **M. Gérard AUBERTEL - Président**
- **M. Gilbert BARCELO – Chef d'Etablissement d'Accueil**
- **M. Pierre LE FLOCH –Directeur**
- **Mme Valérie LIBERT – Conseiller en Formation Continue**
- **Mme Francine BLANC - Coordinatrice**
- **Mme Simone GUTIERREZ – Assistante Administrative**

## ARTICLE 1 : Préambule

Les dispositions du présent règlement intérieur de l'IFAS du Parc St Jean ont vocation à s'appliquer :

- A l'ensemble des usagers de l'institut de formation, personnels et étudiants-stagiaires,
- A toute personne présente à quelque titre que ce soit,
- Au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités).

Le **règlement intérieur** est remis à chaque étudiant stagiaire élève qui débute la formation, conformément à l'arrêté du 22 octobre 2005 modifié relatif au diplôme d'Etat d'aide-soignant(e) (DEAS).

En cas de modifications réglementaires et fonctionnelles pendant le temps de formation, les rectificatifs au présent règlement intérieur seront transmis aux étudiants-stagiaires.

## ARTICLE 2 : Statut du règlement intérieur

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

## ARTICLE 3 : Missions de l'institut

L'IFAS du Parc St Jean assure les **missions** suivantes :

- Formation initiale des aides-soignants, cursus complet et cursus partiel,
- Formation initiale et continue d'adultes en fondant ses pratiques sur un projet pédagogique et des projets de formation évalués et actualisés chaque année, et/ou en fonction des nouveaux textes officiels.
  - Accompagnement à la validation des acquis et de l'expérience (VAE DEAS) 24 h
  - Module de Formation de 70 h (à la demande)
  - Préparation au concours d'entrée en IFAS
  - Assistant de soins en gérontologie à l'Ecole d'Aide-Soignant

## ARTICLE 4 : Personnel de l'institut

Le personnel permanent de l'IFAS du Parc St Jean est composé du directeur, de l'infirmière coordonnatrice, des infirmiers formateurs, de l'assistante administrative et des personnels d'entretien.

Le directeur, **Pierre LE FLOCH**, cadre de santé, assume la responsabilité du fonctionnement général de l'IFAS. Il conçoit les orientations pédagogiques et coordonne les divers secteurs d'activité. Il veille particulièrement à la cohérence du projet pédagogique.

La coordonnatrice pédagogique, **Francine BLANC**, infirmière, est chargée de l'organisation et la mise en œuvre du dispositif de formation. Elle assure l'animation de l'équipe de formation. Elle est responsable du suivi pédagogique des étudiants-stagiaires.

Les formateurs infirmiers participant à la formation contribuent, sous l'autorité du directeur, à l'élaboration du projet de formation, à l'enseignement théorique et clinique et à l'évaluation continue des étudiants-stagiaires.

L'assistante administrative, **Simone GUTIERREZ**, en collaboration avec la coordonnatrice pédagogique, assure la gestion administrative de l'IFAS et le suivi des dossiers de scolarité des étudiants-stagiaires.

## **ARTICLE 5 : Tutelles et établissement support**

**L'IFAS du Parc St Jean** est un centre de formation du **GRETA**, structure de l'Education nationale. Il dépend directement du **GRETA du VAR**, organisme agréé et gestionnaire situé au Lycée Régional Paul Langevin à La Seyne sur mer.

Les locaux de l'IFAS, qui comprennent une salle de cours, une salle de pratiques, un bureau de coordination et de secrétariat, sont regroupés dans l'enceinte du **Lycée Professionnel Régional du Parc St Jean**, établissement d'accueil. Les étudiants-stagiaires de l'IFAS ont par ailleurs accès à la cafétéria et au self-service du lycée.

Pour cette raison, les étudiants-stagiaires sont assujettis au règlement intérieur de cet établissement, notamment pour ce qui concerne la vie scolaire, les droits et obligations des étudiants-stagiaires et l'usage de ses infrastructures.

Les étudiants-stagiaires se conforment aux conditions de déplacements, de mouvements et de sortie qui sont celles de cet établissement support. Les exigences de tenue, d'attitude et d'application des règles de sécurité des étudiants-stagiaires sont identiques à celles dévolues aux lycéens du Parc St Jean.

Au regard de ces règles de conduite, des sanctions disciplinaires pourront être appliquées conformément au présent règlement.

## **ARTICLE 6 : organisation de la formation** (art. 15 et 16 de l'arrêté du 22 octobre 2005 modifié)

*Art. 15 :*

« La formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant comporte 1 435 heures d'enseignement théorique et clinique en Institut et en stage. Elle est organisée conformément au référentiel de formation joint en annexes I et II du présent arrêté.

L'enseignement théorique comprend 8 modules dispensés sous forme de cours magistraux, de travaux dirigés, de travaux de groupes et de séances d'apprentissages pratiques et gestuels.

L'enseignement en stage est réalisé en milieu professionnel, que ce soit dans le secteur sanitaire, social ou médico-social, en établissement ou à domicile et comprend 6 stages. »

*Art. 16 :*

« La rentrée dans les Instituts de Formation a lieu la première semaine de Septembre. Cependant, après accord du directeur général de l'agence régionale de santé, un Institut peut, à titre dérogatoire, en fonction des besoins de santé recensés au niveau local, effectuer une rentrée la première semaine du mois de Janvier. Un même Institut de Formation peut organiser à la fois une rentrée en Septembre et une rentrée en Janvier. »

*Art. 1 de l'annexe III de l'arrêté du 22 octobre 2005 modifié :*

« Les étudiants stagiaires doivent respecter les règles d'organisation intérieure de l'institut de formation d'aides-soignants, se conformer aux instructions qui leur sont données et prendre soin du matériel qui leur est confié. »

L'amplitude des horaires de cours est le plus fréquemment, la suivante : entre **9h et 17h**, selon les intervenants et/ou toutes modifications ponctuelles, avec une pause de 1 heure (12h30 – 13h30) au moment du repas.

Exceptionnellement, les cours pourront se terminer plus tard, en fonction de la disponibilité des intervenants et/ou d'activités pédagogiques organisées par les formateurs et/ou les étudiants-stagiaires.

*Art. 2 de l'annexe III de l'arrêté du 22 octobre 2005 modifié :*

« Le Directeur de l'Institut de Formation procède à l'affectation des étudiants-stagiaires en stage.

Les étudiants stagiaires doivent, pendant les stages, observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de ces structures, notamment au respect du secret professionnel et des règles déontologiques. »

Le scénario de stage établi en début d'année scolaire pour chaque étudiant-stagiaire peut être modifié en cours de scolarité pour des raisons pédagogiques et/ou d'organisation.

En concertation avec le Directeur de l'Ecole les horaires de stage sont négociés avec les responsables d'encadrement de stage. Ces horaires sont établis en référence aux horaires appliqués dans l'établissement et sur la base de 35 heures par semaine du lundi au vendredi.

Toute **modification** des horaires préétablis doit devenir **exceptionnelle, justifiée et négociée** avec la coordonnatrice pédagogique et le responsable du service concerné.

Une feuille d'évaluation des compétences et une feuille de présence en stage sont remises à l'étudiant-stagiaire en début de stage. Elles seront renseignées et signées par le responsable de stage et le tampon du lieu de stage y sera apposé afin que le stage soit validé. Ces documents seront également et impérativement signés par l'étudiant-stagiaire.

**La restitution** des feuilles d'évaluation et de présence en stage s'effectuera **impérativement le lundi suivant le dernier jour de stage.**

Les jours fériés ne sont ni travaillés, ni récupérés. Dans des situations exceptionnelles, c'est-à-dire, plus de deux jours fériés sur la période de stage, un temps de récupération de 7 heures doit être envisagé et réparti sur le stage.

NB : conformément aux dispositions prévues au niveau de l'éducation nationale, le lundi de pentecôte est considéré comme non travaillé pour les étudiants-stagiaires « Aides-soignants ».

Nous précisons qu'aucun document afférent aux patients ne doit sortir de l'unité de soins ni être photocopié. Concernant les documents spécifiques aux établissements (ex : procédures, protocoles...), il convient de demander une autorisation préalable et d'anonymiser correctement les documents.

Selon le même principe, il est strictement interdit d'enregistrer, de filmer ou de photographier des situations qui impliqueraient des institutions ou des soignants. Des commentaires qui concerneraient le dispositif de formation ou les institutions d'accueil de stage, les patients, les personnels, les formateurs sur des sites internet (You tube, réseaux sociaux tels que Face Book, Twitter, ...) seront strictement sanctionnés par voie disciplinaire.

Les projets de formation et d'évaluation sont portés à la connaissance des étudiants-stagiaires en début de formation.

Les appréciations et les notations des évaluations théoriques et cliniques sont portées à la connaissance des étudiants-stagiaires à chaque échéance. Par contre les notes de rattrapages sont tenues confidentielles jusqu'au jury final.

Les évaluations sont assurées dans les conditions prévues **aux articles 23 et 24 de l'arrêté du 22 Octobre 2005 modifié.**

Les copies des évaluations théoriques et les feuilles d'évaluation sont consultées in situ puis remises à l'Assistante administrative et restituées à chaque étudiant-stagiaire en fin de formation.

Pour chaque étudiant-stagiaire, un dossier de scolarité est tenu à jour par l'assistante administrative en concertation avec la coordonnatrice pédagogique.

#### **ARTICLE 7 : Autorisations d'absences - Obligation d'assiduité – Retards**

**La présence aux cours, aux travaux pratiques, aux travaux dirigés et aux stages est obligatoire.**

**L'exactitude et une attitude respectueuse sont exigées de tous les élèves.**

**Toute absence injustifiée** donne lieu à **récupération** et peut être passible de **sanction**, en référence à l'arrêté du 22 Octobre 2005 modifié.

*Article 3 de l'annexe III de l'arrêté du 22 octobre 2005 modifié :*

« **Toute absence injustifiée** en formation en Institut ou en stage constitue **une faute disciplinaire** susceptible d'entraîner une sanction, infligée dans les conditions prévues à l'article 40 du présent arrêté.

**Toutes les absences en stage**, même justifiées, **doivent être récupérées** dans les conditions fixées par l'article 27 du présent arrêté. »

*Article 4 de l'annexe III de l'arrêté du 22 octobre 2005 modifié :*

« En cas de **maladie** ou **d'événement grave**, l'étudiant stagiaire est tenu d'avertir aussitôt le Directeur de l'Institut de Formation du motif et de la durée approximative de l'absence.

En cas de congé de maladie, un **certificat médical** devra être fourni **dans les 48 heures** suivant l'arrêt.»

*Art. 26* : « Les étudiants-stagiaires effectuant une rentrée en Septembre ont droit, au cours de la formation, à 3 semaines de congés.

Les étudiants-stagiaires effectuant une rentrée en **Janvier** ont droit à 7 semaines de congés, dont 4 semaines en été.

Le Directeur de l'Institut de Formation fixe les dates de ces congés après avis du Conseil Technique. »

*Art. 27* : « Tout congé de maladie ou congé pour enfant malade doit être **justifié par un certificat médical**.

Pour la durée totale de la formation, une **franchise maximale de 5 jours ouvrés** peut être accordée aux étudiants- stagiaires, pendant laquelle ils sont dispensés des cours, des travaux dirigés, des travaux de groupes, des séances d'apprentissages pratiques et gestuels et des stages.

Ils devront toutefois présenter les épreuves de validation des modules de formation. **Au-delà de 5 jours d'absence, les stages non effectués doivent faire l'objet d'un rattrapage.** Cette disposition s'applique à l'ensemble des étudiants-stagiaires, quelles que soient les modalités de suivi de la formation. »

*Art. 28* : « Le Directeur de l'Institut de Formation peut, après avis du Conseil Technique, sur production de pièces justificatives et dans des cas exceptionnels, autoriser certaines absences avec dispense de cours, de travaux dirigés, de travaux de groupes, de séances d'apprentissages pratiques et gestuels, au-delà de la franchise prévue à l'article 27. »

*Art. 29* : « En cas de maternité, les étudiantes-stagiaires sont tenues d'interrompre leur scolarité pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légale. »

*Art. 30* : « En cas d'interruption de la formation pour des raisons justifiées, et notamment en cas de maternité, l'étudiant-stagiaire conserve les notes obtenues aux évaluations des modules ainsi que celles obtenues lors des stages cliniques. **La formation est reprise l'année suivante au point où elle avait été interrompue.** Lorsque l'interruption de la formation a été supérieure à 1an, les modalités de reprise de celle-ci sont fixées par le Directeur de l'Institut de Formation après avis du Conseil Technique. »

*Art. 31* : « Le Directeur d'un institut de formation d'aides-soignants, saisi d'une demande de congé de paternité, détermine les modalités pratiques d'exercice de ce droit, dans le respect des dispositions de l'article 27 du présent arrêté. »

**Motifs d'absences ne donnant pas lieu à l'application de la franchise sur présentation de pièces justificatives :**

Le nombre de jours d'absence défini pour événements familiaux est le suivant:

- 5 jours ouvrables pour mariage
- 3 jours ouvrables pour naissance d'un enfant ou en cas de maladie très grave, ou décès du conjoint, du père, de la mère, ou d'un enfant
- 1jour ouvrable en cas de mariage d'un enfant ou pour le décès d'un parent ou allié au deuxième degré.

**Pour toute absence ou retard en cours, l'étudiant-stagiaire est tenu d'avertir immédiatement:**

**Le secrétariat de l'IFAS (04.94.31.06.12) à partir de 8 heures**

**La coordonnatrice pédagogique au 06 30 65 59 74**

**Pour toute absence ou retard en stage, l'étudiant-stagiaire doit prévenir immédiatement :**

**Le cadre soignant responsable de son lieu de stage**

**Le secrétariat de l'IFAS (04.94.31.06.12) à partir de 8 heures**

**La coordonnatrice pédagogique au 06 30 65 59 74**

En cas de congé maladie, un certificat médical devra être fourni à l'assistante administrative au secrétariat de l'IFAS dans les 48 heures suivant l'arrêt.

Les salariés bénéficiant d'un congé individuel de formation feront établir un certificat médical en trois exemplaires dont un volet sera remis au secrétariat de l'IFAS.

En cas d'absence, les étudiants-stagiaires devront toutefois satisfaire aux évaluations théoriques et aux mises en situation professionnelle prévues. **Tous les stages et tous les enseignements doivent être suivis et validés pour obtenir le D.E.A.S.** (Cf. Art 23 et 24 de l'arrêté du 22 octobre 2005)

En cas d'absence justifiée à une épreuve de mise en situation professionnelle, celle-ci peut être reportée à une date ultérieure dans la limite d'une seule fois. Cette possibilité ne fait pas obstacle à la présentation de l'étudiant-stagiaire à l'épreuve de rattrapage.

**Après chaque absence en cours ou en stage**, l'étudiant-stagiaire est tenu de rencontrer, dès son retour, la coordonnatrice pédagogique afin qu'elle définisse les modalités de récupération.

**Ces modalités sont fixées en accord avec le directeur de l'IFAS et organisées par le responsable de stage.**

Les étudiants-stagiaires, en fonction des possibilités de la structure d'accueil, peuvent récupérer le nombre d'heures de stage manquant en augmentant leur temps horaire quotidien (1 heure maximum par jour et/ou 7 heures le samedi sans dépasser 48 heures par semaine).

**Ces heures de récupération seront notées sur le planning horaire au même titre que les heures d'absence.**

Les formateurs ne permettent pas l'entrée en salle de cours après la fermeture des portes.

- **Les retards en cours prévus**, l'étudiant-stagiaire rentre en cours à la pause et émerge.
- **Les retards en cours non prévus**, l'étudiant-stagiaire rentre en cours à la coupure de 12h30 et n'émerge pas pour la matinée.

Après trois retards, ceux-ci seront rattrapés en stage.

Les retards systématiques constituent une faute grave pouvant engendrer un avertissement et/ou une convocation devant le conseil de discipline.

- **Les retards en stage** sont récupérés le jour même. Il conviendra au responsable de stage de définir les modalités de rattrapage. Ces modifications doivent figurer sur la feuille de présence du stagiaire.

#### **ARTICLE 8 : Conseil Technique (art.35 à 37)**

Art. 35 : « Dans chaque institut de formation d'aides - soignants, le directeur est assisté d'un conseil technique, qui est consulté sur toute question relative à la formation des étudiants-stagiaires. Ce conseil est constitué par arrêté du directeur général de l'agence régionale de santé.

Le conseil technique est présidé par le directeur général de l'agence régionale de santé ou son représentant. Il comprend, outre le directeur de l'institut :

- a) Un infirmier, formateur permanent de l'institut de formation, élu chaque année par ses pairs ;
- b) Un représentant de l'organisme gestionnaire ;
- c) Un aide-soignant d'un établissement accueillant des étudiants stagiaires en stage, désigné pour trois ans par le directeur de l'institut de formation;
- d) Le conseiller technique régional en soins infirmiers ou le conseiller pédagogique dans les régions où il existe ;
- e) Deux représentants des étudiants-stagiaires élus chaque année par leurs pairs ;
- f) Le cas échéant, le coordonnateur général des soins de l'établissement dont dépend l'institut ou son représentant.

Les membres du conseil, à l'exception de ceux mentionnés au d et au f, ont un suppléant désigné dans les mêmes conditions que le titulaire.

En outre, selon les questions inscrites à l'ordre du jour, le président, soit seul, soit à la demande de la majorité des membres du conseil, peut demander à toute personne qualifiée susceptible d'apporter un avis à ce conseil d'assister à ses travaux.

Le conseil se réunit au moins une fois par an, après convocation par le directeur, qui recueille préalablement l'accord du président.

Le conseil technique ne peut siéger que si les deux tiers de ses membres sont présents. Si le quorum requis n'est pas atteint, la réunion est reportée. Les membres du conseil sont à nouveau convoqués pour une réunion qui se tient dans un délai maximal de huit jours. Le conseil peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre des présents.

Le directeur fait assurer le secrétariat des réunions. Le compte rendu, après validation par le président du conseil technique, est adressé à l'ensemble de ses membres.

Art. 36 –

A. Le directeur soumet au conseil technique pour avis :

- 1° Compte tenu du référentiel de formation défini en annexe du présent arrêté, le projet pédagogique, les objectifs de formation, l'organisation générale des études et les recherches pédagogiques ;
- 2° L'utilisation des locaux et du matériel pédagogique ;
- 3° L'effectif des différentes catégories de personnels enseignants ainsi que la nature et la durée de leurs interventions ;
- 4° Le budget prévisionnel ;
- 5° Le cas échéant, le montant des droits d'inscription acquittés par les candidats aux épreuves d'admission ;
- 6° Le règlement intérieur de l'institut de formation.

B. – Le directeur porte à la connaissance du conseil technique :

- 1° Le bilan pédagogique de l'année scolaire écoulée ;
- 2° La liste par catégorie du personnel administratif ;
- 3° Les budgets approuvés ainsi que le compte administratif en fin d'exercice ;
- 4° La liste des étudiants-stagiaires en formation ;
- 5° Le cas échéant, les études menées concernant les épreuves de sélection, la population des étudiants stagiaires accueillis ou les résultats obtenus par ceux-ci.

Art.37. – Le directeur de l'institut de formation peut prononcer, après avis du conseil technique, l'exclusion d'un étudiant stagiaire pour inaptitudes théoriques ou pratiques au cours de la scolarité. Le directeur doit saisir les membres du conseil technique au moins quinze jours avant la réunion de celui-ci en communiquant à chaque membre un rapport motivé et le dossier scolaire de l'étudiant-stagiaire.

Les cas d'étudiants-stagiaires en difficulté sont soumis au conseil technique par le directeur. Le conseil peut proposer un soutien particulier susceptible de lever les difficultés sans allongement de la formation.

Les dispositions prévues aux alinéas précédents sont applicables à l'ensemble des candidats au diplôme y compris à ceux le préparant dans le cadre d'une dispense de formation prévue aux articles 18 et 19 du présent arrêté ou dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience.

A titre exceptionnel les étudiants-stagiaires peuvent, au cours de la scolarité, solliciter une mutation dans un autre institut de formation. Cette demande doit recueillir l'accord des deux directeurs concernés. Le conseil technique est informé dès que possible, des demandes acceptées.

#### **ARTICLE 9 : Conseil de discipline (art. 38 à 46)**

Art. 38.- Dans chaque institut, le directeur est assisté d'un conseil de discipline. Il est constitué au début de chaque année scolaire lors de la première réunion du conseil technique. Le conseil de discipline est présidé par le directeur général de l'agence régionale de santé ou son représentant. Il comprend :

1. Le représentant de l'organisme gestionnaire siégeant au conseil technique ou son suppléant ;
2. L'infirmier formateur permanent siégeant au conseil technique ou son suppléant ;
3. L'aide-soignant d'un établissement accueillant des étudiants-stagiaires en stage siégeant au conseil technique ou son suppléant ;
4. Un représentant des étudiants-stagiaires tiré au sort parmi les deux élus au conseil technique ou son suppléant ;

Art. 39. – Le conseil de discipline émet un avis sur les fautes disciplinaires ainsi que sur les actes des étudiants-stagiaires incompatibles avec la sécurité du patient et mettant en cause leur responsabilité personnelle.

Le conseil de discipline peut proposer les sanctions suivantes :

1. Avertissement ;
2. Blâme ;
3. Exclusion temporaire de l'institut de formation ;
4. Exclusion définitive de l'institut de formation.

La sanction est prononcée de façon dûment motivée par le directeur. Elle est notifiée à l'étudiant stagiaire ou à son représentant légal si celui-ci est mineur.

L'**avertissement** peut être prononcé par le directeur, sans consultation du conseil de discipline. Dans ce cas, l'étudiant-stagiaire reçoit préalablement communication de son dossier et peut se faire entendre par le directeur et se faire assister d'une personne de son choix. Cette sanction motivée est notifiée à l'élève ou à son représentant légal si celui-ci est mineur.

Art.40. – **Le conseil de discipline est saisi et convoqué par le directeur de l'institut de formation.** La saisine du conseil de discipline est motivée par l'exposé du ou des faits reprochés à l'étudiant- stagiaire. Cet exposé est adressé aux membres du conseil de discipline en même temps que la convocation.

Le conseil de discipline ne peut siéger que si les deux tiers de ses membres sont présents. Si le quorum requis n'est pas atteint, la réunion est reportée. Les membres du conseil sont à nouveau convoqués pour une réunion qui se tient dans un délai maximal de huit jours. Le conseil peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre des présents.

Le directeur fait assurer le secrétariat des réunions. Le compte rendu, après validation par le président du conseil de discipline, est adressé à l'ensemble de ses membres.

Art.41.- L'étudiant stagiaire reçoit communication de son dossier à la date de la saisine du conseil de discipline.

Art.42.- Le conseil de discipline entend l'étudiant-stagiaire ; celui-ci peut être assisté d'une personne de son choix. Des témoins peuvent être entendus à la demande de l'étudiant stagiaire, du directeur, du président du conseil ou de la majorité de ses membres.

Art.43.- Le conseil de discipline exprime son avis à la suite d'un vote. Ce vote peut être effectué à bulletins secrets si l'un des membres le demande.

Art.44.- En cas d'urgence, par mesure conservatoire, le directeur peut suspendre la formation de l'étudiant-stagiaire en attendant sa comparution devant le conseil de discipline. Ce dernier est toutefois convoqué et réuni dans un délai maximal de 15 jours à compter du jour de la suspension de la scolarité de l'étudiant stagiaire. Le président du conseil de discipline est immédiatement informé par lettre d'une décision de suspension.

Art 44 bis.- Les dispositions des articles 39 à 44 sont applicables à l'ensemble des candidats au diplôme y compris à ceux le préparant dans le cadre d'une dispense de formation prévue aux articles 18 et 19 du présent arrêté ou dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience.

Art.45.- Les membres du conseil technique et du conseil de discipline sont tenus d'observer une entière discrétion à l'égard des informations dont ils ont connaissance dans le cadre des travaux de ces conseils.

Art.46.- En cas d'inaptitude physique ou psychologique d'un étudiant-stagiaire mettant en danger la sécurité des patients, le directeur de l'institut de formation peut suspendre immédiatement la scolarité de l'étudiant stagiaire. Il adresse aussitôt un rapport motivé au médecin de l'agence régionale de santé désigné par le directeur général. Si les éléments contenus dans ce rapport le justifient, le médecin de l'agence régionale de santé peut demander un examen médical effectué par un médecin agréé. Le directeur de l'institut de formation, en accord avec le médecin de l'agence régionale de santé, et, le cas échéant, sur les conclusions écrites du médecin agréé, prend toute disposition propre à garantir la sécurité des patients pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'étudiant-stagiaire de l'institut de formation, sans qu'il y ait lieu de solliciter l'avis du conseil technique ou du conseil de discipline.



**La décision du conseil de discipline IFAS doit être entérinée par le conseil de perfectionnement du GRETA, avant d'en informer l'étudiant stagiaire.**

**ARTICLE 10 : Droits et obligations des étudiants-stagiaires** (art. 47 et 48)

" Les étudiants stagiaires ont le droit de se grouper dans le cadre d'organisations de leur choix.

Ces organisations peuvent avoir un but général, associations professionnelles, syndicats représentatifs et associations d'étudiants stagiaires, ou particulier, associations sportives et culturelles."

" Les organisations d'étudiants stagiaires mentionnées à l'article 47 peuvent disposer de facilités d'affichage, de réunion, de collecte de cotisations avec l'autorisation des directeurs des instituts et selon les disponibilités en matériels, en personnels ou en locaux offerts par l'établissement."

Les signes et tenues qui manifestent ostensiblement l'appartenance à une religion sont interdits dans tous les lieux affectés à l'IFAS et du Lycée, ainsi qu'au cours de toutes les activités placées sous la responsabilité de l'IFAS ou des enseignants, y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte du Lycée du Parc St Jean.

**ARTICLE 11 : Agrément**

L'IFAS du Parc St Jean est agréé par Arrêté préfectoral - 2002-453 - DRASS PACA depuis le 22 novembre 2002 tout d'abord pour une formation au DPAS (Diplôme professionnel d'Aide-Soignant) de 30 étudiants stagiaires par an. Depuis 2005 la formation est dispensée pour l'obtention du DEAS (Diplôme d'Etat d'Aide-Soignant).

Depuis 2007, l'IFAS du Parc St Jean est agréée pour recevoir 38 étudiants stagiaires en cursus complet.

**ARTICLE 12 : Couverture des risques - Surveillance médicale**

*Art. 13 :* « L'admission définitive en institut de formation est subordonnée :

1° A la production, au plus tard le premier jour de la rentrée, d'un certificat médical attestant que l'étudiant-stagiaire ne présente pas de contre-indication physique ou psychologique à l'exercice de la profession.

2° A la production, au plus tard le jour de la première entrée en stage, d'un certificat médical de vaccination conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France.»

**ARTICLE 13 : Conditions matérielles des études**

Des aides financières peuvent être accordées par des organismes sociaux aux élèves qui remplissent les conditions requises.

Chaque étudiant-stagiaire doit se munir à sa charge, dès son entrée de **2 tenues professionnelles nominatives**.

Durant les stages ;

- les stagiaires seront vêtus :
  - de la tenue GRETA,
  - de chaussures blanches fermées et silencieuses,
- l'hygiène corporelle sera rigoureuse,
- les cheveux longs seront attachés.

**ARTICLE 14 : La vie dans l'IFAS** (cf. art. 1, annexe III de l'arrêté du 22 octobre 2005)

Les étudiant-stagiaires respectent les règles d'organisation intérieure de l'IFAS et celles du Lycée du Parc St Jean. Le Règlement intérieur de cet Etablissement d'accueil s'applique aux étudiants stagiaires de l'IFAS (cf. Article 5).

Les étudiants-stagiaires ne peuvent, en aucun cas, demeurer dans les locaux de l'Institut en dehors du temps de présence du personnel.

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

- Les consignes générales de sécurité, et notamment 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, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein du Lycée.

**Les locaux :** Les étudiants stagiaires doivent respecter l'ordre et la propreté des locaux, des espaces verts et du matériel mis à leur disposition.

**Les cours** dont les supports (plans, Power Point ...) sont la propriété intellectuelle de L'IFAS et font l'objet d'une législation qui protège le contenu de tout cours et son auteur. Tout usage détourné, donnant accès à ce contenu sur internet, en vue d'une utilisation par un tiers n'appartenant pas à l'IFAS, est passible d'une faute réglementaire.

Pour rappel, les photographies ou enregistrements qui exposeraient l'institution, des formateurs, des professionnels ou encore des patients ou des résidents, constituent une faute grave. Des commentaires afférents sont passibles des mêmes sanctions.

**Les portables** doivent être éteints lors des cours, les modes silencieux ou vibreurs sont interdits.

Conformément au règlement intérieur du LP Parc St Jean, l'utilisation des téléphones portables n'est autorisée que dans les parties découvertes du Lycée.

Il est formellement **interdit d'enregistrer, de filmer** un intervenant par quel moyen que ce soit (Webcam, portable, dictaphone...)

En cas de modification d'adresse ou de numéro de téléphone, les étudiants stagiaires ont l'obligation d'en tenir informés le secrétariat de l'IFAS et les formateurs référents afin que les modifications puissent être effectuées.

**La cafétéria** du Lycée est à la disposition des étudiants stagiaires.

Il est formellement interdit de ramener de la boisson et prendre des repas ou collations dans les salles de cours et pendant les cours.

L'introduction d'**alcool** et de tous **produits illicites** dans les locaux de l'IFAS, du Lycée du Parc St Jean et en stage est **interdite**.

**Des postes informatiques** libres d'accès sont à la disposition des étudiants stagiaires dans les limites d'une utilisation à visée pédagogique. Toute consultation des sites diffusant des **images ou comportements répréhensibles** est **formellement interdite**.

Il est **interdit de fumer** dans l'enceinte de l'IFAS et du Lycée.

Pour le plaisir de tous, dans l'enceinte de l'IFAS et sur les espaces verts, **gobelets, papiers et chewing-gums sont ramassés par les utilisateurs et déposés dans les poubelles**.

**Les affichages :** Des panneaux d'affichage sont réservés aux informations de chaque promotion, ils sont tenus à jour par les formateurs.

Un tableau est réservé aux informations diverses : demandes et offres d'emplois... (petites annonces, locations... ventes...).

Un panneau regroupe les loisirs et les thèmes culturels divers, plans, horaires bus, trains.

**Les instances de communication :** Des temps d'expression et de communication sont organisés durant la formation. Ils permettent, dans le respect des dispositions réglementaires, d'échanger sur toute proposition concernant l'enseignement et l'organisation de l'Institut. Ils sont à l'initiative des étudiants-stagiaires et / ou des formateurs.

**ARTICLE 15: Comportement professionnel** (cf. art. 2, annexe III de l'arrêté du 22 octobre 2005)

Tout étudiant-stagiaire est tenu à la **discrétion professionnelle** pour tout ce qui concerne les actes ou informations dont il a eu connaissance du fait de sa présence en stage, ou dans le cadre du Conseil Technique ou du Conseil de Discipline.

Il est soumis au **respect du secret professionnel** sous peine de sanctions fixées par le code pénal.

La **courtoisie et la réserve** sont de rigueur envers les bénéficiaires de soins, les visiteurs, toute catégorie de personnel quel que soit le lieu d'apprentissage.

**Ce présent document est à consulter. Chaque étudiant-stagiaire doit absolument en prendre connaissance et s'engagera à s'y conformer par le biais d'une signature d'un document officiel, proposé au cours de la première quinzaine du début de formation. Les étudiants-stagiaires réalisant un cursus partiel accompliront cette obligation lors de leur première période de cours.**

Toulon, le

Le Directeur de l'IFAS  
**Pierre LE FLOCH**