



ÉTABLISSEMENT MEMBRE  
D'UNE DIRECTION COMMUNE

Formation financée par la :



# REGLEMENT INTERIEUR DE L'IFAS

Septembre 2020 - juillet 2021



**CENTRE HOSPITALIER**  
CS 10039 – 85200 FONTENAY LE COMTE

## INTRODUCTION

Le présent règlement a été élaboré conformément aux exigences de **l'arrêté du 22 octobre 2005 modifié**.

Chacun est tenu d'en prendre connaissance, de le signer et de l'appliquer.

L'IFAS de Fontenay le Comte accueille des élèves en cursus complet, en cursus partiel ou en post VAE. Le centre hospitalier de Fontenay-le-Comte est l'organisme gestionnaire de l'IFAS.

L'IFAS a pour mission d'assurer la formation des élèves aides-soignants dans le respect de la législation en vigueur et de règles éthiques.

Les dispositions de ce présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer à l'ensemble des usagers de l'institut : personnels, élèves en formation, intervenants extérieurs, professionnels en formation, visiteurs, invités...

## **Modalités d'accueil**

Accueil des candidats en cursus complet : Cf. arrêté du 22 octobre 2005  
modifié

Accueil des candidats en cursus partiel : Cf. arrêté du 22 octobre 2005  
modifié et arrêté du 21 mai 2014

Accueil des candidats en post VAE : les candidats doivent avoir validé au moins une compétence au cours du jury de VAE et doivent faire une demande écrite. Un dossier est constitué : il comprend, entre autres, la photocopie de la délibération du jury VAE, un courrier de motivations accompagné d'un CV précisant les expériences et les formations. Les candidats sont reçus pour un entretien motivé. L'entrée est conditionnée par l'ensemble de ces mesures et en fonction des places disponibles.

Tout élève, salarié ou non, doit être affilié à un régime d'assurance maladie.

## **Les locaux**

Art. 1<sup>er</sup> - « *Les élèves 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'IFAS est situé au rez-de-chaussée du bâtiment, au 21 rue Ernest Vignaux.

L'IFAS est constitué de :

- une salle de cours
- une bibliothèque
- 2 salles de TP
- une salle de pause
- 2 WC et un WC accès handicapé
- un bureau pour la directrice

- un bureau pour une formatrice
- un bureau pour la secrétaire et une formatrice

L'IFAS, en plus des activités liées à la formation initiale et à la formation continue, peut accueillir des réunions ou des manifestations liées à d'autres activités.

### **Règles de sécurité**

Art. 2 - Le directeur de l'institut est responsable de l'ordre et de la sécurité dans l'enceinte des locaux.

Chaque usager doit prendre connaissance et appliquer les consignes générales de sécurité et notamment en cas d'incendie ou d'attentat. Il convient le cas échéant de se reporter aux documents affichés au sein de l'institut.

### **Règles de respect des personnes, des locaux et du matériel**

Art. 3 - Le bâtiment est situé sous un service d'hospitalisation, des règles de civilité s'imposent donc :

- A ce titre il est demandé aux élèves de veiller à ne pas perturber les patients et le personnel qui travaille à proximité en limitant les nuisances sonores.
- Les élèves doivent utiliser exclusivement l'espace fumeur extérieur mis à leur disposition à la droite du bâtiment.
- Les élèves utilisent le parking situé à l'entrée du bâtiment, la circulation et le stationnement des véhicules doit répondre aux exigences du code de la route. Les véhicules des élèves doivent être stationnés à la droite de l'IFAS et à l'extrémité nord du parking.
- Une équipe de ménage entretient les locaux. Cependant il est demandé aux élèves de les maintenir le plus propre possible. Chaque salle devra être rangée et les chaises posées sur les tables à l'issue des cours. Chaque semaine deux élèves sont responsables de l'entretien de la propreté des locaux (lumières,

bouilloire et cafetière, ordinateurs éteints, vaisselle lavée et rangée, fenêtres et volets fermés, linge sale évacué, linge propre rangé et commande des tickets repas).

- Les lits présents en salle de TP sont réservés aux exercices et démonstrations, relatifs à la formation. Il est demandé de les remettre en état à la fin de ces exercices et INTERDIT de s'y asseoir ou de s'y allonger lors des pauses.
- Trois WC sont mis à disposition. Il est demandé de bien vouloir respecter, pour leur entretien quotidien, les règles élémentaires de « savoir vivre ».
- Des revues et des livres sont mis à disposition des élèves. Lors de l'emprunt, une fiche est remplie avec la date et le nom de l'emprunteur. Au retour du livre, la fiche est remplie avec la date de retour avant la remise de la fiche à sa place dans le livre. Les livres et revues sont alors rangés à leur emplacement d'origine. Ces ouvrages, mis à disposition nécessitent le respect de leur état (ne pas annoter les paragraphes ni déchirer et endommager de quelque manière que ce soit) et de les restituer le plus rapidement possible pour permettre un accès à tous.
- Des ordinateurs sont accessibles ainsi qu'Internet, dans différentes salles. L'utilisation d'Internet ne peut qu'être en rapport avec la formation. Tout autre usage sera sanctionné et entraînera la suspension de ce service.

### **Tenue vestimentaire**

Art. 4 - Au sein de l'IFAS, la tenue vestimentaire doit être correcte et appropriée aux activités réalisées. Les signes et les tenues qui manifestent ostensiblement une appartenance religieuse sont interdits au sein de l'IFAS.

Pendant les stages et lors des travaux pratiques, une tenue professionnelle correcte est exigée.

L'établissement fournit et entretient les tenues de stage des élèves ; 4

tuniques et 4 pantalons. En cas de taches ou de détérioration les élèves les rapportent directement au responsable de la lingerie pour réparation ou échange. Les tenues propres sont déposées à la lingerie dans un espace prévu à cet effet. Chaque élève est tenu de récupérer ses tenues rapidement. Les tenues sales sont à déposer dans un local spécifique à la lingerie.

A la fin de la formation, chaque élève doit restituer ses tenues de stage, faute de quoi elles lui seront facturées.

Les chaussures de travail ne sont pas fournies par l'IFAS, il est recommandé de se munir de chaussures spécifiques pour les stages, silencieuses pour le bien être des malades, elles seront lavables, confortables et fermées afin de prévenir les accidents.

Le port de bijoux nuisant aux règles d'hygiène est interdit en stage et les cheveux s'ils sont longs doivent être attachés.

### **Règles de comportement**

Art. 5 - Les règles de comportement sont basées sur les notions de respect et de tolérance entre toutes personnes et doivent se décliner au quotidien.

L'Institut de Formation d'Aides-Soignants étant situé dans un établissement hospitalier, les élèves sont tenus de respecter son éthique et en tant qu'adultes en formation, d'adapter leurs comportements.

Le comportement en cours doit être conforme à l'éthique du soignant, basé sur l'écoute, le respect des règles de communication et le respect du ou des intervenants. Tout manquement grave aux notions de respect et de tolérance, vis-à-vis des autres élèves ou des intervenants, sera sanctionné par l'exclusion du cours, dans un premier temps et par une mesure disciplinaire, en cas de récidive (avertissement, conseil de discipline...).

Les contenus de cours remis aux élèves ne doivent pas faire l'objet de diffusion en dehors de la formation, ils sont réservés à un usage personnel.

Aucune photographie ne sera prise pendant les cours sans accord de la personne concernée dans le but de respecter le droit à l'image de chacun. Chaque élève signe une autorisation en matière de droit à l'image en début de formation.

Les commentaires notés sur les réseaux sociaux ne doivent pas porter atteinte aux personnes en formation ou responsables de la formation et à l'Institution.

Les élèves sont tenus à une obligation de réserve et de discrétion professionnelle ainsi qu'au respect du secret professionnel, tout au long de leur formation. Ils signent dans ce sens un engagement de confidentialité en début de formation. Toute information dont ils ont la connaissance au cours de leur temps à l'IFAS ou en stage doit rester confidentielle. Les élèves doivent rester vigilants à ne pas diffuser des informations entre leurs différents lieux de formation (stages et IFAS) sauf si ces informations servent un but pédagogique. Tout manquement à cette obligation sera sanctionné par une mesure disciplinaire.

Au regard du décret 8006 1386 relatif à l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de l'IFAS. Les fumeurs voudront bien se mettre à l'abri des regards des patients, visiteurs ou passants, et utiliser exclusivement les espaces fumeurs extérieurs réservés à l'Institut de Formation d'Aides-Soignants.

Sont strictement interdits :

- Le port et l'introduction d'objets présentant un danger
- L'introduction et/ou la consommation de produits prohibés par la législation et la réglementation françaises.

Les détenteurs de téléphone portable veilleront à éteindre leur appareil

pendant les cours et durant les stages.

Les téléphones portables seront posés sur une table à l'entrée de la salle lors des évaluations écrites.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable de la disparition d'argent ou d'objets personnels de valeur.

Toute dégradation peut conduire à une demande de réparation par l'élève.

Il est demandé de prendre conscience de l'image renvoyée par les piercings et tatouages visibles.

### **Droit d'information, d'expression et de représentation des élèves**

Art. 6 - Les élèves disposent de la liberté d'information et d'expression, ils exercent cette liberté dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux personnes et aux activités pédagogiques.

*« Les textes réglementaires relatifs à la formation et au métier d'aide-soignant sont mis à la disposition des élèves par le directeur de l'institut de formation d'aides-soignants. »*

Les élèves reçoivent les informations nécessaires au bon déroulement de leur formation et à leur organisation personnelle : textes règlementaires, planifications, calendrier des épreuves, modalités d'évaluation ...

Les élèves sont représentés au sein du conseil technique et du conseil de discipline, conformément aux textes en vigueur. Les représentants sont élus au début de chaque année de formation, tout élève est éligible.

Les élèves ont la possibilité d'afficher des tracts sur un tableau mis à disposition dans le couloir de l'IFAS. Cet affichage ne doit pas porter atteinte aux personnes ni au fonctionnement de l'institut.



## **Repas**

Art. 7 - Les élèves peuvent déjeuner au self excepté les dimanches et jours fériés (fermeture exceptionnelle pour certains ponts). Il est toléré qu'ils y consomment leur « panier repas » personnel.

Des tickets repas sont vendus auprès de Mme BABIN et Mme VEILLET, au bureau des Personnes âgées.

Les achats groupés et la livraison s'effectuent le lundi matin par les 2 élèves responsables de l'entretien et de la propreté des locaux.

La salle de pause et la bibliothèque peuvent être utilisées comme salle de repas. Il est interdit de se restaurer en dehors de ces espaces. L'entretien de ces salles à l'issue du repas est à la responsabilité des élèves.

Les formatrices sont prioritaires pour l'utilisation des micro-ondes dans la salle de pause pour le déjeuner.

## **Présence et absence**

Art. 8 - La présence aux cours, aux travaux pratiques, aux travaux dirigés et aux stages est obligatoire, une traçabilité est réalisée grâce à un émargement en cours et à une validation par le maître de stage de la feuille de présence en stage.

La ponctualité est de rigueur, elle est définie par référence aux horaires définis sur le planning de cours et de stage.

En cas de retard, l'acceptation en cours est laissée à l'appréciation du formateur ou de l'intervenant.

En cas d'absence programmée, une autorisation écrite doit être demandée auprès de la directrice. Un justificatif de l'absence devra être fourni soit auprès de la secrétaire, soit auprès de l'équipe pédagogique (Cf. procédure de gestion des absences)

*« Pour la durée totale de la formation, une franchise maximale de 5 jours ouvrés peut être accordée aux élèves, pendant laquelle ils sont dispensés des cours, des travaux dirigés, des travaux de groupe, des séances d'apprentissage pratiques et gestuels et des stages.... Au-delà de cinq jours d'absence, les stages non effectués doivent faire l'objet d'un rattrapage. »*

*« 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 de l'arrêté du 22 octobre 2005.*

*Toutes les absences en stage, même justifiées, doivent être récupérées dans les conditions fixées par l'article 27 de l'arrêté du 22 octobre 2005. »*

Toute absence en stage doit être signalée le plus rapidement possible auprès du responsable de stage et de l'IFAS. Un justificatif d'absence est fourni à l'IFAS.

*« En cas de maladie ou d'événement grave, l'élève est tenu d'avertir aussitôt le directeur de l'institut de formation d'aides-soignants du motif et de la durée approximative de l'absence. En cas de congé de maladie, un certificat médical devra être fourni dans les quarante-huit heures suivant l'arrêt. »*

### **Epreuves d'évaluation**

Art. 9 - L'emploi du temps remis à chaque élève tient lieu de convocation aux devoirs des Modules 1, 2, 6, 7, 8. Les planifications de validation des modules 4 et 5 sont affichées et tiennent lieu de convocation aux évaluations. Chaque élève est informé individuellement de la date et heure de la MSP pour la validation des modules 1 et 3.

Un élève absent lors d'une épreuve d'examen ou se présentant après le début de l'épreuve ne bénéficiera que de l'épreuve de rattrapage pour valider le module concerné.

En cas de fraude ou de tentative de fraude pendant une épreuve d'évaluation, l'élève sera exclu sur le champ et obtiendra la note de zéro pour cette évaluation.

### **Stages**

Art. 10 - *« Le directeur de l'institut de formation d'aides-soignants procède à l'affectation des élèves en stage. Les élèves 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. »*

Chaque stage en dehors du centre hospitalier de Fontenay-le-Comte fait l'objet d'une convention nominative.

### **Utilisation des données personnelles**

Art. 11 - en début de formation, chaque élève signe un document d'autorisation d'utilisation de ses données personnelles à des fins administratives et pédagogiques.

### **Inaptitude physique ou psychologique**

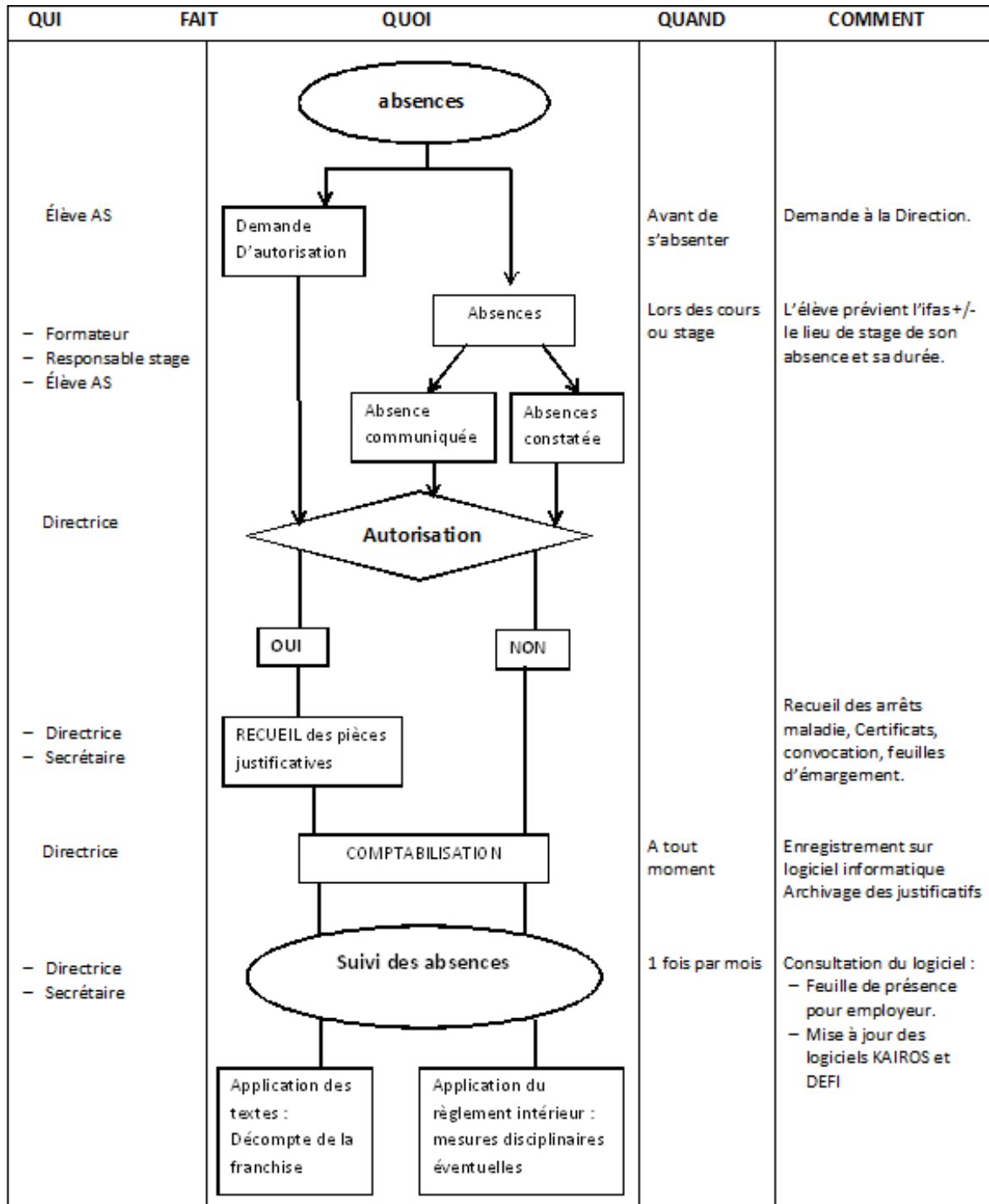
Art. 12 - *« En cas d'inaptitude physique ou psychologique d'un élève mettant en danger la sécurité des patients, le directeur de l'Institut de Formation d'Aides-Soignants peut suspendre immédiatement la scolarité de l'élève. Il adresse aussitôt un rapport motivé au médecin inspecteur de santé publique de la Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales. Si les éléments contenus dans le rapport le justifient le médecin inspecteur peut demander un examen médical effectué par un médecin agréé. Le directeur de l'institut de formation, en accord avec le médecin inspecteur, et, le cas échéant, sur les conclusions écrites du médecin agréé, prend toute disposition propre à garantir la sécurité des patients. »*

*Art. 13 - « Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque élève lors de son admission dans l'institut de formation d'aides-soignants. »*

Tout élève effectuant sa formation accepte ce règlement dans sa totalité, en ce sens, en début de formation, il signe un document validant la prise de connaissance et le respect de ce règlement.

La Directrice de l'institut et les Formatrices sont chargées de l'application de ce règlement.

### PROCEDURE DE GESTION DES ABSENCES



## Conclusion

L'équipe pédagogique a conçu ce document afin qu'il soit une ressource, un outil de formation et de communication entre les élèves aides-soignants et les partenaires de la formation.

Il vise la compréhension du projet de formation par tous et sa mise en application en vue d'un parcours individualisé pour chaque élève aide-soignant et d'un accompagnement de ce dernier.

Fontenay-le-Comte le 24 juillet 2020

*Directrice de L'IFAS*

*Mme Joëlle BERNIER*

*Infirmière Formatrice,*

*Mme Virginie MEKNACI*

*Infirmière Formatrice*

*Mme Christèle LELAURE*

## **Avenant au règlement intérieur de l'IFAS (formation continue)**

Art. 1<sup>er</sup> - Dans le règlement intérieur, Le terme élève est remplacé par le mot « apprenant ».

Art. 2 : Tous les articles du règlement intérieur de l'IFAS s'appliquent aux apprenants sauf les articles 6, 9, 10, 11, 12 et 13. Les apprenants ne sont concernés que par le 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 4, ni par 2<sup>ème</sup> phrase du 3<sup>ème</sup> alinéa de l'article 5.

Art. 3 - L'article 8 du règlement intérieur est remplacé par « Une traçabilité de la présence en formation est réalisée grâce à un émargement bi-quotidien.

La ponctualité est de rigueur, elle est définie par référence aux horaires définis sur la convocation.

En cas d'absence imprévue à la formation, la secrétaire et/ou l'équipe pédagogique doivent être prévenues dans les plus brefs délais par l'apprenant et/ou l'employeur. Si l'absence est constatée par l'IFAS, l'employeur est prévenu. En cas d'absence partielle à la formation, les supports pédagogiques sont transmis à l'apprenant. »

Art. 4 - Les différents ouvrages de la bibliothèque ne sont pas mis à disposition des apprenants en formation continue.

Art. 5 - Si les formations se font en intra au sein d'une structure partenaire, les locaux et le matériel mis à disposition doivent être conformes à ce qui a été établi lors de la préparation de l'action de formation.

Art. 6- Toute personne en situation de handicap ou d'invalidité qui souhaite suivre une des formations proposées doit prendre contact avec la Directrice de l'IFAS qui est la référente handicap pour évaluer la faisabilité de l'accès et du suivi de la formation.

Fontenay-le-Comte le 3 mai 2021

*Directrice de L'IFAS*

*Mme Joëlle BERNIER*