

Institut de Formation d'Aides-Soignants

Règlement intérieur

Centre de formation HSTV

**Site de l'Institut de Formation des
Aides-Soignants de l'HOTEL-DIEU**

25 rue Jean Lautredou 29120 PONT L'ABBE

☎ 02.98.56.04.01 e-mail : ifas@hd-pontlabbe.fr

PREAMBULE

L'Institut de Formation des Aides-Soignants du Centre de Formation du groupe Hospitalité Saint Thomas de Villeneuve est intégré à l'Hôtel-Dieu. Il est hébergé dans les locaux du Lycée Saint-Gabriel de Pont l'Abbé.

De ce fait les élèves aides-soignants ou stagiaires se doivent de respecter, au même titre que les lycéens, le règlement intérieur du lycée Saint-Gabriel qui est mis à disposition dès l'entrée en formation.

Champ d'application

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

- à l'ensemble des usagers de l'institut de formation, personnels, élèves et stagiaires ;
- 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 (arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant).

Le Directeur de l'institut et l'ensemble du personnel sont chargés de l'application de ce règlement.

TITRE I DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre I - Dispositions générales

Article 1 : Comportement général

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

- à porter atteinte au bon fonctionnement de l'institut de formation ;
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement ;
- 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 en vigueur.

Les élèves et stagiaires doivent respecter les règles d'organisation intérieure de l'I.F.A.S., se conformer aux instructions qui leur sont données et prendre soin du matériel qui leur est confié.

L'utilisation des téléphones portables est autorisée uniquement à l'extérieur des bâtiments.

Article 2 : Contrefaçon

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une oeuvre 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 oeuvre de poursuites pénales.

Article 3 : Respect de la vie privée et droit à l'image

Toute atteinte au respect de la vie privée est prohibée et notamment l'atteinte au droit à l'image des personnels, intervenants extérieurs, élèves et stagiaires et de toute personne dans l'enceinte de l'IFAS et sur les terrains de stage (appareils photographiques, téléphones portables, Internet, réseaux sociaux...).

Le délit d'atteinte à la vie privée peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en oeuvre de poursuites pénales.

Article 4 : Utilisation du centre de documentation

Les élèves et stagiaires de l'IFAS ainsi que le personnel ont accès au centre de documentation de l'Institut de Formation des Professionnels de la Santé (IFPS) de Quimper. Les élèves et stagiaires, ainsi que le personnel doivent donc respecter le règlement intérieur du centre de documentation. Règlement intérieur remis à la rentrée.

L'IFAS dispose d'un espace de documentation mis à la disposition des élèves. Les revues sont consultables sur place. Seuls les ouvrages peuvent être empruntés auprès des formateurs et pour une durée maximale de 4 semaines.

En ce qui concerne les travaux de recherches et l'utilisation des postes informatiques, les élèves et stagiaires s'engagent à respecter la charte informatique remise à la rentrée. Dans ce contexte, les formateurs peuvent autoriser l'utilisation des téléphones mobiles.

Chapitre II - Respect des règles d'hygiène et de sécurité

Article 5 : Interdiction de fumer

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation et au lycée Saint-Gabriel (salles de cours, de travaux pratiques, couloirs, sanitaires, cours extérieures, ...). Il est également interdit de fumer devant l'enceinte de l'ensemble scolaire Saint-Gabriel.

Article 6 : Respect des consignes de sécurité

Toute personne présente à l'institut doit impérativement prendre connaissance et respecter les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie.

Chapitre III - Dispositions concernant les locaux

Article 7 : 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 de l'institut.

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, ou autre.

Article 8 : Utilisation des locaux

Les locaux sont à la disposition des élèves et stagiaires pour travailler de 08h15 à 17h30 ; sous réserve que les locaux et le matériel restent propres et rangés.

L'établissement décline toute responsabilité quant aux objets et valeurs personnelles apportés par les usagers dans les locaux.

La consommation de nourriture est interdite en salle de cours.

La prise de repas est possible au restaurant du personnel de l'Hôtel-Dieu au tarif applicable au personnel, ou au restaurant scolaire du lycée Saint-Gabriel.

Les élèves et stagiaires sont tenus de respecter les modalités de commande de repas et le fonctionnement propres à chaque restaurant.

Un espace de pause dédié est à la disposition des élèves au sein du lycée Saint-Gabriel.

Un espace de pause est mis à disposition à l'IFAS. L'utilisation de cet espace est possible sous réserve de respecter le calme et le travail des personnels.

TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ELEVES ET STAGIAIRES

Chapitre I - Dispositions générales

Article 9 : Libertés et obligations des étudiants

Les élèves et stagiaires 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.

Chapitre II - Droits des étudiants

Article 10 : Représentation

Les élèves et stagiaires sont représentés au sein de l'Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut (ICOGI), de la Section Compétente pour le Traitement des Situations Individuelles et de la section relatives aux situations disciplinaires ; et ce, conformément aux textes en vigueur.

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

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

Article 11 : Liberté d'association et de regroupement

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

Les élèves ou stagiaires peuvent se regrouper dans le cadre d'organisation de leur choix. Ces organisations peuvent avoir un but général, associations professionnelles, syndicats représentatifs et associations d'élèves ou particuliers, associations sportives et culturelles.

Article 12 : Tracts et affichages

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression la distribution de tracts ou de tout document par les élèves et stagiaires est soumise à l'autorisation préalable du Directeur de l'institut de formation.

La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'institut est interdite, sauf autorisation expresse de la directrice de l'institut de formation.

Affichages et distributions doivent :

- ne pas être susceptibles 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'institut de formation. L'affichage s'effectue sur le panneau dédié à cet usage.

Article 13 : Liberté de réunion

Les élèves et stagiaires ont la possibilité de se réunir. Une salle peut être mise à disposition. La demande doit être formulée auprès du Directeur de l'institut.

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 14 : Droit à l'information

Les textes réglementaires relatifs à la formation, au Diplôme d'Etat et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des élèves et stagiaires par le Directeur de l'institut de formation. Un recueil de ces principaux textes est remis à chaque élève ou stagiaire en cours de formation.

Les éléments de planification sont transmis aux élèves ou stagiaires dans les meilleurs délais : planification des enseignements, calendrier des évaluations, dates des congés scolaires, parcours de stage, ...

Chapitre III - Obligations des élèves et stagiaires

Article 15 : Vaccinations et suivi médical

L'admission définitive en institut de formation d'aides soignants est subordonnée à la production au plus tard le jour de la rentrée en formation :

- d'un certificat médical établi par un médecin agréé attestant que l'élève ou le stagiaire ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession ;
- d'un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur.

Article 16 : Sécurité sociale

L'affiliation à la sécurité sociale est obligatoire.

Article 17 : Assurances

L'Hôtel-Dieu de Pont l'Abbé souscrit pour les élèves et stagiaires une assurance qui couvre les risques professionnels et la responsabilité civile professionnelle.

Si l'élève ou le stagiaire est victime d'un accident de travail ou de trajet, le Directeur de l'institut de formation et le responsable de stage doivent en être informés dans les meilleurs délais. La déclaration doit être effectuée dans les 48 heures.

Article 18 : Accident d'exposition au sang

Tout élève ou stagiaire doit prendre connaissance de la procédure de l'Hôtel-Dieu de Pont l'Abbé et celle des établissements d'accueil en stage. Il doit la suivre en cas d'accident d'exposition au sang. Cette procédure est remise et explicitée à l'accueil.

Article 19 : Documents administratifs

Les élèves et stagiaires doivent respecter les délais de retour des documents administratifs (notamment pour les dossiers d'entrée en formation et les attestations mensuelles de présence).

En période de cours et de stage, pour chaque ½ journée, les élèves et stagiaires sont tenus d'émarguer.

Article 20 : Tenue vestimentaire en stage et lors des travaux pratiques

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.

Les tenues de stage sont mises à disposition et entretenues par l'Hôtel-Dieu de Pont l'Abbé.

Le port de tout bijou sur les mains et avant-bras est proscrit en stage. Les ongles doivent être courts et non vernis.

Les chaussures doivent être fermées devant, maintenir le pied et réservées à l'usage professionnel.

Article 21 : Assiduité

Les enseignements relatifs à la formation conduisant au Diplôme d'Etat d'Aide-Soignant comprennent :

- des périodes en institut de formation : cours magistraux, travaux de groupe, travaux dirigés et travaux pratiques... ;
- des périodes d'enseignement clinique en stage.

La présence des élèves et stagiaires est obligatoire à l'ensemble des enseignements.

Article 22 : Ponctualité

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements. Elle concerne tous les enseignements : théoriques en institut et cliniques en stage.

Tout élève ou stagiaire qui se présente en retard au cours devra attendre l'intercours pour entrer en salle. Il devra justifier son retard auprès de la formatrice ou de la secrétaire.

Article 23 : Absences

Toute absence devra être justifiée qu'elle qu'en soit la nature.

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

Toute absence pour cause de maladie ou pour présence auprès d'un enfant malade, doit être justifiée par un certificat médical qui doit être fourni dans les 48 heures suivant l'arrêt.

Les absences pour les événements familiaux suivants : décès du conjoint, d'un enfant, d'un ascendant, d'un descendant, d'un frère, d'une sœur, ou d'une belle-fille, du beau père, de la belle mère, d'un frère, ou d'une sœur, d'un conjoint seront, sur justificatif, autorisées sur la base de la convention collective de 1951.

Pour la durée totale de la formation, une franchise d'absences maximale de 5% du temps de formation à réaliser par l'élève peut être accordée aux élèves et stagiaires. Pendant cette période ils sont dispensés des cours, des travaux dirigés, des travaux de groupe, des travaux pratiques et des stages. Ils devront toutefois présenter les épreuves de validation des blocs de de formation.

Au-delà des 5% d'absence, les heures non effectuées peuvent faire l'objet d'un rattrapage sur décision du Directeur de l'Institut. Cette disposition s'applique à l'ensemble des élèves et stagiaires.

Le Directeur peut, après avis de l'ICOGI, sur production de pièces justificatives et dans des cas exceptionnels, autoriser certaines absences avec dispense des cours, des travaux dirigés, des travaux de groupe, des travaux pratiques et des stages au delà de la franchise de 5%. Les situations seront étudiées au cas par cas.

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 64 de l'arrêté du 10 juin 2021.

Toute absence sera déclarée à la structure qui finance la formation de l'élève ou du stagiaire.

Article 24 : Interruption de formation

En cas de maternité, les élèves ou stagiaires sont tenus d'interrompre leur formation pendant une durée qui ne peut être inférieure à la durée légale du congé maternité prévue par le code du travail.

En cas d'interruption de formation pour des raisons justifiées, et notamment en cas de maternité ; l'élève ou le stagiaire conserve les notes obtenues aux évaluations des blocs de compétence ainsi que celles obtenues lors des stages cliniques.

La formation est reprise l'année suivante au point où elle a été interrompue.

Lorsque l'interruption de formation a été supérieure à un an, les modalités de reprise de celle-ci sont fixées par le Directeur de l'institut de formation, après avis de l'ICOGI.

Article 25 : Congé paternité

Le droit au congé paternité s'exerce dans la limite de la franchise des 5% d'absence.

Article 26 : Absence justifiée et épreuves certificatives

Lorsqu'un élève ou stagiaire, quel qu'en soit le motif, est absent lors d'une épreuve certificative, il devra obligatoirement se présenter à l'épreuve de rattrapage et n'aura qu'une seule possibilité d'évaluation.

Article 27 : Secret professionnel et discrétion professionnelle

Tout élève ou stagiaire est tenu au secret professionnel et à la discrétion professionnelle en stage et à l'institut de formation.

Article 28 : Obligations particulières en stage

Tout élève ou stagiaire doit, pendant les stages, observer les instructions des responsables des structures d'accueil et respecter le règlement intérieur de ces structures.

Ils sont tenus aux mêmes obligations que les personnels des structures d'accueil, notamment au respect des règles déontologiques.

TITRE III ORGANISATION DE LA FORMATION

Chapitre I - A l'institut de formation

Article 29 : L'enseignement théorique

En cursus complet, l'enseignement théorique comprend 22 semaines.

Il est dispensé sur la base de 35 heures par semaine. Les horaires sont, sauf exception signalée préalablement, 8:30-12:00, 13:00-16:30.

L'enseignement en institut comprend 10 modules dispensés sous forme de cours magistraux, travaux dirigés, travaux de groupe, et travaux pratiques.

Dans le cadre de séquences pédagogiques mutualisées avec l'IFPS de Quimper, des enseignements pourront être organisés sur le site de l'IFPS de Quimper.

Le projet de formation est présenté aux élèves par le Directeur de l'institut en début d'année

Article 30 : Les évaluations théoriques et pratiques

La procédure concernant les évaluations théoriques et pratiques, conforme aux recommandations de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités est explicitée aux élèves et stagiaires en début de formation.

Les épreuves certificatives sont sous la responsabilité du Directeur de l'institut et ne sont pas négociables (date et heure des épreuves, sujets et corrections, affichage des résultats).

Les consignes relatives au déroulement de l'évaluation sont rappelées avant celle-ci.

L'affichage des dates et horaires des épreuves certificatives équivaut à convocation pour les épreuves écrites.

Chapitre II - En stages

Article 31 : Organisation

En cursus complet, l'enseignement clinique comprend 22 semaines (3 stages de 5 semaines et un de 7 semaines).

Les parcours de stage sont définis en concordance avec les obligations réglementaires. Ils sont réalisés sur la base de 35 heures par semaine. Chaque élève réalise au moins une période de formation clinique de nuit, et une sur une période de week-end.

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

Les horaires de stage sont définis en concertation avec les responsables de service et l'équipe pédagogique, tout changement d'horaire ne sera accordé qu'à titre exceptionnel.

Il est demandé aux élèves et stagiaires une autonomie de déplacement pour effectuer les stages.

Les élèves et stagiaires ne sont pas autorisés à conduire des véhicules administratifs.

Un Portfolio accompagne le parcours de formation clinique et concoure à la validation du diplôme d'état. Il est explicité en début de formation. Des informations relatives à l'organisation des stages y sont répertoriées.

Chapitre III - Les congés

Article 32 : Répartition des congés

Conformément à la réglementation, la durée des congés est de trois semaines par an, réparties comme suit :

- 2 semaines en fin d'année civile,
- 1 semaine au printemps.

Chapitre IV - Règles de fonctionnement

Article 33 : Horaires d'ouverture du secrétariat

Le secrétariat est ouvert 4 jours par semaine :

- de 09:00 à 12:30
- de 13:30 à 17:00.

Article 34 : Accès aux locaux de l'institut

L'accès aux locaux s'effectue uniquement par l'entrée du bâtiment donnant sur la rue Jean Lutrédou. Ils sont accessibles du lundi au vendredi de 08:15 à 17:30 en période de cours.

Article 35 : Stationnement

Le stationnement est interdit devant l'enceinte de l'ensemble scolaire de Saint-Gabriel.

Un parking est mis à la disposition des élèves et stagiaires Aides-Soignants derrière le cimetière de Pont l'Abbé.

Le stationnement est interdit aux stagiaires dans l'enceinte de l'Hôtel-Dieu de Pont l'Abbé.

TITRE IV SUIVI DE LA FORMATION DE L'ÉLÈVE ET DU STAGIAIRE

Chapitre I - Suivi de la formation de l'élève

Article 36 : Le suivi pédagogique

Chaque élève et stagiaire bénéficie d'un suivi pédagogique tout au long de sa formation. Le suivi pédagogique comprend des temps de suivis collectifs et des temps de suivis individuels.

Les suivis individuels sont assurés par l'équipe pédagogique.

Un ou des temps de suivis pédagogiques supplémentaires peuvent être organisés à la demande de l'élève ou du stagiaire, ou de l'équipe pédagogique.

Article 37 : Situations individuelles et ICOGI

La situation de tout élève ou stagiaire jugé en difficulté par l'équipe pédagogique fait l'objet d'une présentation aux instances compétentes. Celles-ci peuvent alors proposer un soutien particulier susceptible de lever les difficultés sans allongement de la formation.

Chapitre II - Discipline

Article 38 : ICOGI et sanctions disciplinaires

Cf article 57 à 66 de l'arrêté du 10 JUIN 2021

L'instance compétente émet un avis sur les fautes disciplinaires (manquement à une ou des obligations disciplinaires) ainsi que sur les actes incompatibles avec la sécurité du patient et mettant en cause la responsabilité personnelle de l'élève ou du stagiaire.

L'élève ou le stagiaire reçoit communication de son dossier à la date de saisine de l'instance. Les membres entendent l'élève ou le stagiaire qui peut être assisté d'une personne de son choix.

Des témoins peuvent être entendus à la demande de l'élève, du stagiaire, du directeur, du Président de l'instance ou de la majorité de ses membres.

L'instance exprime son avis à la suite d'un vote. Il peut proposer que soit prononcé : un avertissement, un blâme, une exclusion temporaire ou une exclusion définitive de l'institut de formation.

La sanction est prononcée par le directeur de l'institut. Elle est motivée et notifiée par écrit à l'élève ou au stagiaire ou à son représentant légal si celui-ci est mineur.

Le Directeur peut prononcer un avertissement sans consultation des instances. Dans ce cas, l'élève ou le stagiaire reçoit préalablement communication de son dossier, peut se faire entendre par le Directeur et se faire assister d'une personne de son choix.

Tout élève ou stagiaire qui manquerait gravement à ses obligations en ce qui concerne le comportement, le travail ou la discipline générale, pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire, indépendamment des réparations civiles et des sanctions pénales le cas échéant.

En cas d'urgence, le Directeur peut suspendre la formation de l'élève ou du stagiaire en attendant sa comparution devant l'instance compétente. Celle-ci est convoquée et réunie dans un délai maximal de quinze jours à compter de la suspension de l'élève ou du stagiaire. Le Président de l'instance est immédiatement informé par lettre de la décision de suspension.

En cas d'incapacité physique ou psychologique d'un élève ou d'un stagiaire mettant en danger la sécurité des patients, le Directeur peut suspendre immédiatement la scolarité de l'élève ou du stagiaire. Un rapport motivé est adressé au médecin inspecteur de santé publique de l'agence régionale de santé. 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 pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'élève ou du stagiaire, sans qu'il y ait nécessité de solliciter l'avis du conseil technique ou du conseil de discipline.

La Directrice de l'IFAS,
Anne-Marie LANNUZEL


Institut de Formation des Aides-Soignants
Hôtel-Dieu / HSTV
25, Rue Jean Laitrédou 29120 PONT L'ABBE
Tél : 02.98.56.04.01
Courriel : ifas@hotel-dieu.hstv.fr

Le responsable du CDF HSTV,
Grégory GAUTIER




Grégory GAUTIER
Responsable Centre de Formation HSTV
4 rue de Saint Laurent
35700 RENNES
SIRET : 777 380 783 00137

Le Directeur de l'Hôtel Dieu,
Matthias ABALLA

