



## REGLEMENT INTERIEUR DES INSTITUTS DE FORMATION ET ECOLES DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE LILLE

### INSTITUT DE FORMATION AIDE-SOIGNANT

#### PREAMBULE

#### TITRE I : DISPOSITIONS COMMUNES

##### Chapitre 1 : Dispositions générales

###### A) Comportement général

**Article 1 : *Respect des lieux***

**Article 2 : *Respect des élèves***

**Article 3 : *Respect des intervenants***

**Article 4 : *Tenue et comportement***

###### B) Examen

**Article 5 : *Accès et sortie lors des épreuves de validation en présentiel***

**Article 6 : *Accès et sortie lors des épreuves de validation en distanciel***

**Article 7 : *Convocation aux épreuves de validation***

**Article 8 : *Tentative de fraude ou fraude aux examens en présentiel/distanciel***

**Article 9 : *Respect de la propriété intellectuelle***

##### Chapitre 2 : Respect des règles de santé et de sécurité

**Article 10 : *Interdiction de fumer et de vapoter***

**Article 11 : *Respect des consignes de santé et de sécurité***

**Article 12 : *Port du badge***

##### Chapitre 3 : Dispositions concernant les locaux

**Article 13 : *Maintien de l'ordre dans les locaux***

#### Titre II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ELEVES

##### Chapitre 1 : Dispositions générales

**Article 14 : *Libertés et obligations des élèves***

##### Chapitre 2 : Droit des élèves

**Article 15 : *Représentation***

**Article 16 : *Déclaration d'évènements indésirables***

**Article 17 : *Liberté d'association***

**Article 18 : *Droit à l'image et modalités d'exploitation de l'image***

**Article 19 : *Données personnelles des élèves***

**Article 20 : *Communication élèves-formateurs***

## Chapitre 3 : Obligations des élèves

Article 21 : Coordonnées de l'élève

Article 22 : Financement (cf cadre d'orientation de la région 2020/2021 site de l'IFAS CHU)

Article 23 : Présence et ponctualité

Article 24 : Absences

Article 25 : Stages

Article 26 : Aptitude médicale et suivi

Article 27 : Assurances

Article 28 : Non-respect du règlement intérieur

## PREAMBULE

### Champ d'application :

Le présent règlement est applicable à l'Institut de Formation Aide-soignant (IFAS) du Centre Hospitalier Universitaire de Lille (CHU) c'est à dire :

- A l'ensemble des usagers des instituts de formation et écoles (personnel, étudiants, élèves)
- A toute personne présente à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, prestataires de services, invités)

L'IFAS du CHU de Lille a pour mission d'assurer **la qualification professionnelle** des élèves tout en contribuant à leur développement personnel.

La formation permet **l'acquisition progressive des cinq blocs de compétences**, nécessaires au métier d'aide-soignant(e) qui, dans le cadre du rôle propre de l'infirmière et sous sa responsabilité, permettent de contribuer à une prise en charge globale des personnes au sein d'une équipe pluridisciplinaire, en milieu hospitalier ou extrahospitalier, et si besoin, à leur éducation et à celle de leur entourage.

L'élève qui a choisi d'entrer dans l'Institut du Centre Hospitalier Universitaire de Lille, doit :

- **En respecter les règles d'organisation et les valeurs qui sous-tendent la formation, notamment le respect envers les autres** (ses pairs, l'équipe pédagogique, le personnel de l'Institut Gernez Rieux (IGR), les intervenants).
- En tant qu'élève en santé, se soumettre à la discrétion et au secret professionnel.
- Mettre en œuvre les moyens d'acquisition des connaissances théoriques et pratiques afin de développer ses compétences dans tous les domaines des soins et auprès de toute personne, sans distinction.

### 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'Etat d'Aide-Soignant.

Le règlement intérieur a pour objet de décrire les règles du fonctionnement de l'IFAS en référence à l'arrêté du 10 juin 2021 modifié *relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux* et du 12 avril 2021, modifiant celui du 7 avril 2020 *relatif aux modalités d'admission aux formations conduisant aux diplômes d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture*. Il s'applique de la même manière aux élèves en parcours complet, en parcours partiel, en passerelle ou en complément de formation

**Le règlement intérieur est soumis à la cellule juridique du CHU de Lille, validé chaque année par l'Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut de l'IFAS (ICOGI). Il peut être réajusté en fonction des besoins et/ou des évolutions réglementaires.**

Un exemplaire du présent règlement, ainsi que son avenant « **Charte d'utilisation des outils et services numériques pour les apprenants** » est joint au dossier d'inscription à remplir lors de son admission à l'IFAS. Le récépissé du règlement intérieur doit être signé et ramené le jour de la rentrée. Il est gardé dans le dossier scolaire de l'élève.

# **TITRE I : DISPOSITIONS COMMUNES**

## **Chapitre 1 : Dispositions générales**

### **A) Comportement général**

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

- A porter atteinte au bon fonctionnement de l'institut de formation.
- A créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement.
- A porter atteinte à la santé, l'hygiène, la sécurité des personnes et des biens.

#### **Article 1 : Respect des lieux**

L'élève s'engage à se conformer aux instructions qui lui sont données et à prendre soin des lieux et du matériel qui lui est confié, y compris les salles mises à disposition dans le cadre du prêt de salles, dont les salles du CIDDES. Les ordinateurs y sont accessibles grâce à **l'identifiant et au mot de passe de la carte d'établissement remise en début de formation.**

Il est interdit de boire et manger dans les locaux d'enseignement (une bouteille d'eau 50 ml est tolérée).

Les élèves sont tenus de garer leur véhicule sur le parking (P59) situé derrière le bâtiment accessible par la carte d'établissement. Le parking situé devant l'Institut est réservé aux intervenants.

#### **Article 2 : Respect des élèves**

Les dispositions concernant les faits de bizutage contenues dans le B.O.33 de l'Education Nationale du 10 septembre 1998 sont applicables à l'Institut.

Il est rappelé aux élèves que le bizutage est défini à l'article 225-16-1 du code pénal comme étant « *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 au milieu scolaire (...) est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende* ».

#### **Article 3 : Respect des intervenants**

Les déplacements dans les locaux doivent se faire avec discrétion afin de ne pas gêner les cours et les réunions.

#### **Article 4 : Tenue et comportement**

Les élèves doivent avoir une hygiène corporelle et une tenue soignée et adaptée.

Le cas échéant, ils doivent respecter les consignes concernant les mesures adaptées à la gestion d'une épidémie

La tenue professionnelle est exigée durant les travaux pratiques, les stages, les séances de simulation en santé à Présage et la formation AFGSU de niveau 1 et 2 au CESU.

### **B) Examens**

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraude commises par un élève, auteur ou complice, à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu ou d'un examen.

#### **Article 5 : Accès et sortie lors des épreuves de validation en présentiel**

L'accès aux épreuves de validation est autorisé jusqu'à la distribution du sujet au premier élève. Aucune sortie n'est autorisée pour les épreuves de moins de 3 heures. Si l'épreuve dure plus de trois heures, aucune sortie n'est autorisée 15 minutes avant la fin de l'épreuve. Aucun retardataire n'est admis, sauf raison exceptionnelle pour laquelle l'élève a prévenu l'institut (problème de transport en commun, accident, conditions météorologiques particulières) validée par la direction. Le retard ne donne pas droit à une compensation sur la durée de l'épreuve.

Toute sortie est définitive et la copie est remise aux formateurs.

#### **Article 6 : Accès et sortie lors des épreuves de validation en distanciel**

- L'accès aux épreuves est soumis à la possession de son identifiant et de son mot de passe personnel (plateforme teams, sharepoint) (cf : avenant)
- La réalisation d'un test de connexion est obligatoire pour accéder aux épreuves.
- Les consignes sont transmises par les formateurs avant chaque session selon les modalités de l'épreuve.
- Le non-respect des consignes génère une pénalité.
- L'identification de l'élève est obligatoire pour chaque examen.
- Le temps de l'épreuve est minuté, les élèves se connectent 10 minutes avant le début de l'épreuve et l'épreuve se termine à l'issue du temps imparti ou dès que l'élève a validé ou transmis sa copie ou ses réponses.

### **Article 7 : Convocation aux épreuves de validation**

Les épreuves de validation des modules sont planifiées sur le calendrier de l'année, ainsi que les sessions de rattrapage. Les élèves se présentent à une épreuve de 1<sup>e</sup> session afin de valider un module, il est de leur responsabilité d'en vérifier la date sur le calendrier établi. Dans le cas contraire, il se présente à la session de rattrapage ou en complément de formation.

L'IFAS dispose d'un référent handicap pour les étudiants.

Pour les élèves justifiant d'un certificat de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), les épreuves peuvent être aménagées sur décision de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves après étude de son dossier.

### **Article 8 : Tentative de fraude ou fraude aux examens en présentiel/distanciel**

L'examen commence à la première copie distribuée et se termine à la restitution de la dernière copie.

Toute copie doit être identifiée. **Une copie non identifiée entraîne la note de « zéro ».**

La tentative de fraude ou fraude avérée **entraîne la note de « zéro » à l'épreuve.**

Exemples non exhaustifs :

- Le port sur soi d'un appareil électronique même éteint : téléphone portable, lecteur MP3, PDA, appareil photo, montres connectées...
- Toute communication et/ou tricherie pendant l'évaluation et jusqu'au ramassage de l'ensemble des copies (notes dissimulées, tentative d'entrer en contact avec le voisin, copie sur le voisin, transmission de feuilles).

L'élève est passible de sanctions disciplinaires, conformément aux textes en vigueur, de l'avertissement jusqu'à l'exclusion de l'institut pour 5 ans.

### **Article 9 : Respect de la propriété intellectuelle**

Le contenu des cours dispensés à l'IFAS est la propriété de l'auteur du cours et de l'école. Les documents relatifs aux cours dispensés sont éventuellement distribués aux élèves, ou mis à leur disposition sur la plateforme Sharepoint par un formateur. Celui-ci se charge de recueillir ces documents (papier ou fichier informatisé) et juge de l'opportunité de leur transmission auprès des élèves.

Aucune demande individuelle de la part des élèves ne peut être formulée auprès des intervenants.

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

**Tout plagiat dans les travaux écrits est passible de sanction disciplinaire.** A cet effet, un logiciel de prévention du plagiat (Compilatio) est mis en place. Au cours de l'année scolaire, certains travaux y seront soumis sur indication des formateurs.

L'IFAS utilise un logiciel spécifique d'apprentissage en anglais (Mischool).

Celui-ci est capable d'identifier les activités effectuées ou non par les élèves.

Il n'existe pas de propriété intellectuelle concernant l'intelligence artificielle, c'est un outil d'aide pour l'élève. En terme d'honnêteté intellectuelle, son utilisation doit être expressément signalée quand elle est utilisée.

## **Chapitre 2 : Respect des règles de santé et de sécurité**

### **Article 10 : Interdiction de fumer et de vapoter**

Conformément aux dispositions des articles L.3512-8 et L.3513-6 du code de la santé publique, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...). Chacun est tenu de s'y conformer. Les fumeurs sont invités à se rendre prioritairement à l'espace fumeur mis à leur disposition à l'arrière du bâtiment.

La consommation de toute substance illicite ou d'alcool est interdite au sein de l'école.

### **Article 11 : Respect des consignes de santé et de sécurité**

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

- Les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes du plan de sécurité d'établissement intégrant la menace terroriste ou du plan particulier de mise en sûreté « attentat-intrusion » et les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;
- Les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques.
- Les consignes particulières **liées aux mesures barrières** à respecter en cas de crise sanitaire.

Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés au sein de l'institut de formation.

## **Article 12 : Badge d'identification**

Dès qu'il est distribué, le port du badge nominatif (carte d'établissement du CHU) est obligatoire en tout lieu de l'IGR et dans tous les déplacements au sein du CHU de Lille.

En cas de perte, vol ou dégradation, la réédition d'une nouvelle carte sera facturée au tarif en vigueur.

Cette carte permet l'accès à La Bulle (foyer des apprenants) et selon les autorisations, aux lieux à accès réglementé de l'IGR (internat par exemple).

Le compte restauration doit être alimenté pour permettre l'accès aux selfs du CHU. Chaque apprenant doit s'organiser pour qu'à son départ, son compte restauration soit soldé.

Cette carte doit être restituée en fin de formation sauf pour les apprenants en formation promotionnelle du CHU.

## **Chapitre 3 : Dispositions concernant les locaux**

### **Article 13 : Maintien de l'ordre dans les locaux**

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

Le directeur est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre notamment l'interdiction d'accès ou encore la suspension des enseignements.

## **Titre II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ELEVES**

### **Chapitre 1 : Dispositions générales**

#### **Article 14 : 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 présent règlement intérieur.

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur (*Par décision du Conseil d'Etat du 28 juillet 2017 n°390740, les instituts paramédicaux sont des établissements d'enseignement supérieur*), les élèves, en tant qu'utilisateur du service public de l'enseignement supérieur, ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 *interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public*, 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. Les élèves peuvent donc faire état de leurs croyances religieuses, y compris par le port de vêtements ou de signes manifestant leur appartenance à une religion, tout en gardant un visage découvert.

Lors des travaux pratiques, y compris au sein du centre de simulation présage et au CESU dans le cadre de l'acquisition de l'AFGSU niveau 1 et 2, une tenue professionnelle (blouses, cheveux attachés, absence de bijoux) est exigée. De plus, les élèves placés en situation similaire aux conditions d'exercice professionnel, notamment au **centre de simulation présage et au CESU**, doivent se conformer aux règles applicables à l'ensemble des professionnels de la fonction publique en n'exprimant pas leur appartenance religieuse.

De même, dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, est interdite toute forme de prosélytisme. Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou de considération de genre ne pourra être invoquée pour refuser le suivi régulier de certains enseignements, pour contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques, les examinateurs. Cette règle s'applique aussi sur la plateforme collaborative Teams utilisée par l'ensemble des apprenants du CHU pour chaque école ou institut.

Avant toute évaluation, l'absence du port d'écouteurs sera vérifiée.

Les élèves placés en stage au sein d'un service d'un établissement public sont assimilés à des agents publics et, à ce titre, ils sont soumis à l'obligation de neutralité, laquelle interdit à tout agent de faire état de ses croyances religieuses, de ses opinions politiques ou philosophiques conformément aux dispositions de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 *portant droits et obligations des fonctionnaires*. (Loi dite « Loi Le Pors ».) Il en est de même pour les élèves en formation et placés en situation similaire aux conditions de l'exercice professionnel (*Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formations paramédicaux, Titre II Chapitre 1er*)

Le self et la cafétéria de l'IGR sont du domaine du CHU de Lille et communs aux personnels du CHU, ils sont donc soumis au respect de l'obligation de neutralité vestimentaire selon les mêmes dispositions de la loi citée ci-dessus.

## **Chapitre 2 : Droits des élèves**

### **Article 15 : Représentation**

Au début de chaque année scolaire, **deux représentants des élèves et deux suppléants sont élus pour représenter leurs collègues de promotion à toutes les instances**, pour lesquelles ils sont membres de droit avec notamment un droit de vote des décisions à prendre. Pour ce faire, ils ont une autorisation d'absence de cours ou de stage, (en cas d'indisponibilité majeure du représentant titulaire, le suppléant bénéficie des mêmes conditions). Le mandat des représentants de ces élèves court jusqu'à l'élection de nouveaux représentants en année N+1.

Selon les dispositions prévues par l'arrêté du 10 juin 2021 *relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux*, les représentants siègent au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut (ICOGI) et ses trois sections:

- Une section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves ;
- Une section compétente pour le traitement des situations disciplinaires ;
- Une section relative aux conditions de vie des élèves au sein de l'institut (le vice-président est désigné par les élèves présents à la section).

Les représentants des élèves représentent les élèves à la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves et un élève est tiré au sort pour siéger à la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, l'autre étant suppléant.

Un représentant des élèves, nommé sur proposition de la direction de l'institut, participe aux travaux de la CSIRMT (Commission des Soins Infirmiers Médico Techniques et de Rééducation).

### **Article 16 : Déclaration d'évènements indésirables**

Dans le cadre de la démarche qualité, l'élève peut signaler un dysfonctionnement quel qu'en soit la nature à l'aide d'une fiche d'évènements indésirables (FEI). Elle est disponible à l'accueil de l'IGR sous forme de QR code ou au secrétariat IFSI-IFAS sous format papier. Les modalités de déclaration sont disponibles sur la plateforme collaborative Sharepoint. Les élèves peuvent également signaler une demande de travaux auprès de l'accueil

### **Article 17 : Liberté d'association**

Le droit d'association est garanti par la loi du 1er juillet 1901 *relative au contrat d'association*.

Selon l'article 47 de l'arrêté du 22 octobre 2005 susmentionné, « *les élèves 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'élèves ou particuliers, associations sportives ou culturelles* ».

Selon l'article 48 de l'arrêté susvisé, « *les organisations d'élèves peuvent disposer de facilités d'affichage, de réunion, de collecte de cotisations avec l'autorisation des directeurs d'instituts et selon les disponibilités en matériel, en personnels ou en locaux offerts par l'établissement*. »

### **Article 18 : Droit à l'image et modalités d'exploitation de l'image**

- Le droit à l'image est un droit protégé par le code civil et le code pénal.
- L'article 9 du Code civil dispose : « *Chacun a droit au respect de sa vie privée. Les juges peuvent, sans préjudice de la réparation du dommage subi, prescrire toutes mesures, telles que séquestre, saisie et autres, propres à empêcher ou faire cesser une atteinte à l'intimité de la vie privée : ces mesures peuvent, s'il y a urgence, être ordonnées en référé.* »

La nature du support de publication ou de diffusion de l'image d'une personne ne doit pas porter atteinte au droit à l'image de cette personne. **Qu'il s'agisse d'un tract, d'une affiche, d'un magazine ou d'un site internet**, le droit à l'image a vocation à s'appliquer de la même façon. Cette règle s'applique aussi sur la plateforme collaborative TEAMS

- Ainsi, par principe, toute personne, quelque soit sa notoriété, dispose sur son image et sur l'utilisation qui en est faite, d'un droit exclusif et peut s'opposer à sa reproduction et diffusion sans son autorisation.
- Le légendage peut également être source de poursuites. Une légende dévalorisante, diffamatoire, injurieuse ou qui détourne le sens de l'image, porte préjudice aux personnes figurant sur la photo. Il est donc très important de bien contrôler et vérifier le texte accompagnant l'image.
- L'usage des appareils photographiques et des téléphones portables est donc proscrit lors des travaux dirigés, des travaux pratiques, des cours magistraux et des stages. **Pour les séances de TP et de pratiques simulées, le portable devra être éteint.**
- Des dérogations pourront exceptionnellement être accordées pour un usage pédagogique, **après demande auprès des cadres formateurs et accord préalable du Directeur de l'IFAS.**

Dans tous les cas, cependant, il est de la responsabilité de l'élève, avant toute diffusion de photo(s) ou de film(s), d'obtenir **une autorisation écrite expresse de la ou des personne(s) qui y figure (ent)**. Celui qui réalise et/ou diffuse des images engage sa propre responsabilité.

Enfin, dans le cadre des enseignements ou opérations de promotion des enseignements de l'Institut, il est possible que l'image de l'élève soit captée et exploitée. Le droit à l'image permet à l'élève de s'opposer à sa captation et son exploitation. Ainsi, les élèves peuvent faire part de leur refus en le mentionnant expressément dans la charte annexée au présent règlement.

#### **Article 19 : Données personnelles des élèves**

Les données personnelles des élèves font l'objet d'une collecte et d'un traitement obligatoire (au sens de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et diverses dispositions concernant la protection des données à caractère personnel modifiée par l'ordonnance n°2018-1125 du 12 décembre 2018 prise en application de l'article 32 de la loi n°2018 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles) ayant pour finalité la gestion des épreuves de sélection pour les élèves concernés, de la scolarité, des enquêtes statistiques nationales, régionales et universitaires. Les élèves disposent d'un droit d'accès et de modification des données personnelles qui les concernent, et d'opposition pour motif légitime au traitement de ces données, qu'ils peuvent exercer auprès du directeur de l'IFAS.

#### **Article 20 : Communication élèves-formateurs**

Chaque élève bénéficie d'un suivi pédagogique individualisé avec un cadre formateur tout au long de la formation, pour lequel des rencontres sont programmées.

Si un formateur n'est pas disponible, il est possible de le contacter par courriel, par un message sur la plateforme collaborative Teams ou par un message dans son casier. Il répondra dès que possible pendant les horaires d'ouverture de l'IFAS (jours ouvrés 8 h/18 h). En aucun cas, l'élève n'entrera dans un bureau sans y avoir été convié.

Toutefois, l'élève se doit de consulter sa boîte mail de formation afin d'être informé au plus vite des différentes informations le concernant (changement d'horaire, rendez-vous de suivi pédagogique), ainsi que la plateforme Teams et Sharepoint grâce aux codes personnels qu'il a reçus en début de formation.

Le couloir d'accès aux bureaux des formateurs est un lieu de travail. Il n'est donc pas permis d'y circuler ou stationner sans rendez-vous ou motif dûment justifié. **Dans ce couloir, la circulation est limitée et dans le respect des gestes barrières.** Les formateurs sont disponibles pendant les cours et les interours. Entre 12 h 30 et 13 h 30, ils reçoivent les élèves sur rendez-vous.

Les dispositions de cet article visent à préserver la confidentialité des échanges formateurs / élèves.

### **Chapitre 3 : Obligations des élèves**

#### **Article 21 : Coordonnées de l'élève**

Les élèves donnent en début d'année une adresse postale, une adresse mail et un numéro de téléphone valide qui est intégré à leur dossier de scolarité. Ces coordonnées doivent être mises à jour et tout changement doit être signalé sans délai au référent de suivi pédagogique et aux secrétaires pour être joignable à tout moment et mettre à jour le dossier scolaire de l'élève.

#### **Article 22 : Financement (cf cadre d'orientation de la région 2020/2021, site de l'IFAS CHU)**

Les études sont prises en charge par la Région Hauts-de-France pour les jeunes en poursuite d'études ou en interruption d'études depuis moins d'un an et de moins de 26 ans ainsi que pour les demandeurs d'emploi indépendamment de leur âge.

Les salariés sont pris en charge par un employeur ou un OPCO durant toute la durée de la formation.

Il n'est pas possible de changer de statut en cours de formation.

Pour les demandeurs d'emploi non indemnisés, le versement d'une indemnité est possible (ASP). Pour cela, il vous faut en faire la demande auprès du Secrétariat.

L'élève a la possibilité de faire une demande de bourse BESS auprès de la Région Hauts-de-France dès le mois d'août.

#### **Article 23 : Présence et ponctualité**

La **présence** aux cours et en stages est **obligatoire**. L'élève signe la feuille de présence journalière en stage et en cours.

Le cadre formateur est chargé du contrôle de l'assiduité par le biais du carnet de stage et du cahier de présence en cours qu'il paraphe.

Le calendrier remis en début d'année détermine les périodes de cours, de stages, des évaluations et des congés. La scolarité dure **onze mois**.

Les cours sont programmés dans une amplitude horaire de 8 h à 17 h 30 et représentent un volume horaire hebdomadaire moyen de 35 heures pour un volume total de **770 heures**. Le planning est affiché pour un délai de 15 jours, les modifications

sont notées par l'équipe pédagogique et notifiées sur la plateforme (SharePoint) de l'IFAS. Il est de la responsabilité des élèves de vérifier les horaires et les salles de cours.

**En cas de retard, l'accès en salle de cours ne sera pas autorisé** et fera l'objet d'un décompte horaire dans le cahier des absences. L'élève reprendra le cours à la coupure après avoir vu un cadre formateur de l'équipe pédagogique en charge des aides-soignants.

Pendant les cours, le téléphone portable est éteint.

La non-réalisation d'un travail personnel faisant l'objet d'une exploitation pour un travail dirigé, est considéré comme une absence et fait l'objet d'un décompte horaire sur la feuille de présence.

#### **Article 24 : Absences**

Les absences à l'institut et en période de formation en milieu professionnel **ne peuvent excéder 5 % de la durée totale de formation à réaliser par l'élève.** (Article 6 et suivants de l'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant). **Les absences doivent être justifiées par un certificat médical** papier, qui doit être déposé ou être expédié à l'institut par courrier dans le délai réglementaire de 48 Heures, ou **toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent** à ces enseignements.

En cas d'absence, l'élève ou sa famille prévient immédiatement par téléphone ou e-mail le formateur de suivi pédagogique ou le secrétariat (03.20.44.60.75) et le responsable du stage s'il est en stage.

**Les accidents survenus en stage, ainsi que sur le trajet pour s'y rendre ou en revenir, doivent être signalés immédiatement à l'institut qui les déclare à la Sécurité Sociale au vu du certificat médical initial.**

**Les élèves en études promotionnelles du CHU doivent déclarer cet accident au PAGRH Nord-Ouest (Hôpital Swynghedauw)** Une feuille de soins leur est alors remise, permettant la gratuité des soins pour l'élève.

Les accidents survenus pendant les cours ou durant le trajet pour se rendre à l'Institut de Formation ou en revenir, sont déclarés par l'Institut sur description de l'élève, dans le cadre de l'assurance souscrite par l'établissement.

L'accès à la certification (c'est-à-dire à la présentation au DEAS) est ouvert aux élèves **n'ayant pas cumulé plus de 5 % d'absence justifiée non rattrapée sur l'ensemble de la formation.**

En cas de non validation d'un bloc de compétences, l'élève bénéficie d'une session de rattrapage par année scolaire.

Si les conditions de validation ne sont pas remplies à l'issue du rattrapage, il peut faire une demande de doublement à la directrice de l'IFAS pour suivre les enseignements des blocs de compétence non validés, qui présentera la demande pour décision de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves.

Il est autorisé à doubler une seule fois, et exceptionnellement une 2<sup>e</sup> fois sur décision de la section.

Les organismes financeurs sont prévenus de toute absence concernant les élèves bénéficiant d'aides financières. Ces absences sont susceptibles d'entraîner une diminution de l'allocation versée.

Les élèves en promotion professionnelle du CHU de Lille doivent avoir une synthèse horaire à jour à leur entrée en formation.

#### **Article 25 : Stages**

Les **stages** sont obligatoires et se répartissent sur **22 semaines.**

Le directeur procède à l'affectation des élèves en stage sur proposition des formateurs :

- Conformément à l'arrêt du 10 juin 2021 susmentionné.
- Conformément au projet pédagogique de l'institut
- Selon les places disponibles dans le portefeuille de stages de l'institut.

Pendant le stage, l'élève est tenu d'observer le règlement intérieur de l'établissement l'accueillant en stage et les instructions du responsable du service ou de son représentant.

L'élève est tenu aux **mêmes obligations** que le personnel du service notamment **au secret professionnel, à la discrétion professionnelle, au devoir de réserve et au devoir de neutralité** ainsi qu'**aux règles déontologiques.**

En stage, l'uniforme à manches courtes, du modèle choisi par l'Institut et marqué à l'identité de l'élève est obligatoire. La tenue doit être propre, compatible avec les règles en vigueur dans le service, les cheveux sont attachés, les bijoux interdits.

L'instruction DGOS/RH1/2020/155 du 09 septembre 2020 relative à la mise à disposition des étudiants et élèves en santé non médicaux, de tenues professionnelles gérées et entretenues par les structures d'accueil en stage se met en place dans les structures. Par précaution, les élèves doivent se munir d'une tenue professionnelle pour le stage.

Des chaussures silencieuses, fermées sur le devant, maintenues au niveau du talon, blanches de préférence, doivent être réservées aux temps de stage.

Afin de garantir le respect du principe de laïcité au sein du service public hospitalier, **la neutralité vestimentaire des élèves est exigée sur tous les lieux de stage.**

L'élève se rend en stage avec le moyen de transport de son choix et n'est pas autorisé à utiliser son véhicule personnel pour le fonctionnement du service dans lequel il est en stage.

Le nombre d'heures à effectuer lors de chaque stage est mentionné sur la feuille d'appréciation de stage et les horaires sont établis par le responsable du stage dans le respect de la réglementation



La durée hebdomadaire du stage est de 35 heures. Les heures effectuées en sus ne sont pas récupérées.  
Au cours de ses stages, l'élève réalise au moins une expérience du travail de nuit et une expérience de travail de week-end.  
En cas d'horaires postés, l'élève, **en poste le matin**, bénéficie **d'une coupure obligatoire de 45 minutes** pour le repas.

L'élève est **en possession d'un portfolio**, qui permet d'assurer le suivi des périodes de formation et d'évaluer l'acquisition progressive de ses compétences.

Les **objectifs de stage** et un bilan des **acquisitions** de mi-stage sont négociés par l'élève avec le personnel qui l'encadre.

L'évaluation est réalisée en **présence de l'élève** par le responsable du stage, en collaboration avec les différents professionnels ayant participé à l'encadrement.

La feuille d'**appréciation de stage** est confiée à l'élève qui la remet renseignée et signée à l'institut en fin de stage.

#### **Article 26 : Aptitude médicale et suivi**

L'admission en formation est conditionnée par la production le jour de la rentrée :

- D'un certificat émanant d'un médecin agréé attestant que le candidat ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession d'aide-soignant.
- D'un certificat attestant des vaccinations obligatoires
- D'une copie de l'attestation des droits à la sécurité sociale en cours de validité.

La vaccination contre la COVID-19 est vivement recommandée, sachant qu'en cas d'arrêt maladie, le stage risque d'être invalidé insuffisance de temps (franchise de 20% dépassée sur le stage).

Le non-respect de ces dispositions peut entraîner la suspension de l'étudiant, notamment en ce qui concerne l'obligation vaccinale exigée pour la mise en stage jusqu'à régularisation.

#### **Article 27 : Assurances**

Le CHU de Lille souscrit auprès de S.H.A.M. une assurance contre les risques encourus par les élèves du fait de leur condition de stagiaire de l'institut de formation des aides-soignants dans les domaines suivants :

- Risques professionnels :
  - accidents survenus en stage ou à l'école ainsi que sur le trajet pour s'y rendre,
  - maladies professionnelles,
- Responsabilité civile

La garantie offerte par la Société Hospitalière d'Assurances Mutuelles (S.H.A.M) ne peut être engagée en cas de faute personnelle de l'élève, détachable de ses fonctions de stagiaire.

#### **Article 28 : Non-respect du règlement intérieur**

Selon les textes en vigueur, tout élève manquant à ses obligations sur le plan de la tenue ou de la discipline, tant à l'Institut qu'en stage, est passible des sanctions suivantes : avertissement, blâme, exclusion temporaire de 1 semaine à 1 an ou exclusion pour 5 ans de l'IFAS.

Le directeur est en droit de donner un avertissement pour non-respect du règlement intérieur. Les autres sanctions sont votées par la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, et notifiées par écrit par le directeur de l'IFAS à l'élève dans les 5 jours ouvrés suivant la section.

Je, soussigné(e), déclare avoir lu et approuvé le règlement intérieur de l'IFAS et m'engage à le respecter durant toute la durée de la formation.

**Nom et prénom de l'élève :**

**Signature de l'élève :**

Lille, le

## **AVENANT AU REGLEMENT INTERIEUR DE L'IFAS**

### **Version initiale**

#### **Article 7 : Convocation aux épreuves de validation**

Les épreuves de validation des modules sont planifiées sur le calendrier de l'année, ainsi que les sessions de rattrapage. Les élèves se présentent à une épreuve de 1<sup>e</sup> session afin de valider un module, il est de leur responsabilité d'en vérifier la date sur le calendrier établi. Dans le cas contraire, il se présente à la session de rattrapage ou en complément de formation.

### **Version modifiée et validée par l'ICOGI du 13 octobre 2023**

#### **Article 7 : Convocation aux épreuves de validation**

***Les épreuves de validation des modules sont planifiées sur le calendrier de l'année, ainsi que les sessions de rattrapage. Les élèves se présentent à une épreuve de 1<sup>e</sup> session afin de valider un module, il est de leur responsabilité d'en vérifier la date sur le calendrier établi. Dans le cas contraire, il se présente à la session de rattrapage ou en complément de formation. Les résultats de la session 1 (notes) sont communiquées aux élèves, les résultats de la session 2 le seront sous réserve de la validation au jury final de diplomation de la DREETS. Les élèves obtenant une note <10 aux épreuves de session 1 après compensation sont tenus de se présenter aux sessions de rattrapage des modules dont la note est inférieure à 10.***