RÈGLEMENT INTÉRIEUR
2026-2027
IFAS du Centre Hospitalier Vauclaire

PREAMBULE

Ce règlement intérieur sert à :

- Obtenir une rigueur de fonctionnement dans l'institut,
- Harmoniser la vie en collectivité,
- Respecter le travail de chacun.

Il s'adresse :

- Aux élèves,
- Au personnel de l'institut
- Toute personne impliquée dans la formation, par exemple : les intervenants extérieurs, les invités…

Le règlement intérieur est conforme aux dispositions du règlement type de l'annexe V de l'arrêté du 21 Avril 2007 modifié par l'arrêté du 10 Juin 2021 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formations paramédicaux.
Le règlement peut être modifié.
Si le règlement est modifié, un avenant sera communiqué.

L'Institut de formation s'organise pour rendre accessible la formation aux personnes en situation de handicap conformément aux orientations de la loi N° 2005-102 du 11 février 2005 pour :

- L'égalité des droits et des chances,
- La participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Les élèves en situation de handicap peuvent contacter la formatrice référente et la référente handicap qui est Laëtitia LEMBERT.
Cela permettra de parler des aménagements possibles pour la formation et pour les évaluations.

Protection des données personnelles :

L'IFAS s'engage à assurer la protection des données personnelles des élèves aides-soignants qu'elle accueille dans le respect des principes de la Loi Informatique et Liberté du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, ainsi qu'au Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles (RGPD) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Le responsable de traitement des données des élèves de l'IFAS est le Centre Hospitalier Vauclaire.
La base légale du traitement est la mission d'intérêt public.
Les données sont collectées afin d'organiser la scolarité et la formation des élèves de l'IFAS.

Chaque élève jouit de droits suivants sur leurs données :
- Droit d'accès,
- Droit de rectification,
- Droit d'effacement dans la limite des obligations légales applicables,
- Droit à la limitation,

Pour exercer leurs droits, les élèves peuvent adresser leur requête à l'adresse mail suivante : dpo@ch-vauclaire.fr

REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 1

Les élèves aides-soignants doivent respecter les règles d'organisation de l'institut de formation.

Les élèves doivent respecter les instructions qui leur sont données et ils doivent prendre soin du matériel qui leur est confié.

Article 2

A l'entrée de chaque couloir un plan situe les extincteurs et les issues de secours.

Les élèves doivent en prendre connaissance.

Article 3



Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de l'institut.

Les mégots doivent être jetés dans les cendriers situés près de la porte de l'institut.

Article 4



Vous êtes victime d'un accident :

- **Ou** à l'institut,
- **Ou** pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et votre domicile,
- **Ou** pendant le temps de trajet entre votre lieu de stage et votre domicile,
- **Ou** vous êtes témoin d'un accident.

Vous devez prévenir votre lieu de stage **ET** le secrétariat de l'institut et, le cas échéant, votre employeur.

Cela permettra de faire les démarches nécessaires.

Article 5

Vous devez porter des vêtements adaptés :

- Au milieu hospitalier,
- À l'hygiène élémentaire,
- À la sécurité,
- Aux activités pédagogiques.

Article 6

Les tenues professionnelles sont fournies par les lieux de stage.
Cependant, le CH-VAUCLAIRE a décidé de prêter 4 tenues aux élèves pour la durée de la formation.
Ces tenues doivent être rendues en fin formation.
Les tenues non rendues seront facturées.

Article 7



Vous êtes seul responsable de vos objets personnels.
En cas de vol ou de perte l'Institut ne peut pas être responsable.
Tout objet trouvé est déposé à l'accueil de l'institut.

COMPORTEMENT

Article 8



Il est interdit de :

- Filmer,
- Enregistrer,
- Photographier
- Publier sur les réseaux sociaux ou autres supports, toute information relative à l'IFAS
- Diffuser des propos contre le personnel ou d'autres élèves de l'IFAS.

Article 9



Pendant la formation, vous devez respecter :

- Les règles de savoir-vivre en collectivité,
- Le bon déroulement des formations,

Cela est valable dans tout l'établissement et en stage.



Pour rester concentré en cours, votre smartphone reste en mode silencieux, dans votre sac.

Article 10

Vous devez respecter la vie privée des patients, des collègues.
Vous devez garder secrètes toutes les informations concernant les patients

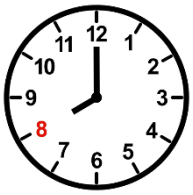
Conformément à l'article L.1110-4 du Code de la Santé Publique.

En cas de non-respect de ces points, la directrice peut décider de prendre les mesures suivantes :

- Mise en garde orale/écrite après une rencontre avec la référente pédagogique et la directrice
- Avertissement écrit de la directrice
- Réunion de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires pour décider de la sanction.

PRESENCE ET MODALITES D'ABSENCE

Article 11



Vous avez cours à l'IFAS chaque jour de **8h00 à 15h45.**
Ces heures peuvent être exceptionnellement modifiées.
Vous devez rester à l'IFAS pendant l'heure du repas.

L'accès au self est **de 11 h 45 à 12 h 30**, vous devez respecter l'heure du repas.
Cela permet à tout le monde d'accéder au self.
Vous pouvez manger en salle de détente, à l'aire de pique-nique ou à l'office.
Il est interdit de manger en salle de cours et à la bibliothèque.

Article 12

Vous devez signer chaque jour la feuille d'émargement.
Vous devez être présent à l'appel réalisé en début de cours.
Pendant les stages, la feuille d'émargement doit être signée et tamponnée par le maître de stage.

Ces feuilles d'émargement doivent être **rendues au secrétariat de l'IFAS à chaque fin de mois.**

Article 13

L'assiduité aux cours et aux stages est OBLIGATOIRE, qu'ils soient en présentiel ou en distanciel. Toute absence ou retard injustifié constitue une faute disciplinaire susceptible d'entraîner une sanction.

En cas de retard ou d'absence, l'élève doit avertir **le jour même** l'institut par l'intermédiaire des formatrices référentes ou de la secrétaire de l'institut, du motif et de la durée de l'absence.

En cas d'arrêt maladie, un **certificat médical** devra être fourni **dans les 48h**.

En référence à l'article 6 de l'arrêté du 10 juin 2021 toute absence doit être justifiée. Toute absence non justifiée par un document officiel est considérée comme injustifiée.

Si l'absence se produit durant un stage, l'élève s'engage à prévenir **l'institut ET le lieu de stage** dès le début de journée ou au plus tôt.

Le temps effectif de stage doit être d'au moins 80 % de la durée prévue sinon il doit faire l'objet d'une période complète de rattrapage.

Pour la durée totale de la formation, **une franchise maximale de 5% du temps de la formation**, pour maladie, peut être accordée par la Directrice, après justification de l'absence par des certificats médicaux correspondants.

Le dépassement de cette franchise entraine une non présentation au diplôme.

Article 14

Des autorisations d'absences peuvent être accordées, **à titre exceptionnel**, sur justifications dûment vérifiées par la Direction de l'IFAS.
Dans tous les cas, le jour octroyé sera impérativement récupéré.

Article 15

Les élèves aides-soignants bénéficient de repos fixes les samedis, dimanches et jours fériés, à l'institut de formation.
Les congés annuels sont pris en deux périodes conformément à la réglementation en vigueur en matière de durée et au planning prévisionnel établi, soit :

- Une période à Noël (2 semaines)
- Une période au printemps (1 semaine)

EVALUATIONS

Article 16

Les validations et revalidations des modules se dérouleront selon le calendrier remis le jour de la rentrée qui vaut convocation

Article 17

En cas de retard, sauf retard pour un motif imputable aux transports en commun, l'élève ne peut pas se présenter à l'évaluation.

En cas de retard imputable aux transports en commun ou de problème de santé au cours de l'évaluation, il n'y a pas de temps supplémentaire autorisé.

Si l'élève est en arrêt maladie, sa participation à l'évaluation est possible s'il dispose d'un certificat médical l'autorisant à se présenter à l'épreuve.

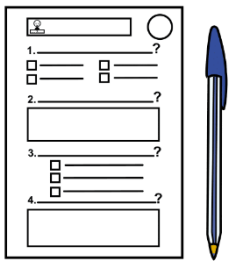
L'absence aux évaluations ou un manquement aux consignes compte pour une session.

L'absence d'un élève lors d'une évaluation orale, l'absence de restitution de dossier ou la remise d'un dossier en retard invalide l'épreuve.

L'élève devra se présenter à la session suivante de rattrapage.

Les copies ou travaux écrits sont intégrés aux dossiers scolaires. L'élève peut demander la consultation de ses copies sur rendez-vous avec le référent pédagogique afin d'échanger sur les acquis et les axes d'amélioration.

Article 18



Les consignes d'évaluation sont énoncées à chaque début d'épreuve et doivent être strictement respectées. Tout manquement entrainera l'invalidité de l'épreuve.
Les copies sont anonymes.
L'anonymat est levé en présence d'un témoin, élève de la promotion (délégué).
Le tableau des validations de module est affiché dans l'IFAS et transmis via Team's.
Les notes seront communiquées individuellement sur demande.

Article 19

Il est formellement interdit de reproduire partiellement ou totalement un ouvrage. Toute copie de travail déjà réalisé sera considérée comme une fraude pouvant entraîner des sanctions disciplinaires.
Les travaux remis doivent mentionner les sources utilisées (ouvrages-articles- IA…)

STAGES

Article 20



La Direction de l'Institut de Formation procède à l'affectation des élèves en stage, en favorisant les stages chez l'employeur pour les apprentis, dans le respect des référentiels de certification et de formation.

Article 21

Les élèves sont tenus aux mêmes obligations que le personnel des structures d'accueil et respecter :

- La laïcité,
- Le secret professionnel,
- Le système de travail, roulements, horaires…

La durée du temps de formation ou de stage s'effectue sur la base de 35h/semaine dans le respect du Code du Travail.
L'élève réalise au moins :

- Une expérience de nuit
- et une expérience de week-end au cours de sa formation.

REPRESENTATION DES ELEVES

Article 22

Les élèves aides-soignants en cursus complet et en cursus partiel élisent 2 représentants titulaires et 2 suppléants au sein de leur promotion. Les élèves apprentis élisent aussi 1 représentant titulaire et 1 suppléant.

Leur mandat est d'un an.
Ils représentent la promotion et siègent aux :

- Section relative aux conditions de vie des élèves au sein de l'institut,
- Section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves,
- Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut (**ICOGI), l'un d'entre eux est tiré au sort pour siéger aux :**
- Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires,
- Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques (CSIRMT) du CH Vauclaire.

Tout élève est éligible. Chaque élève a le droit de demander des informations à ses représentants.
Ces représentants sont tenus à la confidentialité des informations individuelles dont ils pourraient avoir connaissance lors des instances.

Article 23

Les textes réglementaires relatifs aux études préparatoires du Diplôme d'État d'Aide-Soignant et à la profession d'aide-soignant sont mis à disposition des élèves, consultables version papier à l'IFAS et en version numérique sur Team's.

Article 24

Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque élève lors de son arrivée à l'Institut de Formation d'Aides-Soignants.

- **En le signant, l'élève atteste en avoir fait lecture collective le jour de la rentrée et s'engage à respecter les règles d'organisation intérieure à l'institut, se conformer aux instructions qui lui sont données**

- **L'attestation de la prise de connaissance du règlement intérieur et du calendrier des évaluations signée est conservée dans le dossier scolaire.**

Nom, prénom et signature de l'élève :

Directrice de l'IFAS,
Gaëlle DAILLY

Logo whatsapp icônes créées par apien - Flaticon

https://arasaac.org/pictograms/fr/Pas de téléphone icônes créées par juicy_fish - FlaticonSoins infirmiers icônes créées par gravisio - Flaticon