



Institut de Formation aux Professions de Santé

Centre **H**ospitalier **D**épartemental **V**endée

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES IFAS

Janvier 2026



Institut de Formation aux Professions de Santé
CHD Vendée

RÉGION PAYS DE LA LOIRE

Formation financée par
Le Conseil Régional des Pays de la Loire

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - GENERALITES 4

1.1 - CONDITIONS GENERALES DE FONCTIONNEMENT DE L'I.F.A.S. 4

1.1.1 - Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut (ICOGI) 4

1.1.2 - Section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves 5

1.1.3 - Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires 5

ARTICLE 2 - REPRESENTATION ET MODALITES D'EXPRESSION DES ELEVES 7

2.1 - ELECTION DES DELEGUES 7

2.2 - SECTION RELATIVE AUX CONDITIONS DE VIE DES ELEVES AU SEIN DE L'INSTITUT 7

2.3 - REPRESENTANTS A LA COMMISSION DES SOINS INFIRMIERS, DE REEDUCATION ET MEDICO-TECHNIQUES (CSIRMT) 8

ARTICLE 3 - COMPORTEMENT GENERAL 8

ARTICLE 4 - RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE 8

4.1 - INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER 8

4.2 - RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE 8

ARTICLE 5 - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ELEVES 9

5.1 - LIBERTE ET OBLIGATIONS DES ELEVES 9

ARTICLE 6 - OBLIGATIONS DES ELEVES 9

6.1.1 - Ponctualité 9

6.1.2 - Tenue vestimentaire 9

ARTICLE 7 - ORGANISATION DES COURS, STAGES ET MODALITES D'ABSENCES 10

7.1 - PRESENCE EN COURS ET EN STAGE 10

7.2 - ABSENCES 10

7.2.1 - Absences pour congé maladie ou enfant malade 10

7.2.2 - Absences exceptionnelles ou pour raisons personnelles 10

7.3 - ABSENCES POUR CONGE MATERNITE 11

7.4 - ACCIDENT DU TRAVAIL 11

7.5 - RECUPERATION D'ABSENCE 11

7.6 - FRANCHISE 11

ARTICLE 8 - ÉPREUVES DE VALIDATION 12

8.1 - PRESENCE AUX EVALUATIONS THEORIQUES 12

8.2 - CONVOCATION AUX EVALUATIONS THEORIQUES 12

8.3 - TRAVAUX ECRITS INCLUS DANS LES EVALUATIONS 12

8.4 - COMMUNICATION DES NOTES 12

8.5 - FRAUDE AUX EXAMENS 13

8.6 - PLAGIAT DANS LES TRAVAUX ECRITS 13

ARTICLE 9 - STAGES 14

9.1 - VACCINATION 14
9.2 - AFFECTATION DES ELEVES 14
9.3 - ORGANISATION DES STAGES 14
9.4 - ACQUISITION DES COMPETENCES, PORTFOLIO 15

Introduction

Mesdames et Messieurs les apprenants aides-soignants,

Les équipes pédagogique, administrative et d'intendance vous souhaitent la bienvenue à l'I.F.P.S.[1] de la Roche sur Yon.

L'I.F.A.S. assure la préparation au Diplôme d'Etat d'aide-soignant (D.E.A.S.).

Le Directeur de L'I.F.A.S. est assisté :

- d'une Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut (ICOGI), consultée pour toute question relative à la formation des élèves aides-soignants,
- d'une section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves, consultée pour toute question relative au parcours pédagogique de l'élève,
- d'une section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, consultée en cas de fautes disciplinaires.

Les dispositions communes du règlement intérieur de l'IFPS s'appuient sur les textes relatifs à la formation et à l'exercice de la profession et sont mises à disposition des élèves, sur la plateforme FORM'Santé85, sous format numérique lors de l'admission dans l'institut de formation.

Le règlement intérieur précise les dispositions communes et spécifiques auxquelles vous êtes assujetti en tant qu'apprenant, du fait de votre admission dans l'Institut.

Il vous servira de guide pour la description de la structure de formation, de ses normes de fonctionnement et de ses réseaux de communication.

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

- à l'ensemble des usagers de l'Institut, personnels et apprenants ;
- à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'Institut de formation, intervenants extérieurs, prestataires de services, invités…

Le 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.

N.B. **:** *Le règlement est susceptible de modifications qui seront communiquées aux apprenants dès qu'elles interviendront, sous forme d'additif au présent règlement.*

[1] Lire partout : Institut de Formation aux Professions de Santé

Article 1 - Généralités

Le Centre Hospitalier Départemental Vendée (CHD Vendée) de la Roche-sur-Yon est l'établissement public de santé support de l'Institut.

La loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales a introduit le transfert du financement aux Régions. La gestion du budget est assurée par le CHD Vendée. Une convention est signée, chaque année, entre le Président de la Région Pays de la Loire et le Directeur Général du CHD Vendée.

Depuis 2005, le Conseil Régional participe au cofinancement de la formation aide-soignante dans le cadre du « dispositif gratuité », (coût de formation : 7 550 €, en cursus complet, pour 2025).

1.1 - Conditions générales de fonctionnement de l'I.F.A.S.

1.1.1 - Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut (ICOGI)

Articles 38 à 47 de l'Arrêté du 21 avril 2007 modifié par les arrêtés des 29 juillet 2022 et 9 juin 2023, relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux

L'instance compétente pour les orientations générales de l'institut est présidée par le directeur général de l'Agence Régionale de Santé ou son représentant.

L'instance se réunit au moins une fois par an.

L'instance compétente pour les orientations générales de l'institut émet un avis sur :

- Le budget de l'institut, dont les propositions d'investissements ;
- Les ressources humaines : l'effectif et la qualification des différentes catégories de personnels ;
- La mutualisation des moyens avec d'autres instituts ;
- L'utilisation des locaux, de l'équipement pédagogique et numérique ;
- Le rapport annuel d'activité pédagogique dont le contenu est défini en annexe VI de l'arrêté du 10 juin 2021 ;
- Les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens ;
- Les bilans annuels d'activité des sections pédagogique, disciplinaire et des conditions de vie des élèves au sein de l'institut ;
- La cartographie des stages ;
- L'intégration de l'institut dans le schéma régional de formation.

Cette instance valide :

- Le projet de l'institut, dont le projet pédagogique et les projets innovants notamment sur les outils numériques et la simulation en santé ;
- Le développement de l'apprentissage ;
- Les calendriers de rentrée conformément à la règlementation en vigueur ;
- Le règlement intérieur dont le contenu minimum est défini en annexe V de l'arrêté du 21 avril 2007, modifié par les arrêtés du 29 juillet 2022 et du 9 juin 2023, relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ;
- La certification de l'institut si celle-ci est effectuée, ou la démarche qualité.

1.1.2 - Section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves

Articles 48 à 56 de l'Arrêté du 21 avril 2007 modifié par les arrêtés des 29 juillet 2022 et 9 juin 2023, relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux

La section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves est présidée par le directeur de l'institut de formation ou son représentant.

La section rend, sans préjudice des dispositions spécifiques prévues dans les arrêtés, des décisions sur les situations individuelles suivantes :

- Elèves ayant accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge
- Demandes de redoublement formulées par les élèves
- Demandes de dispenses pour les titulaires d'un diplôme d'aide-soignant ou d'auxiliaire de puériculture d'un Etat membre de l'Union européenne ou autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans lequel la formation n'est pas règlementée ou présente des différences substantielles avec la formation au diplôme.

1.1.3 - Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires

Articles 57 à 69 de l'Arrêté du 21 avril 2007 modifié par les arrêtés des 29 juillet 2022 et 9 juin 2023, relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fautes disciplinaires.

Le président de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires est tiré au sort, parmi les représentants des enseignants lors de la première réunion de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

Avant toute présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, l'élève est reçu en entretien par le directeur à sa demande, ou à la demande du directeur, d'un membre de l'équipe pédagogique ou d'encadrement en stage.

L'entretien se déroule en présence de l'élève, qui peut se faire assister d'une personne de son choix, et de tout autre professionnel que le directeur juge utile.

Au terme de cet entretien, le directeur détermine l'opportunité d'une présentation devant la section compétente pour les situations disciplinaires.

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires peut proposer les sanctions suivantes : avertissement, blâme, exclusion temporaire pour une durée maximale d'un an et exclusion de la formation, pour une durée maximale de cinq ans.

L'avertissement peut être prononcé par le directeur, sans consultation de la section compétente.

En cas d'urgence, le directeur peut suspendre la formation de l'élève, en attendant sa comparution devant la section compétente.

Décisions du directeur, suite à la section compétente :

Le directeur notifie, par écrit, à l'élève concerné, la (les) décision(s) suite à l'avis de la section compétente pour le traitement des situations pédagogiques individuelles et/ou la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

L'élève dispose d'un délai de deux mois, à partir de la notification, pour faire un recours et contester la décision devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'Ile Gloriette – 44041 Nantes Cedex 1).

Article 2 - Représentation et modalités d'expression des élèves

2.1 - Election des délégués

Dans le mois qui suit la rentrée scolaire, les apprenants aides-soignants élisent deux délégués et deux suppléants. Ils représentent la promotion ; ils siègent dans les différentes instances et lors de la section relative aux conditions de vie des élèves au sein de l'institut.

Tout apprenant est éligible.

Tout apprenant a le droit de demander des informations à ses représentants.

2.2 - Section relative aux conditions de vie des élèves au sein de l'institut

Dans chaque institut de formation préparant à la formation d'aide-soignant est constituée une section relative aux conditions de vie des élèves.

Cette section est composée du directeur ou de son représentant, des élèves élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut et au minimum de trois autres personnes désignées par le directeur, parmi l'équipe pédagogique et administrative de l'institut.

En fonction de l'ordre du jour, des personnalités qualifiées peuvent être sollicitées par le directeur pour participer à la section, en garantissant un équilibre numérique au regard de la représentation des élèves.

La section est présidée par le directeur de l'institut. Un vice-président est désigné parmi les élèves présents. En cas d'absence du directeur, la présidence est assurée par le vice-président des élèves.

Cette section se réunit au moins deux fois par an sur proposition du directeur ou des élèves représentés à la section de la vie des élèves. Au sein de l'I.F.P.S., elle peut être associée à la section relative aux conditions de vie des étudiants infirmiers.

Elle émet un avis sur :

- Les sujets relatifs à la vie des élèves au sein de l'institut ;
- L'utilisation des locaux et du matériel ;
- Les projets extra scolaires ;
- L'organisation éventuelles d'échanges internationaux.

2.3 - Représentants à la Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques (CSIRMT)

Les représentants sont désignés par le directeur de l'I.F.A.S., selon les modalités suivantes :

- Un représentant, après tirage au sort, parmi les délégués des élèves aides-soignants, élus à l'ICOGI.

Article 3 - 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 ;
- créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement ;
- 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.

Article 4 - Respect des règles d'hygiène et de sécurité

4.1 - Interdiction de fumer et de vapoter : ***se référer au Règlement intérieur dispositions communes***

4.2 - Respect des consignes de sécurité : ***se référer au Règlement intérieur dispositions communes***

Article 5 - Dispositions applicables aux élèves

5.1 - Liberté et obligations des Elèves : ***se référer au Règlement intérieur dispositions communes***

Les élèves respectent, en toute occasion, les règles de confidentialité et de secret professionnel, quel que soit l'outil de communication utilisé (réseaux sociaux…). Tout manquement pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires et de poursuites en justice.

5.2 - Droits des Elèves : ***se référer au Règlement intérieur dispositions communes***

Article 6 - Obligations des élèves

Les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires.

6.1.1 - 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.

6.1.2 - Tenue vestimentaire

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.

Article 7 - Organisation des cours, stages et modalités d'absences

7.1 - Présence en cours et en stage

L'enseignement théorique est dispensé sur la base de 35 heures hebdomadaires, du lundi au vendredi, de 8 h 00 à 17 h 30 ou, exceptionnellement en fonction des intervenants, jusqu'à 18 h 00.
La présence à la totalité des cours dispensés ainsi qu'aux stages, est obligatoire pour tous les élèves aides-soignants, en cursus complet ou en cursus partiel.

Pour vérifier les états de présence, un émargement est effectué pour chaque séquence d'enseignement. Toute fraude sur l'émargement peut entraîner une sanction disciplinaire.

Les apprenants doivent être dans la salle, avant l'heure prévue, et attendre la fin du cours pour quitter la salle.

7.2 - Absences

En cas d'absence en cours, l'élève est tenu d'avertir aussitôt la coordinatrice pédagogique et le secrétariat de l'I.F.A.S.

Lorsque cette absence concerne le stage, l'élève est tenu d'avertir avant la prise de poste, le Maitre de stage/responsable du service où il se trouve affecté, la coordinatrice pédagogique et le secrétariat de l'I.F.A.S., dès l'ouverture de l'institut.

S'il s'agit d'une absence prévue (ex : RDV médical, convocation administrative, examen du permis de conduire, …), une demande d'autorisation d'absence, sur le formulaire dédié, est **à transmettre, par mail, au cadre de santé formateur, coordinateur pédagogique de l'IFAS**. Sans cette autorisation, l'absence est considérée comme injustifiée et relève d'une sanction disciplinaire.

7.2.1 - Absences pour congé maladie ou enfant malade

En cas de maladie ou d'événement grave, l'élève est tenu d'avertir, le jour même, la coordinatrice pédagogique et le secrétariat de l'IFAS, 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.

En cas de congé maladie ou d'enfant malade, un certificat médical doit être fourni dans les 48 heures suivant l'arrêt.
La reprise ne peut pas se faire par anticipation, sans un certificat médical à l'appui.

7.2.2 - Absences exceptionnelles ou pour raisons personnelles

Les autorisations exceptionnelles d'absence sont de simples mesures de bienveillance et peuvent être accordées par le directeur de l'I.F.A.S., dans la mesure où elles n'entravent pas le bon déroulement de la scolarité. Les absences exceptionnelles pouvant être anticipées, doivent faire l'objet d'une demande écrite d'autorisation d'absence (Cf. document institutionnel)

Ces mesures doivent être validées par la présentation d'un justificatif, dans un délai de 48 heures maximum, suivant l'absence.

NB : L'absence pour raison familiale (hors le cas de la naissance ou de l'adoption d'un enfant), n'est autorisée qu'à la date de l'événement et ne peut être reportée.
Attention : le droit à congé parental répond à un cadre réglementaire précis. Avant d'en faire la demande, les apprenants aides-soignants doivent se renseigner sur les conditions exigées pour l'obtenir.

7.3 - Absences pour congé maternité

En cas de maternité, les élèves sont tenues d'interrompre leur scolarité, pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légale.
Les modalités de reprise de la scolarité sont à négocier avec le directeur de l'I.F.A.S.

7.4 - Accident du travail

En cas d'accident de travail, quel que soit le lieu de stage, il est demandé de faire établir un certificat médical de première constatation et de prévenir le secrétariat de l'I.F.A.S.

La déclaration et le certificat médical doivent parvenir à l'I.F.A.S., dans un délai de 48 heures.
En cas d'accident d'exposition au sang (AES), ou d'Accident d'Exposition aux Liquides Biologiques (AELB), l'élève est tenu de se conformer à la procédure en vigueur.

7.5 - Récupération d'absence

Toutes les absences en stage doivent faire l'objet, dans la mesure du possible, d'une récupération, en accord avec l'I.F.A.S. et le service dans lequel l'élève est affecté.

Si la durée de l'absence en stage est inférieure à 4 heures, la récupération peut s'effectuer en heure supplémentaire, dans la limite d'une heure par jour.

Si la durée de l'absence en stage est égale ou supérieure à 4 heures, la récupération s'effectue en 1/2 journée (ou journée complète), le (ou les) week-end(s) qui suit(vent) l'arrêt.

7.6 - Franchise

Selon l'article 6 de l'Arrêté du 10 juin 2021, modifié par les arrêtés du 28 octobre 2022 et du 9 juin 2023, relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant, […]

Les absences à l'institut et en période de formation en milieu professionnel ne peuvent excéder cinq pour cent de la durée totale de la formation à réaliser par l'élève. Ainsi, pour un élève en cursus complet, l'absence ne peut donc excéder 77 heures d'absences sur la totalité du parcours de formation.

Les élèves devront effectuer l'ensemble des épreuves de validation des compétences prévues par la réglementation.

Au-delà de la franchise autorisée, les stages non effectués doivent faire l'objet d'un rattrapage, négocié au regard de chaque situation individuelle.

Article 8 - Épreuves de validation

8.1 - Présence aux évaluations théoriques

Le nombre d'évaluations est planifié dans le projet pédagogique, remis en début d'année à chaque élève, et répond au cadre réglementaire de certification.

L'élève absent lors de l'évaluation initiale, dispose d'une épreuve de rattrapage, comme stipulé dans l'arrêté du 10 juin 2021.

8.2 - Convocation aux évaluations théoriques

En début d'année, pour chaque bloc de compétence et donc pour chaque module, les élèves sont informés de la semaine au cours de laquelle sera réalisée l'évaluation.

La date exacte est communiquée, lors de l'affichage du planning hebdomadaire, au plus tard le mercredi de la semaine précédente. **Cet affichage fait office de convocation.**

En cas d'évaluation orale, l'horaire de passage est communiqué par affichage, au plus tard, la veille de l'évaluation et fait office de convocation.

Pour les rattrapages, les élèves concernés sont convoqués individuellement.

8.3 - Travaux écrits inclus dans les évaluations

Les dates de remise des supports écrits sont communiquées aux élèves, lors de la présentation du module concerné, et font office de convocation.

En session initiale, tout document papier non remis à la date butoir (jour et heure indiqués) est refusé, quel que soit le motif, et entraîne une présentation directe en session de rattrapage. Le travail écrit est également déposé sur le logiciel COMPILATIO, à une date et heure précises.

En session de rattrapage, tout document non remis à la date butoir (jour et heure indiqués) est refusé, quel que soit le motif, et entraîne une non-validation du module concerné, et donc du bloc de compétence, pour l'année en cours.

8.4 - Communication des notes

Seul le jury certificateur (DREETS) valide officiellement les notes obtenues lors des épreuves d'évaluation des blocs de compétence, et les compétences mobilisées lors des stages en milieu professionnel.

Les résultats des évaluations théoriques sont communiquées par voie d'affichage, aux élèves aides-soignants, sous forme « Validé – Non Validé », dans le respect de l'anonymat, après présentation au directeur de l'I.F.A.S., et mis à disposition sur plateforme collaborative FORM'Santé85, de l'Institut.

Chaque épreuve étant certificative, le dossier de l'élève, comportant l'ensemble des évaluations théoriques et cliniques, est conservé par l'institut, pendant toute la durée de la formation, plus deux mois au-delà du jury final d'attribution du DEAS.

8.5 - Fraude aux examens

En cas de **fraude ou de tentative de fraude constatée pendant l'épreuve, l'apprenant** sera **exclu sur le champ** et obtiendra la **note zéro** pour cette évaluation (circulaire n° 186 du 25 mai 1966).

Une section compétente pour le traitement des situations disciplinaires pourra se réunir afin d'émettre un avis sur la sanction à prendre.

En cas de **fraude ou de tentative de fraude constatée à l'issue de l'épreuve,** une section compétente pour le traitement des situations disciplinaires pourra se réunir afin d'émettre un avis sur la sanction à prendre.

En cas de fraude sur tout document d'évaluation, une section compétente pour le traitement des situations disciplinaires pourra se réunir afin d'émettre un avis sur la sanction à prendre.

8.6 - Plagiat dans les travaux écrits

La Charte de non-plagiat[2] est signée, par chaque élève, en début d'année de formation.

Conformément au Code de la propriété intellectuelle, toute reproduction partielle ou intégrale d'une œuvre de l'esprit, faite sans le consentement de l'auteur, est illicite. Le délit de contrefaçon **peut donner lieu à une sanction disciplinaire**, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales (la sanction peut aller jusqu'à 2 ans d'emprisonnement et 150 000 € d'amende).

L'I.F.P.S. s'est doté d'une solution informatique d'aide à la détection de plagiat (COMPILATIO®).

Tout travail écrit d'analyse de situation, soumis à évaluation et produit par l'élève pour la validation de certains blocs de compétence, est systématiquement analysé par ce logiciel.

[2] Annexe 1 : Charte de non-plagiat

Article 9 - Stages

9.1 - Vaccination

Les élèves aides-soignants doivent être à jour de leurs vaccinations, à la date d'entrée au premier stage, et sur toute la durée de la formation.

9.2 - Affectation des élèves

Le directeur de l'I.F.A.S. procède à l'affectation des élèves en stage. Cette affectation est réalisée, par délégation, par le Cadre de santé, coordinatrice pédagogique de l'IFAS, l'équipe pédagogique de l'IFAS, en collaboration avec le Cadre supérieur de santé chargé de la coordination des stages sur l'IFPS, ainsi que le Bureau Territorial des Stages du CHD Vendée.

9.3 - Organisation des stages

La répartition des stages demande une gestion pédagogique et administrative importante.

Les élèves doivent donc respecter :
- Les délais, institués par l'I.F.A.S. ;
- Les modalités particulières, demandées par certains établissements ;
- La présence en stage, qui est obligatoire.

Les élèves doivent anticiper et s'organiser pour leur déplacement sur les lieux de stage.

Les stages sont effectués sur la base de 35 heures hebdomadaires effectives. Le temps de repas n'est pris en compte dans le temps de travail.

Dans les cas exceptionnels où l'élève doit se rendre sur son futur lieu de stage (présentation avant début du stage ou autre motif justifié), celui-ci doit préalablement faire une demande d'autorisation exceptionnelle d'absence, **par mail, au cadre de santé formateur, coordinateur pédagogique de l'IFAS**. Un délai de prévenance de 24 h est requis.

Pendant les stages, les élèves doivent observer les instructions des Maitres de stage/responsables des structures d'accueil. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel et à la discrétion professionnelle.

Les élèves doivent respecter les règles définies dans la convention de stage[3].

Au cours de sFes stages, l'élève réalise au moins une expérience de travail de nuit, d'au minimum 3 nuits, et une expérience de travail le week-end. Les repos sont alors planifiés, de manière à respecter 70 heures, sur deux semaines, et une base de 35 heure hebdomadaire.

[3] Annexe 2 : Convention de stage

Ces horaires seront à planifier avec le Maitre de stage/responsable de l'unité, lors de chaque stage, et sont affichés dans le service. Il est obligatoire de respecter un délai de 12 heures de repos entre les horaires d'après-midi et les horaires du matin.

Pour certains services, les horaires peuvent être modifiés au cours du stage. Un bilan est fait, chaque semaine, avec le Maitre de stage/responsable de l'unité, afin de régulariser les horaires et rester sur la base de 35 heures par semaine ou 70 heures pour deux semaines consécutives.

9.4 - Acquisition des compétences, Portfolio

L'acquisition des compétences est progressive sur l'année de formation. Les modalités d'apprentissage font partie intégrante du dispositif et du projet pédagogiques.

Le portfolio de l'élève est un outil qui lui permet de mesurer sa progression en stage. Il est centré sur l'acquisition des compétences et des activités de soins. L'élève analyse, tout au long des stages, des situations ou activités. Il en inscrit les éléments sur son portfolio et mesure l'écart entre ce qu'il atteint et ce qui est attendu, afin d'identifier les axes de progression à mettre en œuvre.

Institut de Formation aux Professions de Santé CHD Vendée

RÉGION PAYS DE LA LOIRE

Formation financée
par le Conseil Régional des Pays de la Loire

Annexe 1 : Charte de non-plagiat

CHARTE DE NON-PLAGIAT

Je soussigné(e) ……., Apprenant aide-soignant à l'I.F.A.S. du Centre Hospitalier Départemental Vendée de la ROCHE SUR YON pour l'obtention du diplôme d'Etat d'Aide-soignant(e),
certifie que les textes présentés comme dossiers ou travaux écrits sont strictement le fruit de mon travail personnel.
Toute citation *(sources Internet incluses)* doit être formellement notée comme telle, tout crédit *(photo, illustration diverse)* doit également figurer sur le document remis.
Tout manquement à cette charte entraînera la non prise en compte du travail écrit et sera susceptible d'une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Fait à la Roche Sur Yon, le……

Signature de l'apprenant

Annexe 2 : Convention de stage

La présente convention règle les rapports de l'établissement :

«NOM_ETABLISSEMENT»
«ADRESSE_ETABLISSEMENT»
«ADRESSE_SUITE_ETABLISSEMENT»
«CODE_POSTAL_ETABLISSEMENT» «VILLE_ETABLISSEMENT»

En la personne du responsable de stage : M., Mme

Avec L'institut de Formation d'Aides-Soignants du CHD Vendée de La Roche sur Yon représenté par Monsieur Éric BODIN, Directeur par délégation du Directeur du CHD Vendée

Pour l'organisation et le déroulement du stage accompli par :

Nom – Prénom de l'élève : «NOM_ELEVE» «PRENOM_ELEVE» «NOM_USAGE_ELEVE»
Lieu du stage : «NOM_SERVICE»
Dates : du «DATE_DEBUT_STG» au «DATE_FIN_STG»

Article 1
Les stages constituent au sein de la formation un temps d'apprentissage privilégié de la pratique professionnelle. Ces stages s'effectuent en milieu hospitalier et en milieu extra-hospitalier dans des structures bénéficiant d'un encadrement adapté. L'encadrement doit être assuré par du personnel diplômé qui prépare progressivement les élèves à l'exercice de leur fonction.

Article 2
Le stage est organisé conformément aux dispositions de l'arrêté du 10 juin 2021 modifié par l'arrêté du 25 avril 2022. Il se déroule sur la base de 35 heures par semaine et de préférence sur une base de 7 heures par jour de travail effectif, selon les horaires arrêtés par la personne responsable de l'encadrement. Les jours de repos sont positionnés de préférence les week-ends et les jours fériés. La structure d'accueil ne doit retirer un quelconque profit de la présence du stagiaire et celui-ci ne percevoir aucune rémunération.

Article 3
L'élève en stage demeure sous la responsabilité de la direction de l'institut bien qu'il soit placé sous l'autorité de la personne responsable du stage. Il est soumis au règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

Article 4
L'élève en stage est couvert par une assurance responsabilité civile et risques professionnels souscrite par le CHD Vendée.
L'élève aide-soignant n'est pas habilité à se déplacer seul à domicile.

Article 5
Le responsable du stage doit informer sans délai la direction de l'institut de toute absence constatée et réciproquement.

Article 6
Tout accident de travail ou de trajet au cours du stage doit être signalé sans délai au secrétariat de l'institut par l'élève ou en cas d'impossibilité de sa part, par le responsable de l'encadrement pour un accident survenant au décours du stage. Le dossier de déclaration doit être fait par l'institut dans les 48 H suivant l'accident.

Article 7
Le stage fait l'objet d'une évaluation portée par la personne du service responsable du stage et réalisée en collaboration avec l'équipe ayant assuré l'encadrement de l'élève.
Note et appréciation sont portées à la connaissance de l'élève au cours d'un entretien.

Article 8
La présente convention est portée à la connaissance de l'élève. Elle est conclue pour la durée du stage et peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties.

Fait à La Roche sur Yon, le / / 2024

Cachet de l'institut et signature	L'élève	Cachet et signature du responsable
Du Directeur de l'IFAS,	NOM - Prénom	de l'établissement d'accueil
M. Éric BODIN	Signature	NOM - Prénom - Fonction

Formation financée
par le Conseil Régional des Pays de la Loire

Attestation de suivi

du règlement intérieur de l'IFAS/IFPS

Double à conserver par l'élève. Remettre l'original dûment signé à l'IFAS.

ATTESTATION

Je soussigné(e)

Nom ..... Prénom.....

Apprenant aide-soignant de l'I.F.A.S. du CHD Vendée de la Roche-sur-Yon,

atteste avoir reçu et pris connaissance :

- des dispositions communes du règlement intérieur de l'IFPS ;
- des dispositions spécifiques IFAS du règlement intérieur de l'IFPS ;
- de la Charte de non-plagiat ;
- de la charte d'utilisation des services Internet du CHD Vendée ;
- du modèle type de convention de stage ;

après que ces derniers ont été présentés à l'ensemble de la promotion des apprenants par le Directeur de l'IFAS ou son représentant.

☐ en accepte les clauses et m'engage à les respecter.

☐ (1) autorise ou ☐ (1) n'autorise pas : la diffusion de photos et/ou films où je peux figurer

☐ (1) autorise ou ☐ (1) n'autorise pas : la diffusion d'enregistrement de ma voix.

A ..... Le.....

Signature de l'apprenant

(1) cocher la case correspondant à votre choix.