

**INSTITUT DE FORMATION AIDE-SOIGNANT
du C.H.U. AMIENS - PICARDIE
80054 AMIENS Cedex 1**

☎ : 03 22 45 54 98

✉ : IFAS@chu-amiens.fr

REGLEMENT INTERIEUR

Année 2024

Références :

Arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des Instituts de formation paramédicaux

Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux paru au JO du 20 avril 2018.

Arrêté du 7 avril 2021 modifié par les arrêtés des 12 avril 2021 et 10 juin 2021 relatif aux modalités d'admission aux formations conduisant aux diplômes d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture.

Arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant.

Arrêté du 10 juin 2021 portant dispositions relatives aux autorisations des instituts et écoles de formation paramédicale et à l'agrément de leur directeur en application des articles R.4383-2 et R. 4383-4 du code de la santé publique.

Arrêté du 9 juin 2023 portant diverses modifications relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux et aux formations conduisant aux diplômes d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture

Arrêté du 28 décembre 2023 modifiant 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 et l'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture.

PREAMBULE

Champ d'application

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

- l'ensemble des usagers de l'Institut de Formation, professionnels, élèves et/ ou apprentis,
- toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'Institut de Formation (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités...).

Le présent règlement intérieur est validé en Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut (ICOGI) en début d'année de formation.

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.

Le présent règlement dans sa version numérisée est transmis aux élèves et/ ou apprentis par messagerie et sur EPIONE (Environnement Partagé, Innovant, Ouvert, Numérique et Evolutif) en début d'année de formation. Il est accessible et consultable à tout moment par les élèves et/ou apprentis et personnels de l'Institut de Formation.

L'élève et/ou apprenti se doit de signer l'émargement certifiant qu'il a pris connaissance du présent règlement intérieur de l'IFAS. Pour les élèves et/ou apprentis mineurs, le présent règlement doit être lu et signé par les parents.

Titre I – DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre 1 : Dispositions générales

Comportement général

Le comportement des personnes (notamment actes, attitudes, propos ou tenues vestimentaires) 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.

Aucune discrimination (origine, handicap, sexe, religion, orientation sexuelle, apparence physique...) ni aucune forme de harcèlement, physique, psychologique, cyber-harcèlement, quel qu'il soit, ne seront tolérés.

Fraude et Contrefaçon

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle 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 œuvre de poursuites pénales. (<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000006161658&cidTexte=LEGITEXT000006069414&dateTexte=vig>)

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraudes commises par un élève et/ou apprenti, auteur ou complice, à l'occasion de l'inscription dans l'institut, d'une sélection ou d'une épreuve de Diplôme d'Etat.

Quelle que soit l'épreuve, un rapport sera réalisé par la personne qui a constaté les faits.

A titre d'exemple, il est interdit de filmer ou d'enregistrer les cours dispensés à l'Institut de Formation à l'aide d'appareils vidéo, de téléphones portables, de dictaphones et de les diffuser. Il est également interdit de photocopier d'anciens travaux ainsi que les documents du CDI, sauf pour son usage personnel ; ce, sans autorisation de l'auteur pour la rediffusion.

Chapitre 2 : Respect des règles d'hygiène et de sécurité

Interdiction de fumer, de faire usage de la cigarette électronique, de consommer de l'alcool et des produits illicites

Conformément aux dispositions du Code de la Santé Publique, il est interdit de fumer, de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'Institut de Formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires, hall d'entrée...) et en stage. Les mégots préalablement éteints doivent être impérativement **éliminés dans les dispositifs adaptés mis à disposition**.

Il est interdit de consommer de l'alcool au sein de l'institut ou de se présenter en ayant consommé de l'alcool avant l'arrivée à l'institut, il en est de même pour tous produits illicites.

Respect des consignes de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'Institut de Formation, toute personne doit impérativement prendre connaissance des consignes suivantes et les respecter :

- consignes générales de sécurité, et notamment 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 avec affichage, distribution de documents, signalétique au sein de l'établissement ;
- consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux et dispositifs médicaux au sein des salles de travaux pratiques.

Crise sanitaire :

La vaccination contre la Covid 19 n'est plus obligatoire depuis l'instruction interministérielle N°DFOS/63 du 2 Mai 2023. Néanmoins, en cas de recrudescence de personnes atteintes par la Covid-19, ou tout autre virus, il convient de se reporter aux documents affichés au sein de l'Institut de Formation et aux informations relayées par les formateurs et la direction des Instituts de Formation du CHU AMIENS Picardie et du CHIMR selon les évolutions. (Port de masque, utilisation de SHA, distanciation...) Des dispositions gouvernementales liées à une crise sanitaire peuvent modifier à tout moment le fonctionnement de l'IFAS et fixer des contraintes de comportement à mettre en œuvre sans délai.

Chapitre 3 : Dispositions concernant les locaux

Maintien de l'ordre dans les locaux

La Direction de l'Institut de Formation de l'IFAS du CHU Amiens Picardie et de l'IFAS du CHIMR ainsi que la responsable de la filière aide-soignante au CHIMR sont garantes de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont elles ont la charge.

La Direction et la responsable de filière sont compétentes pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements.

Utilisation des locaux

Ils peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 51 de l'arrêté du 21 avril 2007.

Titre II - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ELEVES et/ou APPRENTIS

Chapitre 1 : Dispositions générales

Libertés et obligations des élèves et/ou apprentis

Les élèves et/ou apprentis 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.

En référence à la loi du 11 octobre 2010 susvisée et à l'arrêt du Conseil d'Etat du 28 juillet 2017 (n°390740 *Laïcité, Instituts de formation paramédicaux, Convictions religieuses*), dans tous les lieux affectés au service public, les élèves et/ou apprentis ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, 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. (cf Charte de la Laïcité dans les services publics en annexe)

Lorsqu'un élève et/ou un apprenti en formation au sein de l'institut est placé en situation pédagogique de simulation d'une activité professionnelle, **l'expression de son appartenance religieuse peut être limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel.**

Dans ces mêmes lieux, est interdite toute forme de prosélytisme. Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser le suivi régulier de certains enseignements, contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

Lorsqu'ils effectuent un stage dans un établissement de santé chargé d'une mission de service public, les élèves et/ou apprentis doivent respecter les obligations qui s'imposent aux agents du service public hospitalier. Ainsi, s'ils bénéficient de la liberté de conscience qui interdit toute discrimination fondée sur la religion, le principe de laïcité fait obstacle à ce qu'ils manifestent leurs croyances religieuses dans le cadre du service public. De même lorsque les élèves et/ou apprentis effectuent leur stage dans un établissement n'ayant aucune mission de service public, ils doivent respecter, le cas échéant, les dispositions du règlement intérieur de cet établissement qui fixent les conditions dans lesquelles ses agents peuvent faire état de leurs croyances religieuses.

Chapitre 2 : Droits des élèves et/ou apprentis

Représentation

Les élèves et/ou apprentis sont représentés au sein de l'Instance Compétente pour les Orientations Générales des Instituts (ICOGI), des sections compétentes pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves et/ou apprentis et le traitement des situations disciplinaires, ainsi qu'au sein de la section relative aux conditions de vie des élèves et/ou apprentis au sein de l'institut, conformément aux textes en vigueur.

De même deux sections relatives aux conditions de vie des élèves au sein de l'Institut sont organisées chaque année, une par semestre.

(Arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux)

Les représentants titulaires et suppléants sont élus au début de chaque année scolaire. Tout élève et/ou apprenti est éligible. Tout élève et/ou apprenti a le droit de demander des informations à ses représentants.

Liberté d'association

Le droit d'association est garanti par la loi du 1^{er} juillet 1901. Les élèves et/ou apprentis ont le droit de se grouper dans le cadre d'organisations de leur choix. Ces organisations peuvent avoir un but général, associations d'élèves et/ou apprentis, ou particulier, associations sportives ou culturelles.

La domiciliation d'une association au sein de l'Institut de Formation est soumise à une autorisation préalable de la Direction de l'Institut.

Tracts et affichages

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution de tracts ou de tout document par les élèves et/ou apprentis est autorisée au sein de l'Institut de Formation mais sous conditions.

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

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 il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'établissement y compris la diffusion multimédia et web.

Pour les affichages, 1 panneau est à disposition dans le couloir de l'IFAS. Les affichages doivent être conformes aux consignes ci-dessus, datés et seront supprimés dans les 3 mois.

Liberté de réunion, d'expression

Les élèves et/ou apprentis ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 70 de l'arrêté du 21 avril 2017 modifié par l'arrêté du 10 juin 2021. Les modalités d'application de ces dispositions sont définies en liaison avec la Direction de l'Institut de Formation.

Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'Institut de Formation et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu de leurs interventions.

D'un point de vue juridique, les élèves et/ou apprentis ne disposent pas du droit de grève et sont soumis à une obligation d'assiduité.

Droit à l'information

Tout doit concourir à informer les élèves et/ou apprentis aussi bien sur les missions de l'Institut de Formation que sur son fonctionnement dans des délais leur permettant de s'organiser à l'avance : planification des enseignements, des stages, calendrier des épreuves de certification des sessions 1 et 2, dates des congés... Modifications susceptibles d'apparaître dans un délai restreint en cas de crise sanitaire.

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/ou apprentis par la Direction de l'Institut de Formation.

Aménagement pédagogique des études selon les situations

Les élèves et/ou apprentis ayant bénéficié d'un dispositif d'aménagement pédagogique au cours de leurs études antérieures, ou qui souhaitent en bénéficier doivent adresser à la Direction de l'Institut de Formation ou à la responsable de filière aide-soignante pour le CHIMR une demande étayée par des documents certifiés (exemple : par une évaluation réalisée par un professionnel de santé expert). Les demandes peuvent être formulées dès la pré-rentrée et la rentrée et dans tous les cas le plus rapidement possible.

La Direction de l'Institut de Formation, le formateur référent handicap et le formateur référent pédagogique proposent à l'élève et/ou l'apprenti des modalités d'application d'un aménagement adapté selon la demande, les besoins (1/3 temps, format des documents, des tailles de police ...). La section pédagogique sera informée de ces aménagements.

Accès au Service de Santé au Travail (SST)

Les élèves et/ou apprentis peuvent bénéficier gratuitement du Service de Santé au Travail du CHU Amiens Picardie ou du CHIMR.

Accès aux personnes ressources

Pour des difficultés d'ordre psychosocial, un besoin d'aide et un accompagnement, l'élève et/ou apprenti sera invité à se rapprocher des professionnels ressources (assistantes sociales, psychologue et associations...).

Il suffit de vous rapprocher de la secrétaire de l'institut ou de votre référent pédagogique.

Chapitre 3 : Obligations des élèves et/ou apprentis

Ponctualité

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des périodes d'enseignements et de stages. Elle concerne tous les enseignements théoriques, cliniques, les évaluations en Institut de Formation et les stages. Toutefois si l'élève et/ou apprenti est en retard pour un motif imputable aux transports en commun (grève exceptionnelle), à un accident de la route, il est admis en cours ou en stage sur présentation d'un justificatif ou s'il en avait averti préalablement le secrétariat de l'IFAS par téléphone ou son formateur référent pédagogique par téléphone ou mail.

Tenue vestimentaire

Une tenue vestimentaire correcte est exigée. Celle-ci doit être décente, c'est-à-dire conforme aux bonnes mœurs, à la pudeur, aux convenances.

1° Au sein de l'institut :

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles d'hygiène et être adaptées aux activités d'enseignement, notamment le port de la tenue professionnelle lors des travaux pratiques (ateliers de soins...) ou de simulation.

2° En stage :

Le CHU d'Amiens Picardie et le CHIMR confient cinq tenues professionnelles aux élèves et/ou apprentis aides-soignants. Ces tenues sont entretenues par l'élève et/ou l'apprenti (des consignes d'hygiène seront fournies à l'élève et/ou apprenti par le service d'hygiène hospitalière). En aucun cas, elles ne doivent être utilisées ailleurs que dans les lieux de stage. Elles seront rendues propres à la lingerie de l'établissement lorsque l'élève et/ou l'apprenti quittera l'Institut de Formation d'Aides-Soignants.

Les tenues présentant des tâches indélébiles et/ou déchirées ne doivent en aucun cas être jetées, mais échangées à la lingerie.

Maladie ou événement grave

En cas de maladie ou d'événement grave, **l'élève et/ou apprenti est tenu d'avertir le jour même les formateurs de l'Institut de Formation ou le Cadre Supérieur de Santé de l'IFAS et / ou la responsable de la filière Aide-soignante** par l'intermédiaire du secrétariat, du motif et de la durée approximative de l'absence. Il est **également tenu d'en informer le responsable du stage**, s'il y a lieu. En cas de congé maladie, un certificat médical doit être obligatoirement déposé ou transmis par courriel ou envoyé par courrier (le cachet de la poste faisant foi). L'original doit être déposé au secrétariat de l'IFAS dans les **quarante-huit heures** suivant l'arrêt.

Stages

La Direction de l'IFAS, sur proposition de la formatrice référente des stages, procède à l'affectation des élèves et/ou apprentis en stage.

Les élèves et/ou apprentis doivent, pendant les stages, observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de ces structures, notamment **au secret professionnel, à la discrétion professionnelle** et aux règles déontologiques.

Les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires.

L'utilisation de la carte CPE pendant les périodes de stages :

La carte CPE est émise à titre individuelle pour l'accès au service pendant la période de stage. Elle est strictement personnelle. L'élève et/ou apprenti est responsable de son utilisation. Il assumera l'entière responsabilité de tout usage abusif qui aurait été fait de celle-ci. L'élève et/ou apprenti s'engage à la conserver soigneusement et à prendre toutes les mesures pour en assurer la sécurité.

L'élève et/ou apprenti a obligation :

- ❖ de respecter les règles d'accès dans les bâtiments, locaux et unités de soin, notamment les horaires définis pour le stage
- ❖ d'utiliser cette carte uniquement dans le cadre des missions qui lui sont confiées pendant le stage

Il est donc interdit de prêter ou céder cette carte CPE à quelque personne que ce soit, y compris du personnel du CHU.

En cas de perte ou de vol de la carte, l'élève et/ou apprenti doit impérativement et immédiatement avertir le Département Sécurité Incendie et Sûreté ainsi que le secrétariat de l'IFAS. Dans tous les cas, il s'engage à assumer les frais engagés pour le remplacement de celle-ci. Sa non restitution ou sa détérioration entraînera une facturation.

Le CHU Amiens Picardie se réserve le droit de refuser la carte, de la retirer ou de désactiver certaines de ses fonctions en cas d'utilisation abusive ou en cas de non-respect du règlement intérieur de l'établissement.

Enseignements théoriques et cliniques :

Cours magistraux (CM) en présentiel et/ou distanciel, travaux dirigés (TD), travaux pratiques (TP), Accompagnement Pédagogique Individualisé (API), Travaux Personnels Guidés (TPG), ateliers de soins, simulation :

A l'IFAS la présence à tous les enseignements quels qu'ils soient est obligatoire.

35 heures d'Accompagnement Pédagogique Individualisé (API) complémentaires sont possibles pour les élèves et/ou apprentis en formation partielle, ces API complémentaires sont inscrits dans le contrat pédagogique et devis de prise en charge.

Evaluations

- Lors des évaluations écrites :

- Les feuilles de brouillon ne sont pas corrigées et sont détruites à l'issue de l'épreuve
- Lorsque que l'évaluation dure 1h ou plus, les élèves et/ou apprentis ne sont pas autorisés à quitter définitivement la salle d'examen avant la première heure, même s'ils rendent une copie blanche (<https://www.education.gouv.fr/bo/2011/21/mene1109846c.htm>. Texte réglementaire :BO n°21 du 26/05/2011 - circulaire éducation nationale, enseignement supérieur).
- En fonction des modules concernés, l'évaluation peut être réalisée en situations simulées.
- **Selon l'article 7 modifié par l'Arrêté du 9 juin 2023, l'élève et/ou l'apprenti doit obtenir une note au moins égale à dix sur vingt correspondant à la compensation des notes des modules au sein d'un même bloc de compétence. Les notes se compensent entre elles, lorsqu'elles sont supérieures ou égales à 8 sur 20**
- **Si l'élève et/ou apprenti est absent aux deux épreuves de validation de module (épreuve initiale et épreuve de rattrapage), son dossier ne sera pas présenté au jury final.**

- Evaluation de groupe

L'élève et/ou apprenti est tenu d'être présent aux TD. Tout comportement ou absence susceptible de perturber la dynamique du groupe sont abordés entre le groupe et les formateurs chargés du module ou d'un bloc de compétences à évaluer. Les formateurs décident de la participation ou non de l'élève à cette session d'évaluation. L'élève et/ou apprenti sera informé dès la prise de décision.

Par ailleurs, des points négatifs peuvent impactés la note finale obtenue par l'élève et/ou l'apprenti qui ne fournirait pas un travail équivalent à celui des autres membres du groupe ou qui ne participerait pas lors d'une situation simulée ou jeu de rôle selon les directives présentées à l'évaluation. La note de cet élève ou apprenti serait donc différente de celle obtenue par le groupe.

- Evaluation des compétences en milieu professionnel

L'évaluation des compétences acquises par l'élève et/ou apprenti est assurée par l'institut de formation et par le tuteur de stage tout au long de la formation selon les modalités d'évaluation définies dans le référentiel de formation. (Annexe III de l'arrêté du 10 juin 2021 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant.)

Plan de gestion de tension hospitalière et situation sanitaire exceptionnelle (PGTHSSE) du CHU d'Amiens Picardie

Les élèves seront sollicités en cas de déclenchement d'un PGTHSSE au CHU d'Amiens Picardie. Ils devront alors se rendre directement dans les locaux qui leur seront spécifiés. Ils y assureront la garde des enfants des professionnels rappelés pour prendre leur service dans le cadre de cette situation exceptionnelle.

INSTRUCTIONS COMPLEMENTAIRES AU REGLEMENT INTERIEUR de l'Institut de Formation Aides-Soignants du CHU d'Amiens Picardie

I - COUVERTURE MEDICALE – SOCIALE & ADMINISTRATIVE

- SUIVI MEDICAL

Extrait de l'arrêté du 12 avril 2021 portant diverses modifications relatives aux conditions d'accès aux formations conduisant aux diplômes d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture (NOR : SSAH2107499A)

« Art 8 ter. – **L'admission définitive est subordonnée :**

1° A la production, **au plus tard le jour de la rentrée, d'un certificat médical émanant d'un médecin agréé attestant que le candidat n'est atteint d'aucune affection d'ordre physique ou psychologique incompatible avec l'exercice de la profession à laquelle il se destine ;**

2° A la production, **avant la date d'entrée au premier stage, d'un certificat médical attestant que l'élève remplit les obligations d'immunisation et de vaccination prévues le cas échéant par les dispositions du titre Ier du livre Ier de la troisième partie législative du code de la santé publique. »**

Le Service de Santé au Travail fera une vérification des obligations vaccinales des élèves paramédicaux et apprentis sur l'attestation vaccinale avant le début du stage.

Une fiche d'aptitude (apte au stage pour les élèves et/ou apprentis à jour de leurs obligations vaccinales ou inapte au stage pour les élèves et/ou apprentis non à jour) sera établie en deux exemplaires (1 pour l'élève et/ou apprenti et une pour l'école/Institut). Cette fiche sera valable et à garder pour les stages pendant leur cursus au CHU, mais aussi pour les stages en dehors du CHU. Désormais, il ne sera donc plus fait de certificat d'aptitude pour les stages hors CHU. En cas de demande des lieux de stage extérieur au CHU, leur fournir un double de la fiche d'aptitude ou sinon c'est à eux d'organiser une visite médicale auprès de leur service de Santé au Travail.

Pour rappel, en ce qui concerne les vaccinations obligatoires, **le schéma vaccinal doit ainsi être complet à l'entrée en stage**. Si l'élève et/ou l'apprenti n'est pas à jour des vaccinations obligatoires (notamment contre l'hépatite B) lors de l'entrée en stage, il ne pourra s'y rendre et son cursus de formation sera prolongé afin qu'il puisse effectuer la totalité des stages avant la présentation au jury final du DEAS.

Lors d'un accident du travail, l'élève et/ou apprenti se présente au service des urgences pour effectuer la déclaration et remplir les imprimés d'accident du travail. Il se présente ensuite à l'IFAS muni des **trois volets** et du formulaire d'accident du travail dûment complété.

L'ensemble du dossier doit être transmis par l' IFAS au service assurance de la DRH du CHU d'Amiens Picardie dans un délai maximum de 48 heures (jours ouvrés) suivant l'accident.

En cas d'incident avec exposition au sang ou à un autre liquide biologique, l'élève et/ ou apprenti doit se référer au document "**PRISE EN CHARGE DES ACCIDENTS D'EXPOSITION AU SANG**", disponible au CHU dans chaque unité et inscrit dans la GED = Gestion Electronique des Documents (cf. extrait en Annexe 1).

ASSURANCE COUVRANT LES RISQUES PROFESSIONNELS ET LA "RESPONSABILITE CIVILE "

Il est demandé de souscrire une assurance couvrant les risques professionnels et la responsabilité civile, l'attestation doit être établie au nom de l'assuré. Les frais d'assurance de responsabilité civile sont à la charge des élèves et/ou apprentis. Il appartient à ceux-ci de souscrire un avenant limité dans le temps auprès de la compagnie d'assurance qui gère leur contrat « multirisques habitation-responsabilité civile » ou celui de leurs parents. Le choix du montant des garanties assurées relève dorénavant de la seule responsabilité des élèves et/ou apprentis. Ceux-ci doivent être garantis pour l'ensemble des risques suivants couvrant **la responsabilité civile, tant lors du stage que des trajets occasionnés par celui-ci :**

- **accidents corporels causés aux tiers**
- **accidents matériels causés aux tiers**
- **dommages immatériels.**

L'Institut de Formation d'Aides-Soignants ne peut pas être tenu responsable des vols dont les élèves et/ou apprentis pourraient être victimes. Pour se protéger contre le vol, les élèves et/ou apprentis doivent éviter de laisser dans les salles de cours ou aux abords des objets de valeur et prévenir les formateurs de la disparition des objets leur appartenant.

INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

Les frais de scolarité sont réglés soit par l'établissement employeur, soit par l'OPCO (Opérateurs de Compétences) de rattachement, soit par le Conseil Régional, soit par le CFA pour les apprentis, soit de façon exceptionnelle par un financement personnel.

L'inscription administrative est faite à l'IFAS à l'entrée en formation.

Tous les changements d'adresse, de mail, de n° de téléphone, sont à signaler sans retard au secrétariat de l'Institut de Formation.

Une **adresse mail** formatée avec nom de naissance et prénom est obligatoire (modèle recommandé : **nom.prénom@...**). L'élève et/ou apprenti doit consulter régulièrement ses emails y compris pendant les périodes de stage et s'assurer qu'ils ne sont pas stockés dans les SPAM.

Cette adresse sera celle utilisée pour l'accès et l'utilisation de la plateforme numérique Epione (Accès aux cours et enseignements à distance) et pour les échanges avec l'IFAS.

Le point unique d'accueil et d'informations

Il renseigne les élèves et/ou apprentis sur leurs droits et sur les services dont ils peuvent bénéficier. Ce point se situe au 1^{er} étage au secrétariat auprès de Mme Sandra BELISON.

Pour les apprentis, il s'agit du CFA avec lequel ils ont signé leur contrat.

II – REGLES DE FONCTIONNEMENT A RESPECTER

USAGE DU TELEPHONE

Pour éviter les perturbations lors de l'enseignement théorique ou pratique et par respect envers ses collègues, l'encadrement pédagogique et professionnel, l'élève et/ou apprenti s'engage à laisser son téléphone portable **éteint et rangé** dans son sac à l'IFAS et sur les terrains de stage. Exceptionnellement, il pourra l'utiliser pour une recherche pédagogique, une utilisation de pédagogie active et numérique ou en cas d'urgence, en accord avec l'intervenant, le formateur ou le professionnel.

Si l'élève et/ou l'apprenti avait besoin d'être joint **en cas d'urgence**, il devra communiquer le numéro du secrétariat qui transmettra le message.

Droit à la propriété de l'image, du son :

L'élève et/ou apprenti s'engage à **ne pas diffuser d'images, d'enregistrement audio ou vidéo**, de ses collègues, des formateurs ou d'autres membres de l'institut, ni des patients ou des professionnels sur les terrains de stage, **sans leur accord écrit, à qui que ce soit ou sur des sites, blogs ou réseaux sociaux via internet.**

L'élève et/ou apprenti s'engage à respecter autrui sur les réseaux sociaux. Le comportement professionnel attendu est exigé quel que soit le lieu physique ou virtuel.

L'élève et/ou apprenti autorise l'I.F.A.S. à faire son portrait sous forme numérique et à diffuser cette image pour usage administratif et à des fins professionnelles. (Document du droit à l'image pour le CHU et SimUSanté à signer)

Lors de la participation aux API/CM/TD/TP/TPG/Simulation, Evaluations et aux stages

Les élèves et/ou apprentis sont tenus pour les API/CM/TD/TP/TPG/Simulation /Evaluations et Stages de se présenter aux dates, heures, dans le groupe prévu et lieu indiqué sur le planning, la feuille de stage ou sur la convocation à défaut de quoi, ils ne seront pas autorisés à participer à l'activité prévue ou en stage.

Le planning des évaluations indiqué sur la maquette pédagogique, est porté à la connaissance des élèves et/ou apprentis par affichage sur le tableau de référence dans la salle de cours MONET à l'IFAS. Cet affichage tient lieu de convocation aux épreuves.

Néanmoins des modifications peuvent intervenir en cours d'année de manière exceptionnelle. Les élèves et/ou apprentis seront alors informés par courriels, par affichage à l'IFAS sur leur tableau de référence salle MONET et visible sur planning MyK.

Toute fraude ou tentative de fraude ou plagiat lors des évaluations théoriques est sanctionnée par la note 0 à l'évaluation et un avertissement écrit est placé dans le dossier pédagogique de l'élève et/ou apprenti. La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires peut être réunie dans certains cas.

Tout dispositif électronique d'accès à des informations de type : montre connectée, téléphone portable, oreillette est strictement interdit pendant les évaluations. Les formateurs chargés de la surveillance des épreuves précisent les règles à respecter pour

empêcher l'accès à ces dispositifs : pas de vêtement au dos des sièges, pas de montre connectée ni de téléphone portable à portée de main de l'élève et/ou apprenti, les oreilles doivent rester visibles tout au long de l'évaluation, etc....

Les règles de fonctionnement de SimUSanté sont à respecter lors des activités de simulation en santé, une attestation d'autorisation de droit à l'image est complétée, signée en début d'année par chaque élève et/ou apprenti.

Les modalités d'évaluation des blocs de compétences sont définies selon le tableau récapitulatif figurant dans l'Annexe III de l'arrêté du 10 juin 2021 modifié.

« Le diplôme d'Etat d'aide-soignant s'obtient par la validation de l'ensemble des blocs de compétences acquis en formations théoriques et pratiques et en milieu professionnel, selon les critères d'évaluation définis dans le référentiel de certification.

*« L'élève doit obtenir une note au moins égale à dix sur vingt correspondant à la compensation des notes des modules au sein d'un même bloc de compétence. **Les notes se compensent entre elles, lorsqu'elles sont supérieures ou égales à 8 sur 20, et elles sont de même coefficient.** »*

*En cas de non validation d'un bloc de compétences, l'élève, y compris s'il est redoublant, bénéficie d'une session de rattrapage par année d'inscription dans la limite de deux sessions aux évaluations par année d'inscription, organisées selon les mêmes modalités que la session initiale. **« La note retenue est la meilleure note obtenue entre la session d'évaluation initiale et celle de rattrapage, y compris si l'élève est redoublant. »***

*. « **En cas de non-validation de compétences en milieux professionnels, l'élève effectue une période en milieu professionnel de rattrapage des compétences en milieu professionnel par année d'inscription en formation dont les modalités sont définies par l'équipe pédagogique.** »*

L'élève est autorisé à redoubler une fois. »

SECRETARIAT

Le secrétariat est ouvert aux élèves et/ou apprentis du lundi au vendredi de 9h à 16h sauf le mardi de 9h à 12h.

CARTE CPE : carte de personnel d'établissement.

Une carte à puce (CPE) sera délivrée à titre individuel à chaque élève et/ou apprenti au cours des premières semaines de formation. Elle permet l'accès au restaurant du personnel et d'accéder aux services du CHU Amiens Picardie pendant les périodes de stage. Elle devra être restituée en fin de formation et payée en cas de perte ou de vol. Les consommations sont à la charge de l'élève et/ou apprenti qui doit créditer sa carte. Il est préférable qu'en fin d'année, le solde crédité soit nul.

INFORMATIQUE

L'utilisation, durant les études, des réseaux sociaux doit respecter la législation et les règles éthiques en ce qui concerne les personnes, les institutions, les terrains de stage, les situations (cf chartes d'utilisation) *Annexe 3*

Le non-respect de ces règles pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

Les enseignements peuvent être dispensés de façon hybride avec du présentiel et du distanciel via la plateforme Epione ou autre. Il est conseillé que chaque élève et/ou apprenti s'équipe d'un ordinateur suffisamment performant pour traiter du texte, visionner des vidéos et accéder à internet afin de suivre les enseignements. Pour les élèves et/ou apprenti présentant des difficultés de connexion, une salle informatique et le Centre de Documentation des Ecoles et Instituts du CHU Amiens Picardie permettent d'y pallier.

RESTAURATION

Pendant la durée de leurs études, les élèves et/ou apprentis ont accès au restaurant du personnel (sauf si restrictions prises par la direction du CHU Amiens Picardie en cas de crise sanitaire).

A l'IFAS, les collations et la restauration prises sur place le sont uniquement à la cafétéria ou à l'extérieur sur les tables mises à disposition sur les pelouses. L'entretien des micro-ondes mis à disposition et des espaces de restauration (tables) est à assurer par les utilisateurs.

En cas de crise sanitaire, les précautions barrières, de distanciation sont de règle. Exceptionnellement des salles de cours ou TD peuvent être mises à disposition des élèves pendant les temps de repas.

L'espace utilisé doit être restitué dans son état de propreté initial avec décontamination en utilisant les produits adaptés (Surfanios®/Septalkan®) et rouleaux essuie tout à disposition. Se référer aux affichages précautions à mettre en place si besoin.

STATIONNEMENT

Les élèves et/ou apprentis résidant sur Amiens n'auront accès gratuitement aux parkings du CHU Amiens Picardie **que sur les périodes de stage au CHU**. Les élèves et/ou apprentis doivent respecter la réglementation relative au stationnement de leur véhicule automobile ou deux roues dans les divers établissements où ils effectuent leurs stages. Au CHU Amiens Picardie Sud, les élèves et/ou apprentis doivent utiliser le parking « **SILO-**» en fonction des places disponibles. L'utilisation des transports en commun et le covoiturage sont conseillés.

Au regard des évolutions des moyens de locomotion, le stationnement et la circulation des trottinettes et autres est strictement interdit dans les locaux (couloirs, salles de cours, de TD...)

CENTRE DE DOCUMENTATION

Les règles de fonctionnement et d'emprunt du Centre de documentation sont à respecter. A la fin de chaque année, une liste des ouvrages non rendus est établie par la responsable du centre de documentation. Les élèves et/ou apprentis concernés recevront un avertissement s'ils ne les rendent pas dans un délai d'un mois après signalement.

DEMANDE DE BOURSE

Les élèves qui souhaitent demander une bourse du Conseil Régional en font la demande personnellement par voie électronique dès l'ouverture du site « : <https://aidesindividuelles.hautsdefrance.fr> » et s'engage à respecter la procédure. L'IFAS confirme l'inscription de l'élève en formation dans le cadre d'une co-instruction des dossiers.

LES STAGES

Les stages sont organisés sur la base de 35 heures par semaine. Les horaires varient selon les lieux de stage.

Les stages sont répartis sur le département de la Somme et les départements limitrophes. Tous les stages nécessitent un moyen de transport.

Lors des stages, l'élève et/ou apprenti est placé sous la responsabilité du Cadre de Santé (Maître de stage) et du tuteur de stage. Les stages effectués en dehors du C.H.U. Amiens Picardie ou du CHIMR donnent lieu à la réalisation d'une convention de stage co-signée par l'élève et/ou apprenti.

Durant la période de stage, l'élève et/ou apprenti peut être amené à :

- réaliser au moins une expérience de nuits et de week-end. (Sauf le premier et le dernier week-end de la période de stage),
- revenir à l'IFAS pour participer à des analyses de situation, à des évaluations ou à la formation « aux Gestes et Soins d'Urgence : FGSU ».
- les jours fériés ne sont pas travaillés.

En stage, l'élève et/ou apprenti utilise le **livret de suivi des périodes en milieu professionnel** du **Diplôme d'Etat d'Aide-Soignant** (portfolio).

Les bilans de mi-période et de fin de période y sont renseignés par l'apprenant.

En période d'apprentissage chez l'employeur, l'apprenti utilise le portfolio, les feuilles dédiées à ces périodes seront de couleur.

Les objectifs de stage sont travaillés, formulés à l'IFAS avant le stage. Ils sont négociés sur le lieu du stage à partir des ressources de celui-ci, des besoins des élèves et/ou apprentis en rapport avec l'étape de leur cursus de formation et leurs demandes individuelles.

Le tuteur et/ou le maître de stage apprécie(ent) la progression de l'élève et/ou apprenti durant le stage au travers de sa participation aux situations de soins et l'acquisition des compétences, des actes, activités et techniques de soins. Le bilan de milieu de stage réalisé par le tuteur et/ou le maître de stage en présence de l'élève et/ou apprenti est inscrit dans le **livret de suivi des périodes en milieu professionnel** (port folio) . Il permet à l'élève et/ou apprenti de se situer et de réajuster les points signalés.

Les stages sont évalués par les responsables des services accueillant l'élève et/ou apprenti. Ils sollicitent l'avis des Aides-Soignants chargés directement de l'encadrer, pour apprécier les acquisitions et proposent un entretien avec l'élève et/ou apprenti avant la fin du stage pour dresser de celui-ci. L'évaluation des compétences est renseignée sur le **livret d'évaluation de l'acquisition des compétences en milieu professionnel du diplôme d'Etat d'aide-soignant** (feuille de stage).

« En cas de non-validation de compétences en milieux professionnels, l'élève effectue une période en milieu professionnel de rattrapage des compétences en milieu professionnel par année d'inscription en formation dont les modalités sont définies par l'équipe pédagogique. »

La commission de validation de l'acquisition des résultats se prononce sur la validation ou non de l'acquisition des compétences en milieu professionnel à partir des appréciations réalisées par les encadrants de stage sur l'ensemble des périodes en milieux professionnels constitutives de la formation soit les 4 périodes pour un parcours complet.

En cas de difficultés lors d'un stage, le maître de stage ou l'élève et/ou apprenti avertit son formateur référent de suivi pédagogique. Celui-ci rencontre l'élève et/ou apprenti à l'IFAS ou en stage pour analyser avec lui et un membre de l'équipe soignante les difficultés d'apprentissage rencontrées et lui propose des pistes d'amélioration. **Une rencontre en tripartie (élève et/ou apprenti, formateur et maître de stage et/ou tuteur) peut être organisée.**

De retour à l'IFAS, l'élève et/ou apprenti remet :

- sa **feuille d'horaires réalisés** signée par le maître du stage,
- son **livret d'évaluation de l'acquisition des compétences en milieu professionnel du DEAS** (feuille de stage)
- son **livret de suivi des périodes en milieu professionnel du DEAS (portfolio)**

à son formateur référent de suivi pédagogique pour contrôle et validation du stage.

En cas de difficultés importantes rencontrées durant un stage portant sur la sécurité des personnes soignées, la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves et/ou apprentis **est réunie pour statuer sur la poursuite de la formation de l'élève et/ou apprenti. La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires peut être réunie.**

Lors des stages, les élèves et/ou apprenti peuvent être amenés à participer à des repas thérapeutiques ou à des activités extérieures. En cas de déplacement en dehors de l'établissement nécessitant un trajet dans un véhicule de la structure où l'élève et/ou apprenti est en stage, un imprimé est à compléter et à faire signer par la Direction / Cadre supérieur de l'IFAS en amont de la sortie.

ABSENCES ET CONGES

Durant la formation, toute absence aux enseignements, aux épreuves d'évaluation et aux stages doit être justifiée.

L'assiduité aux cours et aux stages est obligatoire.

Tous les cours à distance (via les logiciels de classes virtuelles) sont obligatoires.

Les élèves et/ou apprentis s'engagent à respecter la charte des cours à distance explicitée dès la rentrée et en annexe de ce règlement.

Au regard de l'article 6 de l'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au Diplôme d'Etat d'aide-soignant « *La participation de l'élève aux enseignements et aux stages est obligatoire durant toute la formation. Toute absence doit être justifiée par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent à ces enseignements. 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'apprenant.* »

Conformément à l'article 8 du présent arrêté « **L'accès à la certification est ouvert aux élèves et/ou apprentis n'ayant pas cumulé plus de cinq pour cent d'absence justifiée, non rattrapée, sur l'ensemble de la formation** ».

Pour rappel, un **cumul d'absences** en stage peut potentiellement être préjudiciable à la formation et/ou entraîner la non validation de ce stage et/ou de certaines compétences.

Dans cette situation l'élève et/ou apprenti **ne sera pas présenté au jury final**.

Les motifs d'absences reconnus justifiés sur présentation d'une pièce justificative sont :

- Maladie ou accident,
- Décès d'un parent au premier degré (3 jours) ou deuxième degré (1 jour),
- Mariage ou PACS (5 jours),
- Naissance ou adoption d'un enfant,
- Fêtes religieuses (dates publiées au BO de l'éducation nationale),
- Journée d'appel de préparation à la défense,
- Convocation préfectorale ou devant une instance
- Participation à des manifestations en lien avec leur statut d'étudiant et leur filière de formation.
- Consultation ou suivi médical

En cas de maladie ou d'évènement(s) grave(s) occasionnant une absence, l'élève et/ou apprenti ou un proche est tenu d'avertir l'IFAS (secrétaire et formateur référent du suivi pédagogique) du motif et de la durée approximative de cette absence.

Si l'élève et/ou apprenti était en stage, il prévient également l'encadrement du terrain de stage de son absence.

Durant un arrêt maladie, l'élève et/ou apprenti ne peut pas participer aux évaluations sauf si l'élève et/ou apprenti produit un certificat médical attestant que l'état de santé est compatible avec la participation aux épreuves.

En cas d'absences reconnues¹ et injustifiées supérieures à cinq pour cent de la durée totale de la formation, la situation de l'élève et/ou apprenti est soumise à la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves en vue d'examiner les conditions potentielles de poursuite de sa formation.

La Direction peut accorder des absences exceptionnelles (pour d'autres motifs que ceux ci-dessus). La demande **doit être faite au minimum 1 semaine avant l'absence prévue auprès du formateur référent de l'élève et/ou apprenti**.

En cas de persistance d' absences injustifiées, la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves, voire pour le traitement des situations disciplinaires sera réunie et pourra décider d'une exclusion.

En cas de **maternité**, les élèves et/ou apprentis doivent interrompre leur formation pendant une durée qui ne peut, en aucun cas, être inférieure à la durée légale du congé de maternité prévue par le Code du travail.

INTERRUPTION DE FORMATION

L'élève qui souhaite interrompre sa formation doit adresser par écrit sa demande à la Directrice de l'Institut de Formation. Il bénéficie d'un droit de report et de réintégration possible une seule fois pour toute la durée de la formation. Toutefois, ce droit

au report ne peut être utilisé dans le seul but de faire échec à une procédure disciplinaire d'ores et déjà engagée. Une telle demande de report constitue alors un abus de droit (l'utilisation des droits à des fins autres que celles pour lesquelles, il a été institué, et dans le but d'éluder l'application des règles contraignantes) et à ce titre, inopposable à l'institut de formation.

En conséquence, la Directrice de l'Institut de Formation est en droit de refuser la demande d'interruption ou d'en différer la date d'effet afin que la procédure du règlement puisse être menée à son terme.

¹ Reconnues : validées par le formateur et/ou identifiées sur la feuille d'émargement

Quel qu'en soit le motif, l'interruption ne peut excéder trois ans, durant lesquels l'élève conserve le bénéfice des notes obtenues antérieurement à celle-ci. Au-delà de cette durée, l'élève perd le bénéfice des validations acquises. Il conserve néanmoins pendant deux années supplémentaires le bénéfice des épreuves de sélection.

La formation peut être reprise (demande écrite 3 mois avant la rentrée) , selon des modalités fixées par la directrice de l'institut qui en informera la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves.

SANCTIONS LIEES AU NON RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

Selon les textes en vigueur, tout élève et/ou apprenti manquant aux obligations précisées dans le règlement intérieur s'expose aux sanctions suivantes :

- avertissement,
- blâme,
- exclusion temporaire ou définitive de l'IFAS.

Les annexes :

Annexe 1 : prise en charge des accidents d'exposition au sang

Annexe 2 : charte d'utilisation d'internet

Annexe 3 : charte de suivi des cours et TD à distance

Annexe 4 : charte de la Laïcité dans les services publics

Annexe 1

PRISE EN CHARGE DES ACCIDENTS D'EXPOSITION AU SANG

Extrait de la procédure A.E.S. du C.H.U. AMIENS

Avertissement : Certains passages non indispensables en terme de "porter à connaissance" pour les élèves ont été supprimés. Le texte intégral est disponible sur l'INTRANET du C.H.U. (GED) (CHPROC 0089 11/2012)

I - OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure définit la prise en charge des Accidents d'Exposition au Sang (AES) au CHU d'Amiens. Elle s'applique à l'ensemble du personnel du CHU et des élèves. Le respect de cette procédure conditionne la mise en route d'un traitement en urgence, si nécessaire, le suivi et la prise en charge en accident du travail.

II - DEFINITIONS ET ABREVIATIONS

Définitions :

AES : on appelle accident d'exposition au sang (AES) tout contact avec le sang ou un liquide biologique et comportant une effraction cutanée (piqûre, coupure) ou une projection sur une muqueuse ou sur une peau lésée

Patient source : Personne à l'origine d'un AES

Personne exposée : Personne victime d'un AES

Médecin référent : Médecin capable de juger de l'utilité d'une chimio prophylaxie VIH et compétent dans la prise en charge et le suivi des patients VIH

Abréviations :

AES : Accident d'Exposition au Sang ou aux liquides biologiques

AT : Accident du Travail

VHB : virus de l'hépatite B

VHC : virus de l'hépatite C

VIH : virus de l'Immunodéficience Humaine

Antigène HBs et Anticorps anti-HBs : marqueurs sérologiques de l'infection ou de l'immunité vis à vis du VHB **Anticorps**

anti-VHC : marqueur sérologique du VHC **Anticorps anti-VIH 1 et 2 :** Marqueur sérologique du VIH de type 1 et 2

III - DESCRIPTION

Les Risques :

Le sang ou les liquides biologiques peuvent véhiculer des agents infectieux divers. Parmi ces agents infectieux, le VIH, le VHB et le VHC représentent un risque particulier du fait de la possibilité d'une virémie prolongée et de la gravité des infections. L'importance des risques pour chaque virus en fonction du type d'exposition et du liquide biologique est précisée dans la circulaire interministérielle n°DGS/RI2/DHOS/DGT/DSS/2008/91 du 13 mars 2008 relative aux recommandations de prise en charge des personnes exposées à un risque de transmission du virus de l'immunodéficience humaine (VIH).

La Prévention :

Un programme de prévention des AES est mis en place, en collaboration avec le ISCLIN, les Directions générale, de la qualité et de la clientèle, le pôle de coordination des soins et de la formation, le service de la Pharmacie et le Service de Santé au Travail :

- La prévention de la transmission croisée (CHUFT0010) est à appliquer pour tout patient quel que soit son statut sérologique.
- Des matériels de protection sont disponibles : gants, masques, lunettes, tablier plastique...
- Des dispositifs médicaux de sécurité sont mis à la disposition des soignants.
- Une information est faite pour sensibiliser les professionnels aux risques encourus.
- La vaccination contre l'hépatite B du personnel exposé est obligatoire (cf article L.3111-4 du code de santé publique et arrêtés du 6 juin 2007).
- Une sous-commission « AES » de l'ISCLIN étudie les moyens de prévention des AES à proposer.
- Un affichage sur la conduite à tenir en cas d'AES est effectué dans les unités de soins

Conduite à tenir en urgence en cas d'A.E.S. :

Fiche GED : CHUFT1432 : Conduite à tenir en cas d'accident d'exposition au sang ou à des liquides biologiques :

↳ **Pratiquer immédiatement les premiers soins**

- **Piqûre, coupure ou contact sur une peau lésée** Ne pas faire saigner. Nettoyage immédiat de la zone cutanée lésée à l'eau et au savon puis rinçage. Désinfection avec du Dakin ou à défaut avec de l'alcool à 70° pendant 5 mn (par immersion).

- **Projection sur les muqueuses (conjonctives oculaires, bouche...)** Rinçage immédiat, abondant et prolongé de préférence au sérum physiologique (utilisation possible d'une poche de sérum physiologique) ou à défaut à l'eau pendant au moins 5 minutes.

↳ **Faire évaluer le risque infectieux par un médecin, au mieux dans l'heure qui suit l'AES**

L'agent victime d'un AES prend un avis **en urgence** auprès d'un médecin des Urgences. (Sur le site Nord, contacter un Infectiologue sur place). Le médecin des urgences évalue le **risque initial** sur les éléments suivants :

- les circonstances de l'accident,
- le statut clinique et sérologique du patient source,
- le statut sérologique de la personne exposée.

La connaissance du statut sérologique du patient source est un élément déterminant de l'évaluation du risque pour la personne exposée. Si le statut sérologique du patient source n'est pas connu, un bilan sérologique (prélèvements de deux tubes secs de 7,5 ml avec gel séparateur (bouchon rouille) *gcf guide de prélèvement sur intranet* : <http://www.chu-amiens.fr/gprelev/www/index.php5> à la recherche des sérologies VIH, VHB et VHC est demandé avec son accord.

Le résultat des sérologies VIH 1 et 2 du patient source est transmis immédiatement par le laboratoire de virologie au médecin prescripteur. Dans la mesure du possible, il doit être connu dans **un délai inférieur à 4 heures** pour permettre une prise en charge thérapeutique idéale de la personne exposée.

↳ **Attitude pratique en urgence**

Au vu des éléments collectés et des sérologies du patient source, le médecin des urgences peut prendre la décision de débiter un traitement. En cas de nécessité, un avis est demandé au médecin référent joignable par le standard.

Déclaration d'accident du travail :

Un certificat médical initial d'accident du travail est **obligatoirement** rédigé par le médecin des urgences qui doit insister auprès de la personne afin qu'elle respecte les procédures de déclaration d'accident du travail. La déclaration d'accident du travail doit être faite par la personne exposée dans les 48 heures, avec le certificat médical initial :

auprès des secrétariats des écoles, pour les élèves des écoles du C.H.U.

Qui transmettra :

- à la Direction des Ressources Humaines et Relations Sociales pour le personnel non médical,
- à la Direction des Affaires Médicales pour les médecins, internes et élèves en médecine (formulaire CERFA),

L'accident est notifié au service de Santé au Travail par transmission des résultats des sérologies de la victime d'AES et du patient source par le laboratoire de virologie ou le CŒUR (Centre opérationnel des Examens d'Urgence et de Routine).

Suivi après A.E.S. :

Une surveillance clinique et biologique est effectuée en fonction du statut du patient source et de la personne exposée et porte selon les cas sur le VIH et/ou le VHB et/ou le VHC (**Fiche GED : CHUFT1429**).

Cette surveillance est faite par le service de santé au travail, dans le service des maladies infectieuses ou par le médecin de son choix. La personne victime de l'AES devra contacter le service de santé au travail pour convenir d'un rendez-vous (tél. : 68103 hôpital nord ou 55680 groupe hospitalier sud).

Les résultats des examens sérologiques sont transmis à la personne exposée lors des consultations dans le service de santé au travail ou dans le service de pathologies infectieuses.

Annexe 2



CHARTRE D'UTILISATION D'INTERNET

Cette chartre s'applique à tout utilisateur accédant aux postes informatiques de l'Institut de Formation Aide-Soignant et du CHU Amiens Picardie. Elle précise les droits et obligations que l'IFAS et les utilisateurs s'engagent à respecter, notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des ordinateurs.

Elle est extraite :

- de la charte officielle établie et recommandée par le ministère de l'Education Nationale,
- de la charte du CHU Amiens Picardie : « Charte d'accès et d'usage du système d'information au CHU AMIENS PICARDIE », fiche CHUFT2426 de la Gestion Electronique des Documents (GED) du CHU Amiens Picardie

Elle est adaptée au fonctionnement de l'IFAS.

La direction de l'IFAS, la cadre supérieur de santé, les formateurs et le responsable du Centre de Documentation veillent au bon respect de la présente chartre dans l'établissement.

Respect de la législation

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

- Le non-respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée d'autrui ; la diffamation et l'injure
- Le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques
- Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique : la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits ;
- Les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf copie de sauvegarde) ;
- La contrefaçon

Usage du réseau Internet

L'usage du réseau Internet est réservé à des activités d'ordre professionnel et pédagogique répondant aux objectifs fixés par l'institut.

Sont interdits en particulier la consultation des sites pornographiques, les sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre), les sites appelant à la haine raciale et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur. **Toute publication sur internet et les réseaux sociaux pouvant porter préjudice et atteinte aux personnes sont passibles de sanctions disciplinaires voire pénales.**

Production de documents

Les documents diffusés sur Internet doivent respecter la législation en vigueur en particulier :

- Respect de la loi sur les informations nominatives.
- Respect de la neutralité et de la laïcité du service public hospitalier.
- Toute forme de provocation et de haine raciale est interdite.

En cas de production de documents, de photos, de vidéos sur Internet via différents réseaux sociaux, les textes, les images, les sons doivent être libres de droits ou diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs, et avec indication de leur source, conformément aux lois en vigueur. Pour des documents sans mention de copyright et provenant d'autres serveurs Internet, il faut apporter une mention spéciale : " Ce document est issu de l'Internet sans mention de source. S'il est soumis à copyright, merci de nous en informer. "

Engagements de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage à n'utiliser le service que pour un objectif pédagogique et professionnel. Il est responsable de l'emploi des ressources informatiques dont il a l'usage. En particulier il s'engage à :

- Respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique)
- Ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources
- Ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres)
- Ne pas effectuer des actes de piratage extérieurs ou intérieurs à l'établissement
- Ne pas modifier la configuration des machines.
- Ne pas lire, modifier, copier ou détruire d'autres fichiers que ceux qui lui appartiennent en propre, directement ou indirectement
- Ne pas effectuer de copies de logiciels ou cd commerciaux
- Ne pas effectuer de téléchargements illégaux

Il accepte que l'IFAS dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique.

Sanctions

La chartre ne se substituant pas au règlement intérieur de l'IFAS et du CHU Amiens Picardie, le non-respect des principes établis ou rappelés par la chartre pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

Annexe 3

Charte de suivi des cours et des TD en distanciel à destination des élèves et/ou apprentis aides-soignants et auxiliaires de puériculture



*Le présent document a pour objectif de vous informer sur les conditions d'utilisation de la visio-conférence que l'IFAS ou l'IFAP déploie dans le cadre de l'enseignement à distance.
Le formateur se réserve le droit de « sortir de classe » l'élève et/ou l'apprenti qui ne respecterait pas cette charte.*

- ⇒ L'élève et/ou apprenti est convoqué aux visio-conférences, par **lien hypertexte**, via l'outil planning accessible sur My K ou par mail envoyé par un formateur. Il convient donc de **vérifier régulièrement ce planning ou les courriels**.
- ⇒ L'élève et/ou apprenti s'assure du bon fonctionnement de sa connexion, de son casque et micro et support informatique en amont de la visio-conférence.
- ⇒ L'élève et/ou apprenti s'assure d'être dans des **conditions favorables** au suivi des enseignements (respect des horaires (émargement fait par le formateur), téléphone en silencieux, lieu calme, organisation de la prise de note, etc...)
- ⇒ Au moment de la connexion, l'élève et/ou apprenti doit **activer sa caméra** (ordinateur ou téléphone portable) pour permettre au formateur et/ou à l'intervenant d'**interagir** avec lui ; si cela n'est pas respecté, la visio-conférence revient à une conversation téléphonique anonyme qui n'a pas le même intérêt.
- ⇒ L'élève et/ou apprenti s'engage à **ne pas faire de capture d'écran, exploiter ou diffuser l'image d'un tiers sans son accord écrit**. De même, il n'est pas autorisé à enregistrer le cours d'un intervenant sans son accord.
- ⇒ Afin de faciliter l'appel et l'échange entre le formateur et le groupe d'élèves et/ou apprentis, chaque élève et/ou apprenti devra être **identifiable** par son nom et son prénom et non par un pseudo.
- ⇒ Par respect pour le formateur et/ou l'intervenant, l'élève et/ou apprenti doit être dans une **tenue correcte**, de la même façon que s'il était présent physiquement dans une salle de classe.
- ⇒ Une visio-conférence n'est pas une vidéo en direct, c'est un échange et une interaction avec le formateur. La **participation active** de l'élève et/ou apprenti est attendue.
- ⇒ Les **plaisanteries et canulars** pendant une séance de visio-conférence seront sanctionnés au même titre qu'une perturbation du cours en présentiel.
- ⇒ L'élève et/ou apprenti s'engage à **ne pas perturber le déroulé du cours** avec des questions relevant de la logistique (diaporama à disposition, enregistrement du cours, etc...)

« Je ne suis pas une série sur une plateforme de streaming que l'on zappe... Et encore moins du replay à volonté...sans droit d'auteur »



CHARTRE de la laïcité

DANS LES SERVICES PUBLICS

La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale.

Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle garantit des droits égaux aux hommes et aux femmes et respecte toutes les croyances. Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, notamment religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi. La liberté de religion ou de conviction ne rencontre que des limites nécessaires au respect du pluralisme religieux, à la protection des droits et libertés d'autrui, aux impératifs de l'ordre public et au maintien de la paix civile. La République assure la liberté de conscience et garantit le libre exercice des cultes dans les conditions fixées par la loi du 9 décembre 1905.

des agents du service public

Tout agent public a un **devoir de stricte neutralité**. Il doit traiter également toutes les personnes et respecter leur liberté de conscience.

Le fait pour un agent public de **manifestar ses convictions religieuses** dans l'exercice de ses fonctions **constitue un manquement à ses obligations**.

Il appartient aux responsables des services publics de **faire respecter l'application du principe de laïcité** dans l'enceinte de ces services.

La **liberté de conscience est garantie aux agents publics**. Ils bénéficient d'autorisations d'absence pour participer à une fête religieuse dès lors qu'elles sont compatibles avec les nécessités du fonctionnement normal du service.

des usagers du service public

Tous les usagers sont **égaux** devant le service public.

Les usagers des services publics ont le **droit d'exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public**, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène.

Les usagers des services publics doivent **s'abstenir de toute forme de prosélytisme**.

Les usagers des services publics **ne peuvent récuser un agent public ou d'autres usagers**, ni exiger une adaptation du fonctionnement du service public ou d'un équipement public. Cependant, le service s'efforce de prendre en considération les convictions de ses usagers dans le respect des règles auquel il est soumis et de son bon fonctionnement

Lorsque la vérification de l'identité est nécessaire, les usagers doivent **se conformer aux obligations** qui en découlent.

Les usagers accueillis à temps complet dans un service public, notamment au sein d'établissements médico-sociaux, hospitaliers ou pénitentiaires ont **droit au respect de leurs croyances et de participer à l'exercice de leur culte**, sous réserve des contraintes découlant des nécessités du bon fonctionnement du service.