

Institut de Formation des Aides-Soignants



REGLEMENT INTERIEUR DE LA SECTION DE FORMATION AIDE - SOIGNANTE

ANNEE 2018-2019

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

La section de formation aide-soignant est implantée dans les locaux du Lycée Notre Dame Le Ménimur, 71 rue de Metz à Vannes :

- Chef d'établissement du lycée : M. KRZYZOSIAK Manuel
- Directrice de l'Institut de Formation d'Aides-Soignants : Mme BODEVEN-RENAC Françoise

❶ L'ENSEIGNEMENT

Art. 1^{er} - L'enseignement est conforme au référentiel de formation du Diplôme d'Etat d'Aide - Soignant régi par l'arrêté du 22 octobre 2005 publié au journal officiel n°264 du 13 novembre 2005.

Art. 2 - Les élèves de la section aide-soignante doivent respecter les règles et ne pas perturber l'organisation intérieure du lycée.

Art. 3 - Un dossier d'évaluation et de validation des unités de formation est tenu pour chaque élève aide-soignant. Il comprend :

- Le relevé des notes obtenues pour la certification de chacun des huit modules
- Le relevé des notes obtenues pour l'évaluation de chacune des huit compétences en stage

Art. 4 - Le dossier d'évaluation et de validation des unités de formation peut être consulté :

- Par les membres du conseil technique
- Par le jury du Diplôme d'Etat d'Aide-Soignant
- Par l'élève pendant toute sa scolarité en adressant une demande écrite à la directrice de l'institut de formation

❷ LES STAGES

Art. 5 - La directrice de l'institut de formation d'aides-soignants procède à l'affectation des élèves en stage en tenant compte des lieux, de la nature du stage, de l'encadrement et de leurs souhaits, pour le stage de projet professionnel programmé en fin de formation. Ils seront accordés en fonction des possibilités des établissements d'accueil et de la spécificité du service exigée pour la validation des stages.

Les lieux de stage se répartissent sur tout le département. Il est à prévoir des déplacements de plus de 30 kilomètres.

Art. 6 - Les élèves 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 celles relatives au secret professionnel, à la discrétion professionnelle et aux règles déontologiques. Selon l'article R4312-4 du Code de la Santé Publique, le secret professionnel s'impose à tout infirmier ou infirmière et à tout étudiant infirmier **et aide-soignant** dans les conditions établies par la loi. En cas de non respect du secret professionnel et/ou de la discrétion professionnelle, le statut d'élève stagiaire ne confère pas une atténuation de responsabilité. En cas de doute, l'élève aide-soignant doit toujours se référer au maître de stage ou au formateur référent de suivi.

Cette règle s'applique d'un lieu de stage à l'autre, ce qui signifie qu'un élève ne doit pas communiquer sur ce qu'il a vu et/ou entendu d'un stage à l'autre.

Cette règle professionnelle relative au secret et à la discrétion professionnelle s'impose également sur les réseaux sociaux type Facebook, MSN etc.

Les élèves affectés en stage dans un établissement de santé où le dossier du patient est informatisé doivent obligatoirement prendre connaissance et respecter la charte informatique.

Les principes relatifs à la confidentialité sont également applicables dans le cadre de la gestion des dossiers patients version papier pour tous les lieux de stage.

Art. 7 - Les lieux de stage sont retenus par l'équipe pédagogique en fonction de leur capacité à :

- Répondre aux objectifs définis par le projet pédagogique de la section de formation
- Assurer un encadrement de qualité
- Evaluer l'élève pendant le stage

Art. 8 - Deux semaines avant le début de son stage l'élève contacte le responsable du service (ou de la structure d'accueil) pour définir l'organisation de son stage.

Art. 9 - Les temps de présence en stage sont définis par l'équipe d'accueil sur la base de 37h30 par semaine en fonction des objectifs pédagogiques à atteindre au cours du stage et des possibilités de prise en charge des personnes qui assurent l'encadrement. Une durée de 140 heures étant requise pour valider chaque stage, le temps réalisé supplémentaire sera récupéré sur le sixième stage en fin de formation pour l'élève qui n'aura pas à récupérer des temps d'absence dépassant le quota admis. Le point sur ces absences est effectué à l'issue du stage 3.

Les jours fériés sont chômés et non récupérés par l'élève.

La durée journalière de stage est établie sur une base de 7h30/j et ne comprend pas le temps de repas d'une durée d'une demi-heure minimum.

Un avenant à la convention de stage est rédigé si les amplitudes horaires journalières et hebdomadaires de stage diffèrent de celles définies dans la convention de stage. L'amplitude horaire ne peut en tout état de cause dépasser 12 heures consécutives. Il est obligatoire de respecter 12 heures de repos entre deux jours de stage. Deux ou trois nuits seront demandées sur l'ensemble des stages pour un travail écrit sur les « rythmes de travail » contenus dans le module 8.

Art. 10 - Pendant son stage, l'élève est sous la responsabilité de la section de formation et donc du lycée. Une convention en triple exemplaire est signée entre le chef d'établissement du lycée, le responsable de l'établissement où a lieu le stage et l'élève aide-soignant. L'élève, lors de la signature, engage sa responsabilité dans le suivi des stages programmés.

Les horaires de stage sont préétablis avec le responsable de stage lors de l'entrevue de présentation. Les horaires suivis en stage, par les élèves, sont ceux des équipes soignantes. Les horaires établis devront être respectés par le stagiaire et tout changement devra être justifié, signalé et resté exceptionnel. Ils ne peuvent en tout état de cause être changés pour convenance personnelle.

Art. 11 - Les objectifs pédagogiques de stage, le niveau d'étude atteint par l'élève sont précisés dans le portfolio de l'élève et présenté avant le début du stage au responsable de l'encadrement (cadre de santé en milieu hospitalier).

Art. 12 - Les responsabilités confiées à l'élève doivent être en rapport avec le niveau de ses acquisitions, elles doivent être contrôlées par l'infirmier(ère) ou l'aide-soignant(e) responsable de l'encadrement de l'élève et validées dans le portfolio, délivré à l'élève au début de sa formation, et présenté au cours des rencontres prévues dans le cadre du « suivi pédagogique individuel ».

Un bilan de ½ stage doit être réalisé et les points à améliorer notifiés sur le portfolio pour une évaluation des compétences acquises en fin de stage encore plus efficiente.

Art. 13 - L'élève pendant son stage s'engage à avoir une tenue professionnelle correcte et conforme aux règles d'hygiène hospitalière : tunique/pantalon, chaussures silencieuses, absence de couvre-chef, cheveux attachés et relevés si longs, absence de bijoux, piercing, ongles courts et non vernis.

Chaque tunique mentionne : les initiales du nom de famille, le prénom, élève aide-soignant, Lycée Notre Dame le Ménimur - Vannes.

L'élève achète en début de formation trois tenues complètes (tunique et pantalon par le lycée et les chaussures lui-même). Il s'engage à les entretenir en respectant les principes d'hygiène.

Art. 14 - Les feuilles d'évaluation des compétences et de présence en stage sont remises aux responsables de l'encadrement du stagiaire au début du stage et restituées aux formateurs au cours de la semaine qui suit la fin du stage.

Art. 15 - Si l'élève, par son attitude et son comportement, pose des problèmes à l'équipe d'accueil, le Directeur ou le chef de service concerné, la directrice de l'institut de formation d'aides-soignants pourront mettre fin au stage s'ils le jugent nécessaire. Les compétences en rapport avec le stage ne seront pas validées.

🕒 ENSEIGNEMENT ET ASSIDUITE

Art. 16 - La durée hebdomadaire des cours est de 36 heures 15 (ceci afin de pallier le temps perdu des jours fériés intercalés dans la formation) et s'effectue par régularisation sur les 10 mois de formation.

Les cours sont dispensés du lundi au vendredi sur des plages horaires de : 8h15 à 18h30 selon la disponibilité des intervenants et l'organisation des modules avec une pause déjeuner d'une heure qui peut être modulable. L'entrée dans la salle de cours se fait exclusivement par le bâtiment C, la porte située dans la salle étant une issue de secours.

Le contenu des cours et leur planification, l'identité des intervenants sont portés à la connaissance des stagiaires dans les quinze jours précédents ces périodes de cours, par mode d'affichage (panneau d'affichage IFAS à l'entrée de la salle de cours). Des modifications d'horaires pouvant intervenir, ces changements sont indiqués sur ce même panneau (en cas de fermeture des portes sur une période de vacances scolaires, cet affichage est également effectué au bâtiment d'accueil administratif).

Art. 17 - Les élèves bénéficient durant la formation de 3 semaines de congés (pour le cursus complet) :

- 2 semaines à Noël
- 1 semaine en avril

Les périodes de congés sont fixées par l'équipe enseignante de la section en fonction de la programmation des enseignements et des stages.

Pour les cursus partiels, les vacances sont fixées en fonction de la programmation des enseignements et des stages.

Art. 18 - La présence aux cours théoriques, aux travaux dirigés et aux stages est obligatoire. L'élève atteste de sa présence (matin et après-midi) sur les documents prévus à cet effet.

Art. 19 - Pour ne pas perturber le bon déroulement des cours un élève en retard devra se présenter à la vie scolaire et pourra ne pas être autorisé par le formateur à entrer dans la salle de cours si ce retard est trop important. Il attendra la pause de la mi-journée pour y participer. De même, les élèves ne sont pas autorisés à quitter la salle d'enseignement avant la fin des cours (sauf cas de force majeure). Le retard (ou la sortie de cours) sera notifié sur la feuille d'émargement.

Art. 20 - L'élève aide-soignant qui est régulièrement en retard aux enseignements théoriques et aux stages se verra notifier par la directrice de l'institut de formation un avertissement oral. S'il (ou elle) persiste dans son comportement, une sanction disciplinaire lui sera notifiée dans les conditions prévues à l'article 39 du titre IV de l'arrêté du 22 octobre 2005 relatif au diplôme professionnel aide-soignant.

Art. 21 - Tout congé de maladie ou congé pour enfant malade doit être justifié par un certificat médical. Pour la durée totale de la formation, une franchise maximale de 5 jours ouvrés peut être accordée aux élèves, pendant laquelle ils sont dispensés des cours, des travaux de groupe, des travaux dirigés, des séances d'apprentissages pratiques et gestuels et des stages.

Au-delà de cette franchise maximale, les absences aux cours, aux travaux dirigés et aux stages seront récupérées, grâce au quota d'heures supplémentaires réalisées à chaque stage.

En cas de non récupération, les dispositions prévues dans l'arrêté du 22 octobre 2005 seront appliquées.

Tout rendez-vous médical ou administratif doit être pris en dehors des heures de cours ou de stage. En cas de caractère urgent pour un rendez-vous, la directrice de l'institut de formation en sera informée et l'élève fournira un justificatif. Le temps d'absence sera décompté de la franchise.

En cas d'absence des $\frac{3}{4}$ des élèves de la formation, pour épidémie ou problème justifié, il sera possible d'effectuer une journée de cours de rattrapage sur un samedi (décision prise par la directrice de l'institut de formation).

Art. 22 - La directrice de l'institut de formation peut, après avis du conseil technique et sur production de pièces justificatives et dans des cas exceptionnels, autoriser certaines absences avec dispense des cours, des travaux de groupe, des travaux dirigés, des séances d'apprentissages pratiques et gestuels au delà de la franchise prévue à l'article 27 du titre IV de l'arrêté du 22 octobre 2005 relatif au diplôme professionnel d'aide-soignant.

4 DISCIPLINE EN COURS

Art. 23 - La discipline en cours est un principe incontournable à l'IFAS. Elle repose sur le respect de tous les intervenants, du groupe d'élèves et des valeurs professionnelles.

De ce fait, certains comportements tels que bavardage, utilisation de portable, lecture du journal, prise de collation et de boisson en cours... ne peuvent être acceptés, nuisant à la qualité de travail.

En cas de manquement, le formateur peut demander à l'élève de quitter le cours. Si la situation se renouvelle :

- Convocation par le formateur référent de suivi
- Convocation par la directrice de l'institut en présence du formateur assurant le suivi
- Avertissement
- Conseil de discipline

Sont considérés comme des fautes disciplinaires :

- Le manquement aux règles déontologiques, au secret professionnel et à la discrétion professionnelle y compris sur les réseaux sociaux type Facebook
- Filmer des patients ou retransmettre leur image sans autorisation
- Filmer ou enregistrer un formateur ou un intervenant en cours sans autorisation
- Enregistrer un patient ou quiconque sans autorisation
- L'acceptation d'une rémunération par un patient ou une famille
- Les photocopies sans autorisation ou pillage de documents dans les dossiers des patients
- L'absence de respect vis-à-vis d'un intervenant en cours
- L'exclusion du cours ou du stage avec rapport motivé
- La fraude à l'IFAS (évaluations, travaux, informatique) ou en stage
- La représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre faite sans le consentement de son auteur : plagiat
- Le vol, en particulier document, livre ou matériel
- Les retards réguliers
- Les absences injustifiées
- L'émargement pour un autre élève
- La dégradation volontaire de matériel ou d'équipement
- L'état d'ébriété, la consommation de drogues interdites par le code pénal, la vente de ces derniers produits ou le vol de substances médicamenteuses en stage.

Toutes ces situations font l'objet d'un rapport motivé.

La directrice de l'institut de formation décide de la nécessité de réunir le conseil de discipline.

⑥ INTERVENTION DES ELEVES AIDES-SOIGNANTS LORS D'UN EVENEMENT EXCEPTIONNEL (CATASTROPHE, EPIDEMIE)

Art. 24 - En application des articles L3110-7 et L3110-8 du Code de la Santé Publique et de l'article 4 de la Loi n°2008-811 du 13 août 2004 de modernisation de la Sécurité Civile, les élèves aides-soignants sont tenus de se mettre à la disposition des autorités compétentes selon les modalités définies en annexe du schéma départemental des plans blancs mis en œuvre par le représentant de l'Etat dans le département lors d'un événement exceptionnel.

⑥ EVALUATION DES MODULES DE FORMATION, DES STAGES CLINIQUES ET ORGANISATION DES EPREUVES DE CERTIFICATION

Art. 25 - L'évaluation des compétences acquises par les élèves est effectuée tout au long de leur formation selon les modalités d'évaluation et de validation définies à l'annexe 1 de l'arrêté du 22 octobre 2005 : lors des stages cliniques et des différentes épreuves (écrites, orales, pratiques, mises en situation professionnelle). Les dates des épreuves écrites et orales de rattrapage sont programmées pour l'année scolaire et communiquées aux élèves aides soignants au début de la formation.

Le jury du DEAS est nommé par le préfet de région, sur proposition du directeur régional de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale. Sa composition est citée dans l'article 21 de l'arrêté du 22 octobre 2005.

Sont déclarés reçus au DEAS les candidats qui ont validé l'ensemble des compétences liées à l'exercice du métier.

La liste des candidats reçus au DEAS est établie par le jury. Celui-ci ne peut ajourner un candidat sans avoir consulté le dossier d'évaluation continue de validation des compétences professionnelles.

Dans le cas où la validation du module comporte deux épreuves, l'élève peut conserver, pour l'épreuve de rattrapage, la note égale ou supérieure à la moyenne obtenue à l'une d'entre-elles (les modalités de rattrapage sont déclinées dans les articles 23-24-25 de l'arrêté du 22 octobre 2005).

Art. 26 - Les élèves ont accès à la salle d'examen à l'issue d'un appel et doivent déposer leurs objets personnels à un endroit désigné par les surveillants. Les élèves prennent la place qui leur est désignée par les surveillants ou par support spécifique.

Art. 27 - L'élève retardataire n'est pas autorisé à rentrer dans la salle après la distribution des sujets d'évaluation. Il sera de ce fait présenté à l'épreuve de rattrapage prévue.

Art. 28 - Les copies d'examen doivent être anonymes (l'identifiant INE sera utilisé pour l'anonymat). L'intitulé du module, la date du jour de l'épreuve doivent figurer sur la feuille d'examen. Sont seulement autorisés sur les tables les copies d'examen, les feuilles de brouillon fournies par le lycée et quelques stylos. Les téléphones portables doivent être éteints et laissés avec les objets personnels.

Art. 29 - Aucun élève n'est autorisé à quitter la salle d'examen avant la fin des épreuves. L'autorisation exceptionnelle de sortir au cours de l'épreuve ne peut voir lieu dans la première demi-heure. L'élève doit être accompagné par un des surveillants. Une seule sortie à la fois est autorisée.

Art. 30 - A la fin de l'épreuve au moment de remettre sa copie d'examen l'élève signe la feuille d'émargement et restitue ses feuilles de brouillon.

Art. 31 - En cas de fraude, tentative de fraude ou collaboration à une fraude ou plagiat lors d'une évaluation théorique ou clinique entraîne automatiquement pour l'élève la note « 0 ». Un rapport circonstancié est rédigé par le surveillant. Le conseil de discipline est saisi pour avis.

Nous entendons par fraude ou tentative de fraude pendant l'épreuve :

- Détenir des documents non fournis par l'institut
- Détenir des notes, livres, montre-ordinateur, téléphone portable
- Communiquer avec d'autres élèves
- Copier sur les notes ou copies du voisin
- Recevoir des renseignements de l'extérieur
- Echanger des brouillons entre les élèves
- Plagier à l'occasion de l'épreuve du module 5
- Utiliser le téléphone portable

L'élève est reçu par la directrice de l'institut de formation. Tous les cas de fraude et plagiat peuvent entraîner pour l'élève, une procédure disciplinaire allant de l'avertissement à l'exclusion définitive. La sanction motivée est notifiée par écrit à l'élève et figure dans son dossier scolaire.

Art. 32 - Lorsqu'un élève, quel que soit son motif, est absent lors d'une épreuve écrite validant un module d'enseignement théorique ou d'une épreuve clinique de Mise en Situation Professionnelle (MSP) il devra obligatoirement se présenter à l'épreuve de rattrapage et n'aura donc qu'une seule possibilité d'évaluation.

Art. 33 - Les résultats aux épreuves théoriques et pratiques sont affichés sur le tableau prévu à cet effet. Ils sont présentés de telle sorte que l'anonymat de l'élève soit respecté.

Les résultats individuels sont notés sur Scolinfo, un code d'accès personnel est fourni à l'élève en début de formation.

Art. 34 - Les travaux écrits pour validation de module 5 qui ne sont pas déposés à la date prévue aux formateurs responsables de l'unité d'enseignement seront refusés. L'épreuve ne sera pas validée.

Art. 35 - Les copies d'examen sont la propriété de la section de formation. Elles peuvent être consultées sous le contrôle du formateur qui a corrigé le devoir dans un délai de 15 jours suite à l'affichage des résultats. Au delà de ce délai, une demande écrite devra être adressée au Responsable de la section.

Lorsque les élèves sont en stage, le délai court à partir du lundi de retour de stage.

Art. 36 - Les stages qui font l'objet d'une épreuve de mise en situation professionnelle s'effectueront dans les structures situées près du lycée dans les limites du département.

Art. 37 - La date et l'heure des épreuves cliniques de mise en situation professionnelle sont définies par le cadre de santé, responsable de l'encadrement, en accord avec le formateur chargé d'évaluer l'élève.

🔗 MALADIE – VACCINATIONS – COUVERTURE SOCIALE – INCIDENTS ET ACCIDENTS SURVENUS AU LYCEE OU EN STAGE

★ MALADIE

Art. 38 - En cas de maladie, de congé pour enfant malade ou d'événements graves, l'élève est tenu d'avertir la directrice de l'institut de formation et le responsable de l'encadrement pédagogique si l'élève est en stage.

Il informe du motif et de la durée approximative d'absence.

L'élève joint le secrétariat du lycée au 02.97.54.03.31

En cas de fermeture du lycée, les élèves disposeront d'un n° d'appel permettant de joindre la directrice ou un des formateurs.

Tout congé maladie, enfant malade, absence pour raison médicale doit être justifié par un certificat médical (absence inférieure à 1 jour) ou un arrêt de travail (absence d'un jour ou plus) adressé à :

IFAS - LYCEE NOTRE DAME LE MENIMUR
71 rue de Metz
56000 VANNES

★ VACCINATIONS ET SUIVI MEDICAL

Art. 39 - Conformément aux dispositions des articles L215 et L216 du Code de la Santé Publique et au BEH n° 29-30/2005, les élèves des écoles paramédicales, soumis à l'obligation d'effectuer une part de leurs études dans un établissement ou un organisme public ou privé de prévention ou de soins, doivent être obligatoirement vaccinés contre : l'Hépatite B, la Diphtérie, le Tétanos, la Poliomyélite et la Tuberculose et avoir subi un test tuberculinique. Les vaccinations recommandées sont : Grippe, Coqueluche, Varicelle, Rougeole, Hépatite A.

Certains lieux de stage nécessitent d'autres vaccinations ou immunité active : Rubéole, Oreillons.

Un compte-rendu médical d'un cliché pulmonaire de moins de 3 mois est également exigé le jour de l'admission.

Un certificat médical, établi par un médecin agréé, présenté au plus tard le 1^{er} jour de la rentrée, attestera d'aucune contre indication physique ou psychologique à l'exercice de la profession.

Art. 40 - En cas d'inaptitude physique ou psychologique d'un élève mettant en danger la sécurité des patients, la directrice de l'institut de formation peut suspendre immédiatement la scolarité de l'élève et adresse aussitôt un rapport motivé au médecin de l'Agence Régionale de Santé (ARS), désigné par le directeur général. Si les éléments contenus dans ce rapport le justifient, le médecin de l'ARS peut demander un examen médical effectué par un médecin agréé. La directrice de l'institut de formation en accord avec le médecin de l'ARS et, le cas échéant, sur les conclusions écrites du médecin agréé, prend toute disposition propre à garantir la sécurité des patients pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'élève sans qu'il y ait lieu de solliciter l'avis du conseil technique ou du conseil de discipline.

★ COUVERTURE SOCIALE

Art. 41 - Les élèves aides-soignants doivent être affiliés à la Sécurité Sociale durant la totalité de la scolarité.

Les élèves étrangers bénéficiant d'une bourse d'étude continuent d'être couverts par le régime social de leur Etat.

Les élèves étrangers ne bénéficiant pas d'une bourse d'études sont affiliés à la Sécurité Sociale en application des conventions passées entre la France et leur Etat.

★ ASSURANCE ACCIDENT DU TRAVAIL

Art. 42 - Le lycée souscrit pour les élèves une assurance qui couvre la responsabilité civile (dommages causés tant en stage qu'au lycée).

Art. 43 - L'élève aide-soignant s'engage à souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile afin que soient garantis les dommages matériels et corporels qu'il pourrait occasionner pendant sa formation (circulaire DGS/PS3 n° 2000/371 du 5 juillet 2000 relative à l'assurance responsabilité civile et à la couverture des risques professionnels des personnes accomplissant un stage lié à l'exercice d'une profession paramédicale).

Art. 44 - Lorsqu'un élève est victime d'un accident au lycée ou en stage et au cours des trajets domicile-stage, il devra en informer le lycée dans les 24 heures et fournir les renseignements utiles pour procéder à la déclaration de l'accident auprès des organismes de maladie (circonstances détaillées de l'accident, nature et siège des lésions ou des blessures, témoins oculaires, certificat d'accident de travail rédigé et rempli par le médecin traitant, etc.).

⑧ LES LOCAUX, LES MATERIELS

Art. 45 - L'élève doit prendre soin des locaux qu'il occupe et du matériel qui lui est confié. Il doit restituer les salles de cours occupées dans un bon état de propreté. En cas de dégradation imputable à l'élève (ou à une promotion), le lycée exigera le remboursement des frais occasionnés par les auteurs des dégradations.

Art. 46 - Conformément à la loi du 10.01.1991 et au décret du 29.05.1992, et du 15 novembre 2006 relatifs à l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à usage collectif, il est

formellement interdit de fumer dans les locaux fermés et couverts (salles de cours et travaux pratiques, couloirs, sanitaires, etc.) et dans l'enceinte du lycée.

Art. 47 - Quel que soit le lieu où il se trouve au sein du lycée, l'élève doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- Les consignes générales de sécurité et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie.
- Les consignes particulières de sécurité et notamment celles relatives à la détention ou à la manipulation de produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques.

Art. 48 - Les tenues portées doivent correspondre aux activités réalisées pendant les cours (tenue professionnelle pendant les activités pratiques) y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte de l'établissement.

Art. 49 - La consommation de café, jus de fruits est interdite dans les salles de cours. Après usage, les gobelets doivent être obligatoirement réunis dans les poubelles placées à cet effet.

Art. 50 - Dans un souci de santé publique et afin de maintenir la qualité du travail de chacun, l'offre, la consommation et la possession d'alcools et/ou de stupéfiants sont interdites dans l'enceinte du lycée. Toutes ces opérations constituent, en effet, des délits. Loi n° 92 du 16/12/1992 et article L628 du code de la santé publique.

Tout trafic au sein de l'établissement ou à sa périphérie immédiate fera l'objet d'un signalement aux autorités de police ou de gendarmerie.

Art. 51 - Durant toute la scolarité, l'élève aide-soignant s'engage à communiquer une adresse précise ainsi qu'un numéro de téléphone où il est joignable. Les changements d'adresse et d'état civil devront être communiqués rapidement au secrétariat auprès de Mme L'HENORET.

Art. 52 - Les élèves aides-soignants ont accès au CDI en se conformant au règlement, aux heures d'ouverture et à la charte informatique.

Art. 53 - Circulation :

- La circulation est réglementée à l'intérieur du lycée.
- Les élèves qui viennent au lycée à bicyclette, motocyclette ou scooter, les rangent, cadenassés, dans le parking prévu dans l'enceinte de l'établissement.
- La circulation et le stationnement automobiles des élèves sont interdits dans l'enceinte du lycée. Ils doivent donc stationner à l'extérieur dans les emplacements prévus et respecter le code de la route.

Les élèves sont invités à ne pas laisser dans les salles de cours, pendant les pauses et durant la période du midi, les sacs et cartables qui renfermeraient de l'argent ou des objets de valeur.

Le lycée décline toute responsabilité si des vols sont constatés.

Art. 54 - Les élèves qui désirent rencontrer la directrice de l'institut de formation doivent solliciter un rendez-vous.

⑨ LES INSTANCES REGLEMENTAIRES

★ LE CONSEIL TECHNIQUE

Art. 55 - Dans chaque IFAS, le directeur est assisté d'un conseil technique, qui est consulté sur toute question relative à la formation des élèves. Il est informé des dépenses nécessaires au bon fonctionnement de la formation.

Ce conseil est constitué par arrêté du directeur général de l'ARS. Il est présidé par le directeur général de l'ARS ou son représentant.

Les membres de ce conseil sont (article 35) :

- La directrice de l'institut de formation
- Un représentant de l'organisme gestionnaire ou son suppléant
- Un infirmier, formateur permanent de l'institut de formation élu par ses pairs
- Un aide-soignant d'un établissement accueillant des élèves en stage (désigné pour 3 ans)
- La conseillère technique régionale en soins infirmiers
- Deux représentants des élèves ou leurs suppléants élus chaque année par leurs pairs

Le conseil technique ne peut siéger que si les 2/3 de ses membres sont présents.

★ LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Art. 56 - Dans chaque institut, le directeur est assisté d'un conseil de discipline. Il est constitué au début de chaque année scolaire lors de la 1^{ère} réunion du conseil technique. Le conseil de discipline est présidé par le directeur général de l'ARS ou son représentant.

Il comprend :

- Le représentant de l'organisme gestionnaire siégeant au conseil technique ou son suppléant,
- L'infirmier, formateur permanent siégeant au conseil technique,
- L'aide-soignant d'un établissement permanent accueillant des élèves en stage, siégeant au conseil technique ou son suppléant
- Un représentant des élèves tiré au sort parmi les deux élèves élus au conseil technique ou son suppléant

Sanctions

- Deux absences en cours de stage, non justifiées dans le mois, donnent lieu à un avertissement
- L'élève, ayant eu deux avertissements dans le trimestre, sera convoqué par la directrice de l'institut de formation en présence d'un représentant des élèves élus au conseil technique. En cas de récidive, le cas de l'élève sera soumis au conseil de discipline conformément à l'article 40
- En cas d'inaptitude théorique ou pratique, physique ou comportementale, l'élève sera convoqué par le conseil de discipline
- En cas d'urgence ou de mise en danger des patients, le responsable peut immédiatement suspendre la formation de l'élève (article 46). Il adresse alors un rapport motivé au médecin de l'ARS qui demandera un examen médical effectué par un médecin agréé, ceci afin de statuer sur le cas de l'élève

10 DROITS ET EXPRESSIONS DES ELEVES

Art. 57 - Dans le cadre de l'enseignement, des réunions sont organisées régulièrement pour procéder aux bilans des enseignements, dispenser et étudier les ajustements du projet pédagogique.

Art. 58 - Les textes réglementaires relatifs à la formation et à la profession sont mis à la disposition des élèves au début des études et au fur et à mesure de leur parution.

Deux exemplaires du présent règlement intérieur sont remis à chaque élève lors de son admission dans l'IFAS. Il en prend connaissance, et s'engage à le respecter. Chaque élève doit remettre à la direction de l'IFAS un exemplaire dûment signé et daté. Cet exemplaire figure dans le dossier administratif de l'élève.

Un des exemplaires signé est mis dans le dossier de suivi pédagogique de l'élève.

Art. 59 - Dans les 15 jours qui suivent la rentrée scolaire, il est procédé, par un scrutin secret des élèves, à l'élection des délégués chargés de représenter les élèves au conseil technique.

■ Le droit d'association

Art. 60 - Conformément aux articles 47 et 48 de l'arrêté du 22 octobre 2005, les élèves ont le droit de se grouper, à l'intérieur du lycée, dans le cadre d'organisations de leur choix.

L'association est de type loi 1901 et implique le respect des contraintes d'une vie associative. Les activités jugées incompatibles avec les principes du service public et de l'enseignement peuvent être interdites par le chef d'établissement.

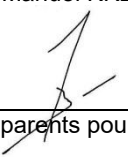
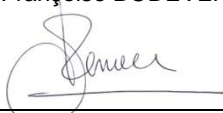
■ Les instances de concertation

Les élèves peuvent être élus par leurs pairs pour participer aux instances de concertation existantes au sein du lycée, à savoir : le Conseil d'Etablissement, le Conseil de Vie Lycéenne, le Comité d'Education à la Santé et de Prévention.

Art. 61 - Les organisations d'élèves mentionnées à l'article ci-dessus, peuvent disposer de facilités d'affichage, de réunion, de collecte, de cotisations, avec l'autorisation du Chef d'établissement, selon les disponibilités en matériel, en personnels ou en locaux offerts par l'établissement.

En cas d'intervention d'une personne extérieure au lycée, l'autorisation du Chef d'établissement est obligatoire.

Fait à Vannes, le 18 mai 2018

Signature du Chef d'établissement Monsieur Manuel KRZYZOSIAK 		Signature de la Directrice IFAS Madame Françoise BODEVEN-RENAC 
Signature des parents pour l'élève mineur		Signature de l'élève majeur