

FORMATION AIDE-SOIGNANTE Année Scolaire 2023-2024

Date de la rentrée : Le lundi 28 août 2023

Nom :

Nom d'épouse :

Prénom :

Formation Complète

Formation Partielle

CONTENU DU DOSSIER :

(Attention : ce dossier ne doit pas être imprimé en recto-verso)
MERCI DE NE PAS AGRAFER VOS PIÈCES À FOURNIR
LORSQUE VOUS NOUS LES RENVOYEZ

- Liste des pièces obligatoires à fournir (à conserver)
- Formulaire de dépôt de remise de chèques (à compléter et à renvoyer)
- Modalités de mise à disposition des tenues professionnelles (à conserver)
- Fiche de renseignements (à compléter et à renvoyer)
- Questionnaire rentrée (à compléter et à renvoyer)

REGLEMENT INTERIEUR

- Règlement intérieur de l'IFMS et charte d'utilisation de la visioconférence (à conserver)
- Coupon-réponse du consentement au règlement intérieur et à la charte d'utilisation de la visioconférence (à compléter et à renvoyer)
- Attestation sur l'honneur concernant les devoirs liés au secret professionnel et à l'utilisation du téléphone, des réseaux sociaux et photos (à compléter et à renvoyer)
- Formulaire de consentement lié à l'utilisation de données personnelles dans le cadre du parcours de formation (à compléter et à renvoyer)
- Formulaire de consentement lié au droit à l'image et à l'utilisation de l'image d'une personne (à compléter et à renvoyer)

DOSSIER SANTE

- Liste des médecins agréés de l'Ariège (à conserver)
- Certificat médical (à faire compléter et à renvoyer)
- Attestation médicale obligatoire d'immunisation et de vaccinations (à faire compléter et à renvoyer)

FINANCEMENTS ET REMUNERATIONS

- Notice financement et rémunération (à conserver)

FORMATION AIDE-SOIGNANTE - ANNEE SCOLAIRE 2023-2024

LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

→ Ce **dossier COMPLET** sera :

à déposer dans la boîte aux lettres de l'IFMS avant le 14 août 2023 dernier délai

ou

à envoyer en recommandé avec AR au secrétariat avant le 14 août 2023 dernier délai

(cachet de La Poste faisant foi) à l'adresse suivante :

IFAS – Dossier Rentrée AS 2023 - 10, Rue Saint Vincent - 09100 PAMIERS

1 - DOSSIER ADMINISTRATIF A FOURNIR :

- La fiche de renseignements dûment complétée et signée
- Le coupon du règlement intérieur et de la charte d'utilisation de la visioconférence portant la mention « Lu et approuvé » et signé
- L'attestation sur l'honneur concernant les devoirs liés au secret professionnel
- Le formulaire de consentement lié à l'utilisation de données personnelles dans le cadre du parcours de formation
- Le formulaire de consentement lié au droit à l'image et à l'utilisation de l'image d'une personne
- 2 photos d'identité (notez vos nom et prénom au dos de chacune)
- La copie recto verso de votre pièce d'identité en cours de validité
- Pour les ressortissants hors Union Européenne, attestation de niveau de langue française égal ou supérieur au niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues du Conseil de l'Europe et un titre de séjour valide à la date d'entrée en formation
- Le formulaire de dépôt de chèque
- Un chèque de caution de 75 € pour l'accès au CRPD (à l'ordre de Mr le Receveur du CHIVA)
- 2 timbres (tarif normal)
- Le questionnaire « rentrée » dûment complété

2 - DOSSIER MEDICAL A FOURNIR :

2.1 – CERTIFICAT 1 (Certificat médical) :

Certificat émanant d'un **médecin agréé** attestant que « le candidat ne présente pas de contre-indication physique ou psychologique à l'exercice de la profession ».

Faire compléter par le médecin le document pré-rempli ci-joint.

Ce certificat doit être impérativement fourni le jour de la rentrée.
En cas de non présentation, l'élève ne sera pas admis(e) en cours.

2.2 – CERTIFICAT 2 (Attestation médicale obligatoire d'immunisation et de vaccinations) :

Attestation émanant d'un **médecin généraliste** attestant que « le candidat est à jour de ses vaccinations ».

Faire compléter par le médecin le document pré-rempli ci-joint.

Merci de joindre la photocopie des parties « Vaccinations et maladies infectieuses » de votre carnet de santé.

Cette attestation doit répondre impérativement aux exigences d'immunisation.
Tout certificat incomplet entraînera une non-admission en stage.

ATTENTION : Ces documents seront exigés au plus tard le jour de la rentrée, le lundi 28 août 2023.



INSTITUT DE FORMATION AUX MÉTIERS DE LA SANTÉ



La certification a été délivrée au titre des actions suivantes

- Actions de formation
- Actions de VAE



FORMULAIRE DE DEPOT DE CHEQUE POUR LA RENTREE DES ELEVES AIDES-SOIGNANTS

Je soussigné(e)

Elève Aide-Soignant(e)

Déclare avoir déposé au secrétariat de l'IFMS, un ou plusieurs chèque(s) correspondant au tableau de paiement ci-dessous :

Objet du Paiement	Montant	Chèque N°	Banque	Nom du Signataire du Chèque
<input type="checkbox"/> Caution CRPD 75 €				

Date et Signature de l'élève :

Date et signature du Secrétariat :

MODALITES DE DELIVRANCE ET D'ENTRETIEN DES TENUES DES ETUDIANTS INFIRMIERS ET ELEVES AIDES-SOIGNANTS

Les étudiants et élèves en santé non médicaux bénéficient tout au long de leur formation de la mise à disposition de tenues professionnelles pour les périodes de stage pratiques en établissement de santé ou ESMS ou la réalisation des travaux dirigés en pratique simulée à l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé.

1 – MISE A DISPOSITION DES TENUES PROFESSIONNELLES PAR LES STRUCTURES D'ACCUEIL :

Instruction n° DGOS/RH1/2020/155 du 09 septembre 2020 relative à la mise à disposition des étudiants et élèves en santé non médicaux, de tenues professionnelles gérées et entretenues par les structures d'accueil en stage.

Cette instruction fixe le principe de la fourniture et de l'entretien des tenues professionnelles des étudiants et élèves en santé non médicaux par leur structure d'accueil de stage, tout au long de leur stage en établissement de santé ou ESMS. Cette instruction s'applique aussi aux collectivités d'outre-mer, sans spécificités. Ce point s'ancre dans les propositions de l'axe 2 du Ségur de la Santé « Sécurisez les organisations et les environnements de travail ».

Obligations des établissements :

- Les structures d'accueil des stages doivent être vigilantes quant à la fourniture, la gestion et l'entretien des tenues professionnelles.
- Elles assurent gratuitement la fourniture et le blanchissage des tenues dès le premier jour de stage. Une caution peut être demandé par la structure d'accueil.
- Les établissements veillent à mettre en place un circuit simplifié de remise des équipements aux stagiaires et en assurent la gestion et le nettoyage à un rythme régulier.

La convention de stage de l'étudiant fixe les obligations de ce dernier :

- Les étudiants et élèves en santé non médicaux doivent prendre soin des tenues et les restituer en fin de stage.
- Ils doivent porter une tenue professionnelle pendant toute la durée du stage.

Pour les sites du CHIVA :

- Saint Jean de Verges : Venir à la blanchisserie chercher les tenues propres et ramener les sales ;
- EHPAD et HPO : Utiliser le stock disponible sur place et déposer les tenues sales selon les mêmes modalités que celles appliquées par les agents des établissements ;
- Résidence Jules Rouse : Utiliser le stock disponible sur place et déposer les tenues sales selon les mêmes modalités que celles appliquées par les agents des établissements ;
- Pour les autres lieux de stage : l'étudiant / élève respectera les modalités spécifiques de prêt fixées par les autres structures.

2 – MISE A DISPOSITION DES TENUES PROFESSIONNELLES PAR L'IFMS :

Lorsque la fourniture et l'entretien des tenues professionnelles pour les étudiants et élèves en santé non médicaux par leur structure d'accueil de stage n'est pas possible, c'est l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé qui assurera cette mise à disposition.

Les étudiants et élèves en santé non médicaux concernés devront se manifester auprès de leur coordination de promotion qui en informera les agents d'entretien en charge de cette mise à disposition. Pour répondre à des critères d'hygiène, il est recommandé de changer de tenue chaque jour de stage, c'est la raison pour laquelle sera remis (dans la mesure du possible) un trousseau de 5 tenues complètes (5 tuniques + 5 pantalons). L'entretien journalier sera à la charge de l'étudiant / élève. A la fin de son stage, il devra restituer ces tenues auprès des agents d'entretien contre émargement.

Il sera demandé à chaque étudiant / élève un chèque de caution de 50€ (à l'ordre de Mr le Receveur du CHIVA - non encaissé et à renouveler tous les ans). En cas de détérioration ou de non restitution du trousseau de 5 tenues complètes, ce chèque sera automatiquement encaissé.

Pour la réalisation des travaux dirigés en pratique simulée, une tenue comportant à minima une tunique sera remise à chaque étudiant / élève en début de formation.

A NOTER :

Afin que chaque étudiant / élève puisse être identifié par les membres de l'équipe de la structure d'accueil, l'IFMS leur remettra à la rentrée un badge nominatif (nom, prénom et promotion de l'étudiant et l'élève) à fixer à la tenue et qui sera utilisé pour l'ensemble de la formation.

FORMATION AIDE-SOIGNANTE

Promotion 2023-2024

CURSUS COMPLET

CURSUS PARTIEL

Cadre réservé à l'administration

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Nom de naissance : Nom d'épouse :

Prénom(s) (dans l'ordre de l'état civil) :

Date de naissance : ___ / ___ / _____ Ville et département de naissance :

Nationalité : Adresse e-mail :

ADRESSE :

N° Portable : / ___ / ___ / ___ / ___ / ___ /

N° Tél. Fixe : / ___ / ___ / ___ / ___ / ___ /

N° Sécurité Sociale : / ___ / ___ / ___ / ___ / ___ / ___ / ___ /

Situation de Famille : Célibataire Marié(e) Divorcé(e) ou Séparé(e) En union libre PACSE(E)

Nombre d'enfants : Age des enfants :

Obtention du permis de conduire : OUI NON Véhicule personnel : OUI NON

NIVEAU D'ETUDES :

DIPLOMES OBTENUS :

Diplôme(s) obtenu(s) : Année d'obtention : ___-___
..... Année d'obtention : ___-___
..... Année d'obtention : ___-___

POUR LES DISPENSES DE FORMATION (candidats titulaires d'un BAC PRO ASSP ou SAPAT ou DEAVS / DEAES / TPAVF / TPASMS / MCAD / DEA / CCA / DEAMP / DEAP/ DARM), merci de bien vouloir nous fournir obligatoirement la copie de votre diplôme, vous permettant d'obtenir une dispense. Merci de fournir également votre attestation de réussite à l'AFGSU ou son recyclage si vous l'avez obtenu.

SITUATION PROFESSIONNELLE :

Activités professionnelles (durée et dates à préciser) :

.....
.....
.....
.....

PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE FORMATION :

CAS N°1

Le coût de votre formation sera pris en charge par votre employeur ou un organisme de prise en charge (OPCA).
Ex : Transition Pro, Uniformation, Actalians...

par votre employeur :

Nom et adresse :
.....
.....

par un OPCA :

Nom et adresse :
.....
.....

Merci de fournir une attestation ou justificatif de prise en charge.

CAS N°2

Vous êtes en poursuite de scolarité, à la recherche d'un emploi et/ou sans activité.

La formation Aide-Soignante coûte 7 100 € (*tarif susceptible d'être modifié*). Elle est gratuite pour les demandeurs d'emploi.

C'est pourquoi, si ce n'est pas déjà le cas, nous vous demandons de vous inscrire **OBLIGATOIREMENT** auprès de Pôle Emploi (en tant que demandeur d'emploi) et de nous fournir votre n° d'identifiant + la date d'inscription **fin août 2023 dernier délai**. **Dans le cas contraire, vous devrez vous acquitter par vos propres moyens des frais de formation.**

Si vous êtes déjà inscrit merci de compléter les champs ci-dessous :

N° id. Pôle Emploi (obligatoire) :

Date d'inscription Pôle Emploi (obligatoire) :/...../.....

STAGES : Merci d'indiquer ci-dessous les structures et/ou unités que vous connaissez dans le département ou les départements limitrophes (parce que vous ou vos proches y ont été hospitalisés plus d'un mois, parce que vous y avez fait un stage d'une durée supérieure à 15 jours ou dans lesquelles un de vos proches travaille) :

-
-
-
-
-
-

AUTRES :

- En lien avec votre projet professionnel, avez-vous un secteur d'exercice professionnel que vous souhaiteriez découvrir et/ou approfondir ?

- OUI
 NON

Si oui, lequel ?.....

Fait à le ____/____/____

(Certifie sur l'honneur l'exactitude des informations fournies)

Signature :

REGLEMENT INTERIEUR ANNEE SCOLAIRE 2023-2024

Préambule

Champ d'application

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

- à l'ensemble des usagers de l'IFMS, personnels et étudiants, élèves et stagiaires ;
- à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'IFMS (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités...) du CHI des Vallées de l'Ariège.

Statut du règlement intérieur

Aucune disposition du règlement 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 des diplômes concernés.

Un exemplaire du présent règlement et un exemplaire de convention de stage sont obligatoirement remis à chaque étudiant, élève et stagiaire lors de son entrée en formation.

TITRE 1 – Dispositions Communes

Chapitre I / Dispositions générales :

Comportement général

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

- À porter atteinte au bon fonctionnement de l'IFMS ;
- À créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement ;
- À 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. Aucun comportement, propos public ou écrit ne doit porter atteinte aux personnes ou à l'image de l'institut.

L'utilisation de l'image de l'autre est interdite sans son autorisation préalable (réseaux sociaux, photos, enregistrements).

Respect du droit d'auteur

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit 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.

Un contrat individuel (signé entre le Centre Français d'Exploitation de Droit de Copie et le chef d'établissement) rend licites, sous certaines conditions, les photocopies de publications réalisées pour les besoins de l'enseignement.

Respect à la vie privée et au droit à l'image

Toute utilisation de photos, images doit se faire sous autorisation des détenteurs du droit à l'image des personnes et objets représentés.

Respect des dispositions légales sur la protection des données personnelles

L'IFMS du CHIVA a l'obligation de respecter les dispositions légales en matière de traitement automatisé de données à caractère personnel, conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD – 2016/679) et à la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles. Tous les traitements de données à caractère personnel sont soumis aux obligations et formalités préalables prévues par la législation sur la protection des données.

Lors de chaque rentrée, afin d'appliquer les mesures nécessaires au respect des dispositions légales, chaque personne concernée par un traitement de données personnelles sera informée de la politique RGPD en vigueur et des droits dont elle dispose. Une traçabilité de cette information sera mise en œuvre et archivée dans chaque dossier de formation. La politique RGPD est accessible à tous les apprenants via un affiche interne à l'IFMS et sur la plateforme régionale.

Circulation et stationnement des véhicules motorisés

Compte tenu des difficultés de circulation et de stationnement dans l'enceinte de l'IFMS du CHI des Vallées de l'Ariège, les étudiants, élèves et stagiaires ne font pas partie des catégories autorisées à stationner leur véhicule sur les places privatives de l'IFMS réservées au personnel.

Chapitre II / Respect des règles d'hygiène et de sécurité :

Interdiction de fumer / vapoter

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer ou de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'IFMS (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...).

Des cendriers sont prévus à l'extérieur des locaux. Par respect pour l'environnement, pour l'hygiène et le travail des ASH, nous vous demandons de bien vouloir jeter vos mégots dans ces cendriers.

Substances illicites

L'introduction et l'usage de substances illicites dans les locaux de l'IFMS et leurs annexes exposent à la saisine du conseil de discipline ou de l'autorité compétente sans préjudice des poursuites pénales prévues par le code de la santé publique.

Respect des consignes de sécurité

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

- Les consignes générales de sécurité et en lien avec le plan Vigipirate ainsi que les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;
- Les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques.

Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'IFMS.

Chapitre III / Dispositions concernant les locaux :

Maintien de l'ordre dans les locaux

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

Le directeur est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements

Respect des locaux

Les étudiants, élèves et stagiaires doivent respecter les règles d'organisation intérieure de l'IFMS, se conformer aux instructions qui leur sont données et prendre soin du matériel et des locaux confiés.

En dehors des horaires habituels d'ouverture de l'IFMS, seules les personnes autorisées peuvent être présentes tout en respectant les consignes de sécurité.

Les salles d'enseignement doivent être remises en état après chaque utilisation, les matériels doivent être éteints et rangés suivant les consignes données par le personnel de l'IFMS. Les lieux doivent être laissés propres après usage.

Utilisation des locaux

Ils peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 51 de l'arrêté du 17 avril 2018 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Le CRPD (Centre de Ressources Pédagogiques et Documentaires) est ouvert, selon les plages horaires fixées chaque année, aux étudiants, élèves, stagiaires, personnel de santé et autres personnes autorisées par convention interne. L'utilisation du matériel informatique mis à la disposition des usagers doit respecter la charte d'utilisation éditée par le service informatique du CHI des Vallées de l'Ariège au CRPD.

TITRE 2 – Dispositions applicables aux étudiants, élèves et stagiaires

Chapitre I / Dispositions générales :

Libertés et obligations des étudiants, élèves et stagiaires

Les étudiants, les élèves et les stagiaires 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 atteintes aux activités d'enseignement et dans le respect du présent règlement intérieur.

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les étudiants, les élèves et les stagiaires ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi du 11 octobre 2010 susvisée, 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. Lorsqu'un étudiant, élève ou stagiaire en formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, 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 invoqué pour refuser le suivi régulier de certains enseignements, contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

Les téléphones portables doivent être éteints pendant les cours.

Chapitre II / Droits des étudiants, élèves et stagiaires :

Représentation

Les étudiants, les élèves et les stagiaires sont représentés au sein de l'instance compétente pour les orientations générales et des sections compétentes pour le traitement des situations individuelles des étudiants, élèves et stagiaires et le traitement des situations disciplinaires, conformément aux textes en vigueur. Les représentants sont élus au début de chaque année de formation. Tout étudiant et élève est éligible. Tout étudiant et élève a 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. La domiciliation d'une association au sein de l'IFMS est soumise à une autorisation préalable du directeur.

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 étudiants, élèves et stagiaires est autorisée au sein de l'IFMS, mais sous conditions.

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

Affichages et distributions doivent :

- Ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'IFMS ;
- Ne pas porter atteinte au fonctionnement de l'IFMS ;
- Ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'IFMS ;
- Être respectueux de l'environnement.

Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'elle ou qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'établissement.

Liberté de réunion

Les étudiants, élèves et stagiaires ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 50 de l'arrêté du 17 avril 2018 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'IFMS et les organisateurs, qui restent responsables du contenu des interventions à l'occasion de ces réunions ou de ces manifestations.

Droit à l'information

Les étudiants, élèves et stagiaires s'informent des missions de l'IFMS ainsi que de leur fonctionnement. L'organisation, la planification de leur scolarité, le calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances, les dates des congés scolaires, leur sont communiquées en début d'année scolaire.

Les textes réglementaires relatifs à la formation, au diplôme concerné et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des étudiants, élèves et stagiaires par le directeur de l'IFMS.

Chapitre III / Obligations des étudiants, élèves et stagiaires :

Ponctualité

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements.

Elle concerne tous les enseignements : théoriques en institut et cliniques en stage. **L'admission en cours, consécutive à un retard, est soumise à l'approbation de l'intervenant.** Toutefois, si l'étudiant, l'élève ou stagiaire est en retard pour un motif imputable aux transports en communs, il est admis en cours.

Fraude et contrefaçon

L'honnêteté intellectuelle est requise de la part des étudiants/élèves/stagiaires. Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit (plagiat, utilisation d'image et de logo, enregistrement des cours) faite sans le consentement de son auteur est illicite. Le délit de contrefaçon, dont les faux en signature, peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales. Les instances compétentes pour le traitement des situations disciplinaires prennent des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraudes commises par un étudiant, auteur ou complice, à l'occasion de l'inscription dans l'institut, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours.

Tenue vestimentaire

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités d'enseignement, notamment aux travaux pratiques.

Toute tenue vestimentaire jugée non-adaptée peut faire l'objet d'une observation de la part de la direction, voire d'un refus d'admission en cours.

Maladie ou événement grave

En cas de maladie ou d'événement grave, l'étudiant, l'élève et le stagiaire est tenu d'avertir le jour même le directeur de l'IFMS du motif et de la durée approximative de l'absence. Il est également tenu d'informer le responsable du stage, s'il y a lieu.

Toute absence doit être justifiée par un certificat médical ou tout autre document, fourni au plus tard dans les 48 heures suivant l'arrêt. En l'absence de justificatif, l'étudiant / l'élève / le stagiaire est alerté par le référent pédagogique dans un premier temps. Au regard de la situation, une convocation par le directeur et/ou une décision disciplinaire peuvent être envisagées en fonction de la réglementation en vigueur pour les apprenants concernés.

Suivi Médical

Les étudiants et élèves doivent fournir les certificats médicaux demandés au moment de leur admission, puis chaque année, un certificat médical justifiant de leur suivi médical par un médecin attestant de leurs aptitudes physique et psychologique à suivre la formation et mentionnant que l'étudiant / l'élève / le stagiaire est à jour de ses vaccinations. Ce certificat peut être délivré par leur médecin traitant. Le Directeur de l'IFMS se réserve le droit de demander l'avis d'un médecin agréé ou du médecin du travail si la situation le nécessite. L'étudiant / l'élève / la stagiaire doit également fournir les photocopies de son carnet de santé (parties « Vaccinations et maladies infectieuses »).

Stages

Le Directeur de l'IFMS procède à l'affectation des étudiants, élèves et stagiaires en stage.

Pendant les stages, les étudiants, élèves et stagiaires doivent :

- Répondre aux mêmes obligations que les personnels, notamment en matière de secret professionnel, de discrétion, de sécurité, et de conformité aux règles professionnelles ;
- Observer les instructions des responsables des structures d'accueil ;
- Justifier toute absence ;
- Prévenir ou faire prévenir le jour même le terrain de stage et l'institut en cas d'absence ;
- Récupérer les absences en stage dans les conditions fixées par les dispositions réglementaires spécifiques à chaque formation.

Les étudiants, les élèves et les stagiaires doivent, pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquels ils sont placés en situation d'exercice professionnel, observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel des structures d'accueil, notamment au secret professionnel, à la discrétion professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.

Selon l'arrêté du 28 septembre 2001 et la circulaire du 21 juin 2002 relatif aux indemnités de stage et aux remboursements des frais de déplacement en stage, chaque étudiant infirmier est tenu de se conformer strictement à la procédure mise en place par l'IFMS du CHI des Vallées de l'Ariège, laquelle lui sera communiquée à chaque début d'année scolaire.

Dans le cadre du Développement Durable en lien avec la démarche qualité de l'IFMS, il est fortement préconisé aux étudiants, élèves et stagiaires d'utiliser le covoiturage pour les déplacements en stage et à l'école.

Accident de travail

Durant leur formation, les étudiants infirmiers et élèves aides-soignants bénéficient d'une couverture par :

- la sécurité sociale pour les trajets durant les stages et les accidents de travail en stage ;
- l'assurance prise par l'IFMS du CHI des Vallées de l'Ariège pour les trajets domicile → IFMS du CHI des Vallées de l'Ariège, les activités sportives, les accidents de travail à l'école, la responsabilité civile professionnelle.

Les stagiaires de la formation continue bénéficient d'une couverture soit par leur employeur, soit à titre individuel (indispensable dans tous les cas en situation de stage).

En cas d'accident de travail, l'étudiant, l'élève et le stagiaire s'engagent à respecter la procédure suivante :

- a) faire établir un certificat médical détaillé par le médecin des urgences ou du service concerné ;
- b) remplir et faire remplir le formulaire de déclaration d'accident de travail (3 feuillets) ;
- c) porter le tout au secrétariat de l'IFMS du CHI des Vallées de l'Ariège le jour même (au plus tard dans les 48 heures).

Assurances

Conformément à l'instruction n° DGOS/RH1/2010/243 du 5 juillet 2010, « les frais d'assurance de responsabilité civile sont à la charge des étudiants, élèves et stagiaires. 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 étudiants, élèves et stagiaires.

Les étudiants, élèves et stagiaires doivent être garantis pour l'ensemble des risques suivants couvrant la responsabilité civile, tant lors des stages que des trajets occasionnés par celui-ci :

- Accidents corporels causés aux tiers,
- Accidents matériels causés aux tiers,
- Dommages immatériels.

L'IFMS du CHI des Vallées de l'Ariège doit souscrire une assurance couvrant les risques professionnels et la responsabilité civile des étudiants, élèves et stagiaires, conformément à l'article L412-8 du code de la sécurité sociale.

Fait à Pamiers, le 20 juin 2023

**La Directrice de l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé
Madame Christine STERVINO**



Charte d'utilisation de la visioconférence

La présente charte s'applique à tous les apprenants de l'IFMS. Elle s'applique à toutes les activités en lien avec la visioconférence.

Une salle de visioconférence est un lieu privé qui fait office de salle de cours ou de salle de réunion. Les règles et comportements attendus lors de la participation à des activités virtuelles sont donc les mêmes que ceux attendus lors d'un cours en présentiel.

Les participants doivent respecter les autres participants, les utilisateurs s'engagent à ne pas tenir de propos haineux ou injurieux, que ce soit sur la conversation générale ou dans les conversations privées entre participants.

Il est interdit de consommer de l'alcool, de manger, de fumer ou de procéder à une activité qui pourrait perturber le cours.

Les participants doivent appliquer les règles de normes sociales d'hygiène de vie en portant des vêtements appropriés lors d'activités en visioconférence.

Les participants doivent utiliser un langage approprié et professionnel dans les communications numériques tout en respectant le droit de parole.

Seuls les apprenants inscrits pédagogiquement à un cours sont autorisés à y participer.

Les apprenants sont priés de se connecter à partir d'un appareil équipé d'une caméra et d'un microphone. Le participant doit gérer son environnement afin de ne pas déranger les autres, il est possible que le formateur demande aux participants d'activer ou désactiver leur caméra et/ou micro.

Afin de faciliter le contrôle d'assiduité, les participants doivent s'identifier sur le logiciel de visioconférence en faisant apparaître leurs noms et prénoms tels qu'ils figurent sur les documents administratifs des instituts de formation. Le formateur responsable pourra refuser l'accès à la session de visioconférence à tout participant non identifiable.

Les exigences de ponctualité et d'assiduité sont les mêmes pour les cours à distance que pour les cours en présentiel. Le formateur pourra verrouiller l'accès à la session si elle est déjà en cours.

Les participants ne doivent pas communiquer les liens ou codes secrets de connexion sur des réseaux sociaux ou avec des personnes non inscrites au cours.

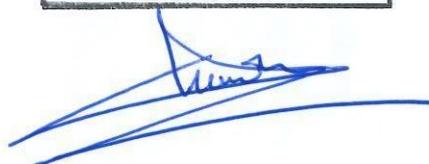
Conformément au droit de la propriété intellectuelle, les utilisateurs s'engagent à ne pas enregistrer les cours à distance sans l'autorisation du formateur.

Un étudiant ou élève peut se voir refuser l'accès au cours s'il perturbe son déroulement.

Fait à Pamiers, le 20/06/2023



STERVINOU Christine
Directrice des Instituts de Formation
Centre Hospitalier Intercommunal des Vallées d'Ariège





INSTITUT DE FORMATION AUX MÉTIERS DE LA SANTÉ



COUPON REPONSE A REMETTRE A L'IFMS

Je déclare avoir reçu et pris connaissance :

- du règlement intérieur 2023-2024
- de la charte d'utilisation de la visioconférence

Et y adhère sans réserve.

Nom - Prénom :

Etudiant(e) infirmier (ère) : 1^{ère} année 2^{ème} année 3^{ème} année

Elève aide-soignant(e) :

Stagiaire de formation continue :

VAE AS ou VAE AVS :

Fait le :

Signature (précédée de la mention manuscrite « *lu et approuvé* »)

ATTESTATION SUR L'HONNEUR CONCERNANT :

« LES DEVOIRS LIES AU RESPECT DU SECRET PROFESSIONNEL ET A L'UTILISATION DU TELEPHONE, DES RESEAUX SOCIAUX ET PHOTOS »

Je soussigné(e),

NOM

PRENOM

FORMATION :

Infirmière

Aide-Soignante

Stagiaire

Atteste sur l'honneur avoir pris connaissance du texte ci-dessous :

« Le secret professionnel s'impose à tous les professionnels comme à tous les étudiants en soins infirmiers dans les conditions établies par la loi. »¹

« Le secret couvre tout ce qui est venu à la connaissance du professionnel dans l'exercice de sa profession, du stagiaire dans le cadre de son stage, c'est-à-dire non seulement ce qui lui a été confié, mais aussi ce qu'il a vu, entendu ou compris »²

Aucune atteinte par des paroles, des écrits ou des actes à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement (notamment réseaux sociaux) ne peut être faite sur l'établissement, les services, les patients ou le personnel. Aucune photo ni aucun document ne doit être utilisé sans autorisation.

J'ai bien pris connaissance de l'interdiction d'utiliser le téléphone portable pendant le stage.

J'ai connaissance des sanctions pénales encourues² en cas de non-respect du secret professionnel ainsi qu'en cas d'utilisation sur les réseaux sociaux de photos non autorisés.

Cette attestation sur l'honneur restera valable pour toute la durée du parcours de formation.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Pamiers, le

Signature

¹ Code de déontologie infirmier – article R 4312-5

² Article 1110-4 du Code de Santé Publique

FORMULAIRE DE CONSENTEMENT

« L'UTILISATION DES DONNEES PERSONNELLES DANS LE CADRE DU PARCOURS DE FORMATION »

Je soussigné(e),

NOM.....

PRENOM.....

FORMATION :

Infirmière

Aide-Soignante

Stagiaire

Accepte que mes données personnelles (prénom, nom, année de naissance, adresse postale, N° de téléphone, adresse de messagerie, coordonnées nécessaires à la mise en œuvre de la formation, à l'établissement du dossier de formation et des dossiers de financement) soient enregistrées et traitées par l'IFMS du CHIVA dans le respect du Règlement Général de Protection des Données sur la protection des données personnelles (RGPD) et de la politique RGPD en vigueur au sein de l'IFMS.

Accepte que l'IFMS du CHIVA utilise les données personnelles que j'ai transmises lors de mon entrée en formation, en accord avec la politique RGPD de l'IFMS du CHIVA reçue lors de mon entrée en formation et transmise par le biais de la plateforme destinée aux apprenants.

Accepte que l'IFMS du CHIVA fasse apparaître mon identité à l'issue de toutes les instances ou jurys, qui auront lieu durant ma formation, sur les différents supports (panneaux, plateforme...).

OUI

NON

Dans le cadre de la réglementation en vigueur, l'IFMS du CHIVA s'engage à ne pas divulguer, ne pas transmettre, ni partager mes données personnelles avec d'autres entités, entreprises ou organismes non autorisés, quels qu'ils soient, conformément au RGPD et à la politique établie.

Le formulaire de consentement restera valable pour toute la durée du parcours de formation.

Fait à Pamiers, le

Signature :



INSTITUT DE FORMATION AUX MÉTIERS DE LA SANTÉ



FORMULAIRE DE CONSENTEMENT

« LE DROIT A L'IMAGE ET A L'UTILISATION DE L'IMAGE D'UNE PERSONNE »

Le respect à la vie privée et le droit à l'image implique que toute utilisation de photos et images doit se faire sous autorisation des personnes et objets représentés.

Je soussigné(e),

NOM

PRENOM

FORMATION :

Infirmière

Aide-Soignante

Stagiaire

- Autorise la secrétaire en charge des inscriptions à utiliser ma photographie à des fins administratives pour gérer mon dossier d'apprenant.
- Autorise les formateurs à réaliser des prises de vue lors des séquences pédagogiques dans lesquelles je suis impliqué(e).
- Autorise la diffusion des vidéos me représentant dans le cadre strict du débriefing inclus dans les séquences pédagogiques.
- Autorise la diffusion des vidéos me représentant à des fins pédagogiques dans le cadre de la formation.
- N'autorise pas l'exploitation commerciale de mon image.
- N'autorise pas l'IFMS à céder les prises de vue me représentant à un tiers.

J'accorde cette autorisation à titre gracieux pour la durée de ma formation et je reconnais que les utilisations prévues ne peuvent porter atteinte à ma vie privée, et plus généralement, ne sont pas de nature à me nuire ou à me causer préjudice.

Toute autre exploitation que celle indiquée dans la présente donnera lieu à nouvelle autorisation.

Ces dispositions sont portées à ma connaissance, dans le cadre de l'application de la législation relative au respect du droit à l'image et au respect de la vie privée et de la politique RGPD en vigueur.

Le formulaire de consentement restera valable pour toute la durée du parcours de formation.

Fait à Pamiers, le

Signature :

Les médecins agréés de l'Ariège (09)

(Liste extraite du site de l'ARS OCCITANIE)



Délégation Départementale de l'Ariège

LISTE DEPARTEMENTALE DES MEDECINS AGREES DE L'ARIEGE

Mise à jour le 27 Février 2023

LISTE DES MEDECINS VOLONTAIRES

NOM DU PRATICIEN	PRENOM DU PRATICIEN	SPECIALITE	ADRESSE PROFESSIONNELLE
ARAGON	Christophe	MEDECINE GENERALE	49 Avenue Léon Blum 09300 LAVELANET
BAUDET	Bernard	MEDECINE GENERALE	03, Rue Louis Pasteur, 09700 SAVERDUN
BOUCHE	Jean Jacques	MEDECINE GENERALE	Centre de gestion de l'Ariège, 4 Rue Raoul Lafayette, 09000 FOIX
CALLEJA	Philippe	MEDECINE GENERALE	5 Rue Louis PASTEUR-09700 SAVERDUN
CASTRO	Georges	MEDECINE PSYCHIATRIQUE	9 Avenue de Lérida-09000 FOIX
CONNORD	Nicolas	MEDECINE GENERALE	CHIVA- SITE DE LAVELANET - 09300 LAVELANET
DE GUEMBECKER	Wladimir	MEDECINE GENERALE ET GERIATRIQUE	EHPAD JEAN SERVAT, Avenue de l'Europe 09320 MASSAT
DRAMARD	Jean Michel		Centre de gestion 09 – 09000 FOIX
DURAND	Didier	MEDECINE GENERALE	35 Cours Gabriel Faure 09000 FOIX
FERRAGE	Claudine	MEDECINE PSYCHIATRIQUE	97 BD Frédérique Arnaud 09200 SAINT GIRONS
GUINTOLI	Catherine	MEDECINE GENERALE	2ter Avenue du Cardié-09000 FOIX
GOUNOT	Cyrille	MEDECINE GENERALE	03, Rue François Jacob 09500 MIREPOIX
HARTIG	Pierre	MEDECINE GENERALE MEDECINE DU TRAVAIL	Centre de gestion de la fonction de l'Ariège, 10 Rue Germain Authie 09000 FOIX
JALBY	Joelle	MEDECINE PSYCHIATRIQUE	CHAC-Psychiatrie Adulte-Sect B 09200 SAINT GIRONS
NICOLAZIC	Pascal	MEDECINE GENERALE ET MEDECINE PHYSIQUE ET READAPTATION	36, bis avenue du 9ème RCP, 09100 PAMBIERS
SAURAT	Jean Luc	MEDECINE GENERALE	FAM de Guillhot, 09100 BENAGUES
TARRICQ	JEAN MICHEL	MEDECINE GENERALE ET MEDECINE PHYSIQUE ET READAPTATION	Cdg 09: 4 Avenue Lafayette 09000 FOIX EHPAD Paul Ane: Rue Poncaré 09140 SEIX

La Directrice Départementale de l'Ariège

Marie-Odile AUDRIC-GAYOL

Pamiers, le 07 juillet 2023

Madame STERVINOU Christine
Directrice de l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé

aux

Elèves aides-soignants

Nos Réf. : T10N2-6-4 Formation AS

Dossier suivi par : MP

Objet : Vaccinations

Madame, Monsieur,

Vous avez été admis(e) à l'IFMS de Pamiers. L'inscription définitive est subordonnée à la présentation des documents suivants **le 28 août 2023 dernier délai** :

- **Certificat d'aptitude physique et psychologique à l'exercice de la profession rédigé et signé par un médecin agréé** (attestant que l'étudiant n'est atteint d'aucune affection d'ordre physique ou psychologique incompatible avec l'exercice de la profession à laquelle il se destine)
- **Certificat de vaccinations et mise à jour des vaccinations recommandées rédigé et signé par un médecin généraliste** (attestant que l'étudiant remplit les conditions d'immunisation et de vaccinations prévues le cas échéant par les dispositions du titre 1^{er} du livre 1^{er} de la troisième partie législative du code de la santé publique)
- **Photocopies des parties « Vaccinations et maladies infectieuses » de votre carnet de santé**

A titre d'information, nous vous rappelons que les vaccins obligatoires sont : DTP ainsi que l'immunisation contre l'hépatite B (anticorps anti HBs > 100UI/l). La vaccination contre le ROR est vivement conseillée.

Il est impératif de commencer votre vaccination contre l'Hépatite B au plus tôt pour pouvoir prétendre à aller en stage dans les deux mois qui suivent l'entrée en formation.

Attention, dans certains cas, le protocole de vaccination Hépatite B peut nécessiter plusieurs mois.

Depuis le 1^{er} juin 2023, l'obligation vaccinale contre la Covid-19 est suspendue mais vivement conseillée.

Depuis le 1^{er} avril 2019, l'obligation vaccinale par le vaccin antituberculeux BCG est suspendue (décret no 2019-149 du 27 février 2019 modifiant le décret no 2007-1111 du 17 juillet 2007).

Extrait de l'article L3111-4 code de la santé publique :

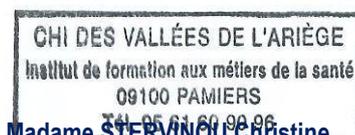
« Une personne qui, dans un établissement ou organisme public ou privé de prévention de soins ou hébergeant des personnes âgées, exerce une activité professionnelle l'exposant à des risques de contamination doit être immunisée contre l'hépatite B, la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite et la grippe .../... »

Tout élève ou étudiant d'un établissement préparant à l'exercice des professions médicales et des autres professions de santé dont la liste est déterminée par arrêté du ministre chargé de la santé, qui est soumis à l'obligation d'effectuer une part de ses études dans un établissement ou organisme public ou privé de prévention ou de soins, **doit être immunisé contre les maladies mentionnées à l'alinéa premier du présent article.../...** »

En cas de contre-indication temporaire ou définitive à l'une des vaccinations obligatoires le candidat ne pourra pas intégrer l'IFAS. **Il s'agit d'une inaptitude professionnelle.**

Je reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.



Madame STERVINOU Christine

Directrice de l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé





INSTITUT DE FORMATION AUX MÉTIERS DE LA SANTÉ



CERTIFICAT MEDICAL

- ✓ **Formation IDE** = Conformément à l'article 54 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux
- ✓ **Formation AS** = Conformément à l'article 8ter de l'arrêté du 7 avril 2020 modifié par les arrêtés des 12 avril 2021 et 10 juin 2021 relatifs aux modalités d'admission aux formations conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture

Je soussigné(e), Docteur

Médecin agréé, certifie avoir examiné ce jour :

.....

Candidat(e) à la formation :

infirmier(e) aide-soignant(e)

dispensée au sein de l'IFMS du CHI des Vallées de l'Ariège

J'atteste que :

Ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession.

Fait à

le

Cachet du Médecin

Signature du Médecin

Attestation médicale obligatoire d'immunisation et de vaccinations

Je soussigné(e)

Dr.....

Certifie que **Mr / Mme Nom :**
Prénom :

Nom de jeune fille :
Né(e) le :

Candidat(e) à l'inscription d'une profession de santé, à savoir :

Formation Aide-Soignante

Formation Infirmière

INFORMATION REQUISES POUR L'ADMISSION EN IFSI-IFAS :

- VACCINS OBLIGATOIRES -

Vaccin	Nom des spécialités pharmaceutiques	Date
DTP		
VHB 1 ^{ère} Injection		
2 ^{ème} Injection		
3 ^{ème} Injection		

- Dosage des AC anti HBs : Date : Résultat :

- TUBERTEST < 3 mois, exprimé en mm et lu à 72h de la réalisation : Date : Résultat :

AVIS DU MEDECIN EN CAS DE STATUT VACCINAL NON CONFORME (OBLIGATOIRE)

- A jour
- Hépatite B rappel à faire le :
- Dosage AC anti HBs à faire le :
- Autre :

Départ en stage Oui Non

Observations médicales :

Date :

Le2023

Signature et Cachet du médecin

SCHEMA POSSIBLE POUR L'HEPATITE B

1- Schéma classique :

- 1^{ère} injection
- Rappel à 1 mois
- Rappel à 6 mois
- Dosage des Ac anti HBs 1 mois après la dernière injection :
 - Si Ac anti HBs < 10 UI/l, effectuer des injections supplémentaires (sans dépasser un total de 6 doses)
 - Si Ac anti HBs < 10 UI/l 1 mois après la 6^{ème} dose, l'élève/étudiant est considéré comme « non répondeur »

2- Schéma accéléré :

- 1^{ère} injection
- 2^{ème} injection après 6 jours
- 3^{ème} injection 1 mois après
- Dosage Ac anti HBs 1 mois après la 3^{ème} injection
- Rappel 1 an après la 1^{ère} injection

Textes de référence :

- Articles L.3111-1, L.3111-4 et L.3112-1 du code de la santé publique (CSP)
- Arrêté du 15 mars 1991 fixant la liste des établissements ou organismes publics ou privés de prévention ou de soins dans lesquels le personnel exposé doit être vacciné, modifié par l'arrêté du 29 mars 2005 (intégration des services d'incendie et de secours)
- Arrêté du 13 juillet 2004 relatif à la pratique de la vaccination par le vaccin antituberculeux BCG et aux tests tuberculiques
- Décret n° 2019-149 du 27 février 2019 modifiant le décret no 2007-1111 du 17 juillet 2007 relatif à l'obligation vaccinale par le vaccin antituberculeux BCG
- Arrêté du 6 mars 2007 relatif à la liste des élèves et étudiants des professions médicales et pharmaceutiques et des autres professions de santé pris en application de l'article L.3111-4 du CSP
- Arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux (Titre III)
- Arrêté du 2 août 2013 fixant les conditions d'immunisation des personnes visées à l'article L.3111-4 du CSP
- Calendrier vaccinal en vigueur (cf. Site du ministère de la santé : <http://www.sante.gouv.fr/vaccinations-vaccins-politique-vaccinale.html>)
- Note d'information du 20 février 2018 relative à la fin de pénurie en vaccin monovalent adulte contre l'hépatite et à la levée des mesures de gestion du Ministère des solidarités et de la santé
- Arrêté du 1^{er} juin 2023 relatif à la suspension de l'obligation vaccinale contre la COVID-19 pour les étudiants et élèves paramédicaux et dans certaines formations menant à une profession à usage de titre

NOTICE FINANCEMENT ET REMUNERATION

(Vous devez **obligatoirement** compléter le cadre concernant les financements en page 5 & 6 de la fiche de renseignements)

I/ LES DIFFERENTS TYPES DE FINANCEMENTS :

La formation aide-soignante se déroule sur 11 mois, son coût est de 7 100 € pour la formation complète et variable pour les formations partielles (tarifs susceptibles d'être modifiés).

Selon votre situation, les modalités de prise en charge de ces frais de formation varient.

- 1) Vous êtes un agent** d'une structure de soins ou d'un établissement de santé : les frais de formation seront pris en charge par votre employeur. Pour cela, merci de communiquer le nom de votre employeur dans les meilleurs délais au secrétariat afin que soit établie une convention de paiement. Le secrétariat se chargera de la réalisation et de l'envoi de vos attestations de présences mensuelles et de la facturation.
- 2) Vous bénéficiez d'une prise en charge par un Organisme OPCA** (Transition Pro, Unifaf, Uniformation...) : les frais de formation seront pris en charge par cet organisme. Pour cela, merci de communiquer dans les meilleurs délais au secrétariat la convention de prise en charge des frais de formation et les attestations de présence vierges. Les attestations de présence devront être complétées chaque mois de formation ou de stage par vos soins et devront être remises au secrétariat pour vérification par les formateurs et signature par la Directrice avant le 03 de chaque mois.
- 3) Vous ne faites pas partie des deux cas précédemment cités**, vous êtes sans activité et à la recherche d'un emploi ou en poursuite de cursus scolaire : vous devez obligatoirement être inscrit au Pôle Emploi en tant que demandeur d'emploi au plus tard fin août /2023. Les frais de formation seront alors pris en charge automatiquement par le Conseil Régional Occitanie. Vous n'avez aucune autre démarche à effectuer hormis nous communiquer votre n° d'identifiant Pole Emploi et votre date d'inscription le plus rapidement possible, auquel cas vous devrez vous acquitter par vos propres moyens des frais de formation.

II/ LES DIFFERENTS TYPES DE REMUNERATIONS MENSUELLES :

Sauf agents pris en charge par leur établissement ou personnes prises en charge par un OPCA, le secrétariat peut vous aider à monter un dossier de rémunération mensuelle selon votre situation (à partir du mois de septembre) :

Vous êtes :	Vous devez :	Rémunération :
<ul style="list-style-type: none">• Demandeur d'emploi, éligible à l'allocation chômage (ARE) couvrant les 10 mois de la formation	- Vous rapprocher de votre Pôle Emploi	- Mensuelle Pôle Emploi
<ul style="list-style-type: none">• Demandeur d'emploi, éligible à l'allocation chômage (ARE) ne couvrant pas les 11 mois de la formation	- Vous rapprocher de votre Pôle Emploi	- Mensuelle Pôle Emploi (qui sera prolongée jusqu'à la fin de la formation- rapprochez-vous de votre conseiller)
<ul style="list-style-type: none">• Elève en poursuite de scolarité ou demandeur d'emploi, ne bénéficiant pas de l'allocation chômage	-Vous connectez sur le site du Conseil Régional Occitanie et créer un dossier de demande de bourses avant le 20 octobre 2023 (code PAMIERS2023)	- Bourses - Rémunération ASP

Questionnaire de rentrée

Nom :

Prénom :

Consigne : Complétez manuellement les 9 questions du dossier, vous devrez restituer ce document au plus tard le jour de la rentrée.

1/ De vos expériences professionnelles ou de stage, quelles connaissances et compétences professionnelles seraient transposables au métier d'aide-soignant ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2/ Selon vous, quelles sont les principales qualités personnelles que doit posséder un(e) aide-soignant(e) pour exercer sa profession et pourquoi ? (en identifier 4)

Qualités personnelles	Argumentation (pourquoi)

3/ Selon vous, quelles sont les principales qualités professionnelles que doit posséder un(e) aide-soignant(e) pour exercer sa profession et pourquoi ? (en identifier 4)

Qualités personnelles	Argumentation (pourquoi)

4/ Vous êtes admis(e) en formation d'aides-soignants, quelles connaissances devriez-vous acquérir au cours de cette formation ? (en citer au moins 4)

1/
2/
3/
4/

5/ Avez-vous des appréhensions concernant le suivi de la formation d'aides-soignants ? Si oui, lesquelles ? Comment pensez-vous les gérer ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

