

## FORMATION AIDE-SOIGNANTE

Année Scolaire 2021-2022

Date de la pré-rentrée : Le Mardi 31 août 2021

Date de la rentrée : Le Mercredi 1<sup>er</sup> septembre 2021

Nom :

Nom d'épouse :

Prénom :

- 
- Formation Complète
- 
- 
- Formation Partielle

### CONTENU DU DOSSIER :

**(Attention : ce dossier ne doit pas être imprimé en recto-verso)  
MERCİ DE NE PAS AGRAPHER VOS PIÈCES A FOURNİR  
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 délivrance des tenues (à conserver)
- Fiche de renseignements (à compléter et à renvoyer)
- Questionnaire rentrée (à compléter et à renvoyer)

#### REGLEMENT INTERIEUR

- Règlement intérieur de l'IFMS, avenant au règlement intérieur et charte d'utilisation de la visioconférence (à conserver)
- Coupon-réponse du consentement au règlement intérieur, à son avenant 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)
- Le formulaire de consentement lié à l'utilisation de données personnelles dans le cadre du parcours de formation (à compléter et à renvoyer)
- Le 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)
- Courrier d'information sur les vaccinations obligatoires (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 2021/2022

### LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

→ Ce dossier COMPLET sera :

à remettre dans la boîte aux lettres de l'IFMS avant le 15 août 2021 dernier délai

ou

à envoyer en recommandé avec AR au secrétariat avant le 15 août 2021 dernier délai (cachet de La Poste faisant foi) à l'adresse suivante :

**IFAS – Dossier Rentrée AS 2021  
10, Rue Saint Vincent  
09100 PAMIER**

#### 1 - DOSSIER ADMINISTRATIF A FOURNIR :

- La fiche de renseignements de la formation AS 2021/22 dûment complétée et signée
- Les coupons du règlement intérieur, de son avenant et de la charte d'utilisation de la visioconférence portant la mention « Lu et approuvé » et signé par l'élève
- 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 avec 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
- Un chèque de caution de 75 € pour l'accès au CRPD (à l'ordre de Mr le Receveur du CHIVA accompagné du formulaire de dépôt de chèque)
- 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 en **page 22**

**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 en **page 23**

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



INSTITUT DE FORMATION AUX MÉTIERS DE LA SANTÉ



## FORMULAIRE DE DEPOT DE CHEQUE POUR LA RENTREE DES ETUDIANTS INFIRMIERS ET ELEVES AIDES-SOIGNANTS

Je soussigné(e) .....

Etudiant(e) infirmier(e) de ..... Année

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'étudiant(e) / élève :

Date et signature du Secrétariat :

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

### 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 vigilants 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 demandée 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 ;
- CH Jules Rousse : 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 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 tenues complètes (1 tunique + 1 pantalon). L'entretien journalier sera à la charge de l'étudiant / élève. A la fin de son stage, il devra restituer ces tenues propres et repassées, auprès des agents d'entretien contre émargement.

Pour ce trousseau de tenues, il sera demandé à chaque étudiant / élève un chèque de caution de 75€ (à l'ordre de Mr le Receveur du CHIVA - non encaissé et à renouveler tous les ans).

Pour la réalisation des travaux dirigés en pratique simulée, une tenue comportant à minima une tunique sera prêtée à chaque étudiant / élève en début de formation contre un chèque de caution de 15€ et sera à restituer propre et repassée en fin de formation, contre émargement auprès des agents d'entretien.

En cas de détérioration ou de non restitution de la ou des tenue(s), le chèque de caution sera automatiquement encaissé.

#### **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.

Fait à Pamiers, le 13 juillet 2021

## FORMATION AIDE-SOIGNANTE

Promotion 2021-2022

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 DEAVS / DEAES / MCAD / DEA / CCA / DEAMP / DEAP / DARM) Merci de bien vouloir nous fournir obligatoirement la copie de votre attestation de réussite à l'AFGSU ou à son recyclage.**

**SITUATION PROFESSIONNELLE :**

Activités professionnelles (durée et dates à préciser) :

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

**PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE FORMATION :**

<b>CAS N°1</b> Le coût de votre formation sera pris en charge par votre employeur ou un organisme de prise en charge (OPCA) ex : Fongécif, Uniformation, Actalians, ...	<b>CAS N°2</b> Vous êtes en poursuite de scolarité, à la recherche d'un emploi et/ou sans activité
<p><input type="checkbox"/> <b>par votre employeur :</b> Nom et adresse : .....</p> <p><input type="checkbox"/> <b>par un OPCA</b> Nom et adresse : .....</p>	<p>La formation Aide-Soignante coûte 6300€ (<i>tarif susceptible d'être modifié</i>). 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 <b>OBLIGATOIREMENT</b> auprès du Pôle Emploi – en tant que demandeur d'emploi – et nous fournir votre n° identifiant + date d'inscription <b>avant le 26 août 2021 dernier délai. Dans le cas contraire, vous devrez vous acquitter par vos propres moyens des frais de formation.</b></p> <p>Si vous êtes déjà inscrit merci de remplir compléter les champs ci-dessous :</p> <p><b>N° id. Pôle Emploi (obligatoire):</b> .....</p> <p><b>Date d'inscription Pôle Emploi (obligatoire) :</b> ...../...../.....</p>

**STAGES :** Merci d'indiquer ci-dessous les structures et/ou unités que vous connaissez bien 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 2021-2022

### 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 Elfe Theia.

### 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<sup>er</sup> 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 et des éventuels rappels de vaccination. Ce dernier 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.

## 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 8 Juin 2021

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



## AVENANT 1 REGLEMENT INTERIEUR IFSI – IFAS DU CHIVA

### **PLAN DE REPRISE D'ACTIVITES DANS LE CADRE DE L'EPIDEMIE DU COVID-19 ACTUALISATION DE JUILLET 2021 (Avenant règlement intérieur 2021/2022) (sous réserve de modifications en lien avec la crise sanitaire)**

Ce plan est valable pour la durée de la crise sanitaire et reprend les consignes de l'État pour la prévention des risques liés au coronavirus (Covid-19). Il présente les mesures de prévention qui seront réévaluées régulièrement, ainsi que les obligations en matière d'hygiène et de sécurité à respecter.

- Il est annexé au règlement intérieur des apprenants
- Une version actualisée du règlement intérieur sera envoyée à l'ensemble des apprenants ;
- La dernière version sera clairement affichée au sein de l'établissement et mise en ligne sur la plateforme elfe Théia
- Les apprenants sont impliqués comme responsables de leur propre sécurité et de celle des autres.

Ce plan nécessite la collaboration et l'implication de tous dans la lutte contre la propagation du virus. Il s'appuie sur la circulaire du 11 juin 2020 diffusée par le MESRI.

#### 1. Informations générales sur les consignes

Les mesures mentionnées ci-dessous sont applicables à tous. Les apprenants sont soumis aux mêmes règles générales que les salariés qui sont eux-mêmes en contact avec les apprenants. Nous limitons les risques en veillant au respect des mesures barrières.

Un temps d'explication des consignes sanitaires générales et spécifiques à l'établissement et de rappel de la responsabilité de chaque individu dans la lutte contre la propagation du virus est organisé dès la rentrée 2021 pour tous les membres de l'équipe, les apprenants et intervenants.

Les consignes concernant les mesures « barrières » qui permettant de préserver la santé de chacun sont actualisées et diffusées par voie d'affichage et sur la plateforme accessible aux apprenants.

Une note d'information est diffusée par mail ou remise (voir annexe 1) à tous les agents, apprenants, intervenants avant la rentrée. Cette note est annexée au cahier des charges des intervenants pour les nouveaux collaborateurs.

Un contrôle du port du masque par les apprenants sera effectué systématiquement. Si une personne ne possède pas de masque, il lui en sera fourni pour le temps de présence au sein des instituts contre émarginement. Lorsque cette situation est identifiée pour un même apprenant à 2 reprises, l'accès à l'IFMS lui sera refusé et il devra aller se procurer des masques comme cela est requis et annoncé au niveau des informations diffusées avant la rentrée.

**COVID-19**

### **CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES**

- Se laver très régulièrement les mains**
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir**
- Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter**
- Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades**

Vous avez des questions sur le coronavirus ?

[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus) 0 800 130 000 (appel gratuit)

### 3. Consignes sanitaires à respecter

#### Les consignes générales pour entrer dans le site de l'institut de formation

- Le port du masque sera systématique (chaque apprenant doit prévoir 2 masques par jour) Un contrôle sera effectué dès l'entrée
- Les consignes de sécurité sanitaire seront affichées devant l'établissement
- L'entrée dans l'institut se réalisera en file, un par un, en respectant les distances de sécurité requises
- La distanciation physique à respecter sera d'un mètre entre deux personnes
- Un distributeur de solution hydro alcoolique sera disponible à l'entrée de l'établissement et de l'amphithéâtre
- Les étudiants seront informés de la nécessité de prévenir l'IFSI en cas d'apparition de signes cliniques évocateurs.
- Des poubelles ouvertes ou à commande aux pieds seront positionnées aux endroits stratégiques, en aucun cas, les masques ne seront laissés dans les salles, sur les tables ou sur le sol.
- Un parcours matérialisé par un fléchage au sol et les sens interdits dans l'institut de formation sera mis en œuvre pour éviter le croisement de personnes (un affichage précise le sens « entrée » et « sortie »)
- L'utilisation systématique de la solution hydro alcoolique sera requise à l'entrée de chaque salle et à l'accueil avant de rentrer en salle
- Pour les rendez-vous individuels de suivi, le port du masque sera obligatoire et l'utilisation de SHA sera requise dans chaque bureau
- Le nombre maximal de personnes dans les locaux sera affiché sur la porte du local
- L'aération des salles de classes sera planifiée au moins 10 minutes, le matin avant l'arrivée des apprenants, durant chaque pause, au moment du déjeuner et le soir pendant le nettoyage des locaux. Il sera demandé aux intervenants de veiller à cette aération au moment des pauses.

#### Les consignes liées aux déplacements au sein de l'institut de formation

- Le port du masque sera obligatoire
- Un sens sera indiqué par un fléchage au sol et sur les portes pour se déplacer au sein de l'institut
- La porte d'accès aux sanitaires restera ouverte. Pour les portes qui doivent rester fermées, les ouvrir avec le coude
- Accès aux sanitaires : la porte d'accès aux sanitaires restera ouverte, le nombre de personnes sera limité et les personnes seront invitées à patienter dans le couloir
- Certains sanitaires seront condamnés si nécessaire
- Dans les salles, les places seront identifiées pour maintenir le mètre nécessaire entre chaque apprenant.
- Le recours à l'ascenseur sera réservé exclusivement aux personnes à mobilité réduite et limité à 1 personne à la fois. L'ascenseur sera désinfecté 2 fois par jour.
- Un plan de nettoyage régulier des points de contacts sera effectué par les agents en charge du nettoyage au minimum deux fois par jour.

#### Les consignes pour l'accès au Centre de Ressources Pédagogique

- L'accès sera filtré par la documentaliste et la désinfection des ouvrages sera réalisé après consultation.
- Le port du masque sera obligatoire
- Une utilisation systématique de la solution hydro alcoolique est requise dès l'entrée dans le Centre de ressources
- Les places seront identifiées pour maintenir le mètre nécessaire entre chaque apprenant
- Le nettoyage -désinfection des ouvrages sera réalisée après consultation ainsi que des claviers et souris informatiques

#### Les consignes pour l'accès et le placement dans les salles de formation

- Le port du masque sera obligatoire
- Les déplacements des apprenants seront limités autant que possible par l'affectation d'une salle dédiée à un groupe
- Les modalités d'occupation des salles de formation seront établies en fonction du nombre d'apprenants et de la distanciation requise.
- Le mobilier et le matériel non nécessaire seront neutralisés par une signalétique ou un balisage.
- Les tables seront éloignées des portes de la salle, de façon à respecter la distanciation physique lors de l'entrée dans la salle.

#### Les consignes pour l'accès et le placement en salle informatique

- L'accès à la salle sera contrôlé
- Le port du masque sera obligatoire
- Les places seront identifiées pour maintenir le mètre nécessaire entre chaque apprenant.
- Les salles seront désinfectées selon le protocole en vigueur, ainsi que claviers, souris

#### Les pauses hors repas

- Les fontaines à eau et distributeurs seront fermées pour éviter toute contamination (une purge quotidienne des fontaines sera organisée)
- Les distributeurs seront supprimés pour éviter les contaminations
- Pour les zones réservées aux fumeurs : un affichage rappellera les gestes barrières et les règles de distanciation. Il est demandé d'éviter de se regrouper
- Pendant les pauses, les élèves et enseignants garderont le masque. Si besoin de retrait du masque, le manipuler uniquement par les liens et le laisse Pendre sur une oreille. Après toute manipulation du masque, faire une hygiène des mains.

### Les pauses repas hors self

Compte tenu des contraintes de distanciation, il sera autorisé aux apprenants de prendre leur repas au niveau des salles en gardant autant que possible la même place sur la journée. Les couverts et la vaisselle seront nominatifs et personnels, chacun devra se munir des ustensiles nécessaires à la prise de repas ou aux pauses.

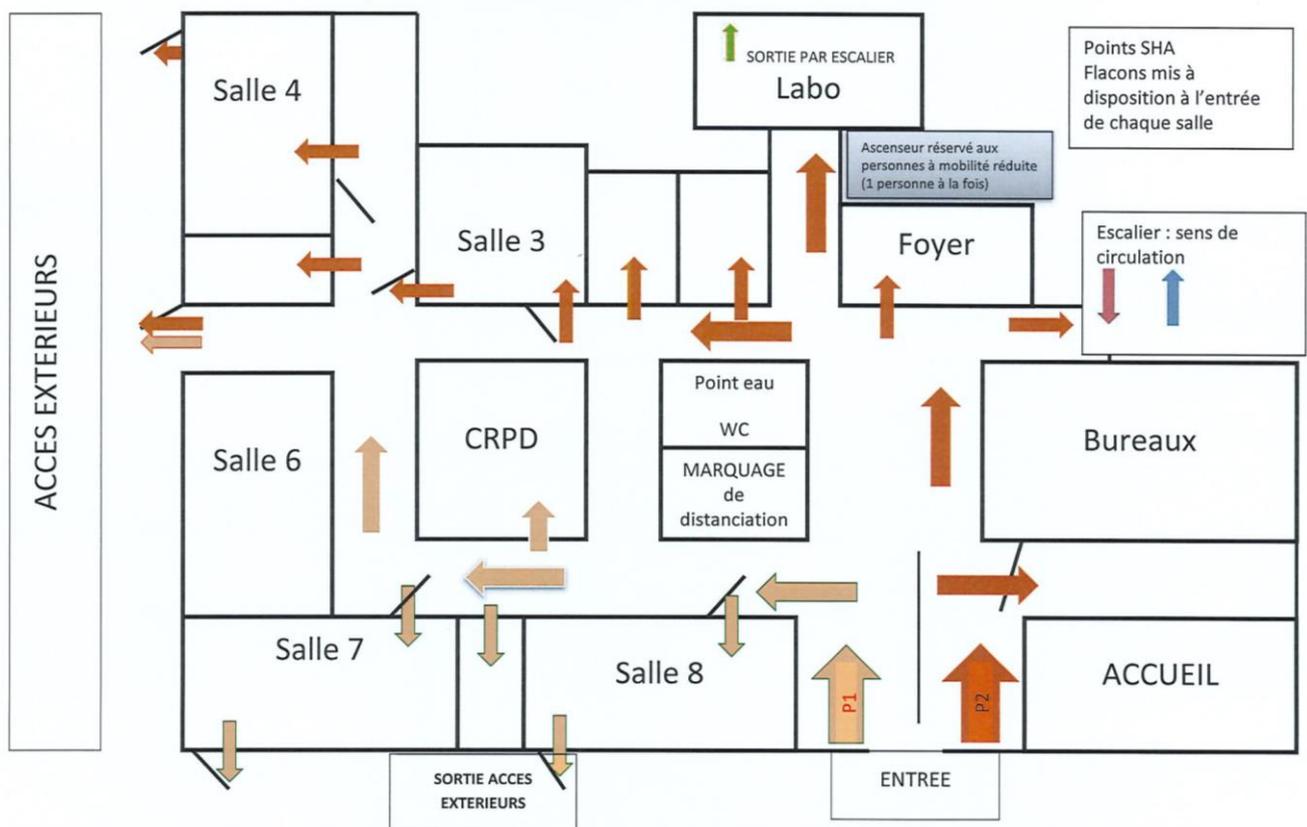
### Le self

- L'entrée au self se réalisera en file, un par un, en respectant les distances de sécurité requises
- Une place sur deux sera utilisée pour maintenir une distance les uns par rapport aux autres.
- Les pichets d'eau seront individuels
- Le pain et les fruits seront distribués par les agents du self
- Le service des plats froids sera réalisé par les agents du self
- Une organisation en 2 services sera mise en place
- Des affiches et consignes seront diffusées au sein du self

### L'office de l'équipe et le foyer étudiant

- La distanciation est requise
- Du papier jetable et du produit désinfectant seront mis à disposition des utilisateurs pour les appareils collectifs (micro-onde- cafetière)

### Le plan de circulation au sein de l'IFMS de Pamiers



### Le protocole de sécurisation des séquences de formation type TD/TP/pratiques simulées

**OBJECTIF :** Permettre la réalisation de sessions de TP/TD/ pratiques simulées dans le respect de la sécurité des apprenants, des cadres de santé formateurs et des agents de l'institution.

Dans le cadre des formations aide-soignant et infirmière, des modules et des unités d'enseignement permettent le développement des compétences au travers de travaux dirigés. Le présent protocole précise les modalités pratiques de mise en place de sessions de pratiques simulées au sein de l'IFMS de PAMIERS dans le respect des mesures barrières en vigueur.

Il est destiné aux personnels de Direction, cadres de santé formateurs ainsi qu'à l'ensemble des apprenants concernés.

Le présent protocole repose sur cinq fondamentaux :

### **Le maintien de la distanciation physique**

### **L'application des gestes barrière**

### **La limitation du brassage des élèves**

### **Le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels**

### **La formation, l'information et la communication**

- Accueil prévu avec rappel des consignes de distanciation et vérification du respect des mesures barrières
- Lavage des mains à l'arrivée, mise en place de points SHA, port du masque obligatoire
- Condamnation de la machine à café et machine produits alimentaires
- Parcours différenciés pour éviter croisement des étudiants
- Arrivée et le départ de l'établissement étalés dans le temps
- Désinfection des locaux et matériels selon la procédure CHIVA
- Information pratique aux apprenants sur le protocole en vigueur (avenant règlement intérieur, note information, affichage et plateforme Elfe Théia)

## **CHECK LIST REALISEE AVANT SESSIONS**

- Présenter les consignes sanitaires applicables aux usagers et aux personnels.
- Définir un protocole de nettoyage et de désinfection et en assurer la fréquence définie (nettoyage approfondi une fois par jour a minima et désinfection des surfaces et matériels fréquemment touchés). (Traçabilité de désinfection par salle)
- Dimensionner le nombre de produits, matériels et équipements nécessaires à l'application de la doctrine sanitaire : masques, solution hydro alcoolique, savon liquide, papier essuie-mains jetable, lingettes désinfectantes, produits de nettoyage et de désinfection, gants)
- Assurer le réapprovisionnement de ce matériel en fréquence et quantité adaptées (commandes réalisées)
- Assurer la disposition matérielle des classes et des espaces de travail (plan de circulation et ajustement des salles pour 5 étudiants)
- Définir un plan de circulation et assurer la signalétique correspondante.
- Prévoir et mettre en œuvre les éléments matériels et de communication pour faire appliquer les règles d'entrée et de sortie des élèves (accueil formateur et affichage sur tout le parcours).



## **PREALABLES**

- Création de groupes dans le respect des recommandations en vigueur
- Organisation d'un roulement et d'un circuit d'entrée et de sortie différencié afin d'éviter les attroupements avant et après les séances.
- Convocation selon organisation
- Information aux apprenants
- Mise en place points SHA devant chaque salle
- Mise en place d'un plan de circulation à l'intérieur des instituts
- Configuration des salles pour respect de la distanciation



## **L'arrivée en salle**

- Accueil des apprenants à l'entrée principale de l'IFMS avec distanciation entre chaque apprenant
- Limitation du brassage des étudiants
- Les apprenants partent de l'IFMS dès la séquence terminée en respectant le parcours dédié
- Décalage entre les groupes : éviter les croisements et réaliser les désinfections et aérations nécessaires
- Respect de la distanciation et du sens de circulation
- Vérification par le formateur du
  - port correct du masque
  - Réalisation Hygiène par SHA
  - distanciation requise (1m)
- mains courantes, chaises et tables essuyage humide au détergent désinfectant ou au SURFANIOS
- Réalisation des TP dans des salles de grandes tailles
- Toutes les personnes présentes sur l'IFMS seront équipées de masques



## **A la fin du TD**

- Réalisation Hygiène par SHA
- distanciation requise (1m)
- Faire sortir un par un les apprenants selon marquage
- Nettoyage désinfection des dispositifs médicaux et matériels utilisés entre chaque groupe
- Aération des salles par l'ouverture des fenêtres et des portes (pauses et coupures)
- Nettoyage de l'ensemble du mobilier des salles (protocole)
- désinfection et nettoyage des WC 3 fois par jour

## ANNEXE 1

### INFORMATION CONCERNANT LE DISPOSITIF DE RENTREE 2021/2022

**Après une fin d'année marquée par un contexte sanitaire exceptionnel lié au COVID 19, la rentrée 2021/2022 sera marquée par une organisation centrée sur la sécurité de chacun avec la mise en œuvre d'un dispositif sanitaire strict dans lequel la responsabilité de chacun est requise.**

Compte tenu des contraintes structurelles de notre établissement, l'ingénierie pédagogique mise en œuvre priorisera l'hybridation (alternance de sessions distancielles et présentielles) pour éviter la concentration d'apprenants en un même lieu sur un même créneau horaire.

La mise en place de sessions de formation comodales sera priorisée (sessions dispensées simultanément en présentiel et en distanciel en direct pour des groupes d'apprenants prédéfinis sur une même cohorte). L'objectif est de prévoir des scénarii permettant d'atteindre un ratio d'environ 50% en présentiel et 50% en distanciel autant que cela est possible, si les conditions sanitaires ne permettent plus uniquement le présentiel. Ce ratio pourra être différent selon l'année de formation. Le bon suivi de l'année impliquera, plus que jamais, un équipement informatique et une connexion internet de qualité pour tous.

Les séquences de travaux dirigés pourront être en distanciel lorsque cela sera possible ou organisées en présentiel en respectant les mesures barrières et la distanciation nécessaire.

Selon l'évolution du contexte sanitaire, le ratio présentiel / distanciel sera susceptible d'évoluer, l'IFMS du CHIVA ayant à cœur de maintenir l'accompagnement de proximité des apprenants tout au long de leur parcours de professionnalisation.

Le port du masque sera obligatoire au sein de l'établissement. Conformément à la circulaire du 11 juin 2020 diffusée par le MESRI, il appartiendra aux apprenants de se doter de masques (2/ jour) tout au long des sessions de formation délivrées en présentiel.

Pour faciliter le respect des consignes sanitaires, il sera mis en place :

- Des sens de circulation au sein de la structure;
- Un ordre de remplissage et d'évacuation des rangées des salles ;
- Une organisation de plannings en alternance pour éviter les attroupements (début et fin des cours ; pause repas...)
- Un dispositif sanitaire décrivant précisément toutes les mesures barrières mises en œuvre.

Du gel hydro alcoolique sera mis à disposition à l'entrée de chaque salle/amphi. L'entretien et l'aération des locaux seront également en lien avec les recommandations énoncées par l'équipe d'hygiène de l'établissement.

Les accès aux différentes prestations à l'attention des apprenants seront revus :

- CRPD : les entrées seront filtrées par la documentaliste de façon à assurer le respect des règles de distanciation physique. Le port du masque sera obligatoire pour la consultation de livres sur place. Des lingettes et/ou du gel hydro alcoolique seront disponibles.
- Salle informatique : un système de réservation sera mis en place de façon à assurer le respect des règles de distanciation physique. Le port du masque sera obligatoire. Des lingettes seront disponibles pour nettoyer le clavier et la souris avant et après utilisation. Les consignes seront clairement affichées.
- Self : la réouverture du self est prévue pour la rentrée en intégrant les consignes sanitaires nécessaires.
- Le foyer de vie étudiante ré-ouvrira en fonction de l'évolution de la crise sanitaire et des consignes qui y sont relatives, en veillant à ce que la distanciation physique soit toujours respectée.

**Toutes les consignes seront affichées afin que chacun puisse s'y référer.**



Fait à Pamiers, le 08/06/2021

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

Sous réserve de modification en lien avec le contexte

## 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.

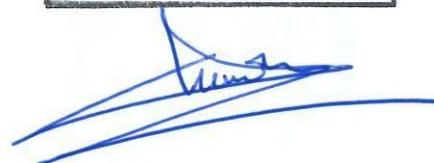
Un étudiant ou élève peut se voir refuser l'accès au cours s'il perturbe son déroulement.

Fait à Pamiers, le 15/07/2021

CHI DES VALLÉES DE L'ARIÈGE  
Centre Hospitalier Intercommunal des Vallées d'Ariège  
09100 PAMIER  
Tél. 05 61 60 90 96

STERVINOU Christine

Directrice des Instituts de Formation





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 2021-2022
- de l'avenant au règlement intérieur
- de la charte d'utilisation de la visioconférence

**Et y adhère sans réserve.**

Nom - Prénom :

Etudiant(e) infirmier (ère) :  1<sup>ère</sup> année  2<sup>ème</sup> année  3<sup>ème</sup> 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. »<sup>1</sup>**

**« 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 »<sup>2</sup>**

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 encourues<sup>2</sup> 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

<sup>1</sup> Code de déontologie infirmier – article R 4312-5

<sup>2</sup> Article 1110-4 du Code de Santé Publique

## FORMULAIRE DE CONSENTEMENT

### « L'UTILISATION DES DONNÉES 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 sien 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 (Elfe Theia).

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 :

## 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 :

# Liste des médecins agréés

(Liste extraite du site CDG09)

Liste des médecins agréés du département de l'Ariège. Établie pour une durée de trois ans à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2019.

## MÉDECINS GÉNÉRALISTES AGRÉÉS :

### Arrondissement de FOIX :

- Docteur ARAGON Christophe, 49 Avenue Léon Blum - 09300 LAVELANET
- Docteur BOUCHE Jean-Jacques, 2 rue de Verdun - 09000 FOIX
- Docteur DUFOUR Marc, 7 ter rue de l'Ariège - 09330 MONTGAILHARD
- Docteur DURAND Didier, 18 allées de Villote - 09000 FOIX
- Docteur GUINTOLI Catherine, 2 ter avenue du Cardie - 09000 FOIX
- Docteur HADDIOUI Taoufiq, 16 place Jean Jaurès - 09400 TARASCON-SUR-ARIÈGE

### Arrondissement de PAMIERS :

- Docteur CALLEJA Philippe, 3 rue Louis Pasteur - 09700 SAVERDUN
- Docteur GOUNOT Cyrille, 3 rue François Jacob - 09500 MIREPOIX
- Docteur LAVABRE William, 48 rue du Mouret - 09290 LE MAS D'AZIL
- Docteur MARGALEJO Gérard, 11 rue des Commerces - 09100 LES PUJOLS
- Docteur NICOLAZIC Pascal, 36 rue Frédéric Soulié - 09100 PAMIERS
- Docteur PALUSCI Jacques, Allées de Marveille - 09350 LES BORDES SUR ARIZE
- Docteur PUJOL-AMARDEILH Laura, 29 C Rue du 8 mai 1945 - 09100 LA TOUR-DU-CRIEU

### Arrondissement de SAINT-GIRONS :

- Docteur CASTERA François, CHAC - 09200 SAINT-GIRONS
- Docteur JACQUET Jacques, 22 rue Gambetta - 09200 SAINT-GIRONS

## MÉDECINS SPÉCIALISTES AGRÉÉS :

### Médecins psychiatres :

- Docteur CASTRO Georges, 9 avenue de Lérida - 09000 FOIX
- Docteur FERRAGE Claudine, 97 boulevard Frédéric Arnaud - 09200 SAINT-GIRONS
- Docteur JALBY Joëlle, CHAC - 09200 SAINT-GIRONS cedex

### Médecin neurologue :

- Docteur PINCE Jacques, Place des Augustins - 09100 PAMIERS

### Médecin gynécologue :

- Docteur BOUTIN Dominique, CHIVA - 09000 SAINT-JEAN-DE-VERGES

### Médecin chirurgien orthopédique :

- Docteur BAUDET Bernard, 3 Rue Louis Pasteur - 09700 SAVERDUN

Pamiers, le 15 juillet 2021

**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** : MC

**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  
**Avant le 15 août 2021 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)

Attestations vaccinales obligatoires :

- **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<sup>er</sup> du livre 1<sup>er</sup> de la troisième partie législative du code de la santé publique)

A titre d'information, nous vous rappelons que les vaccins obligatoires sont : tétravalent diphtérie – tétanos – polio – coqueluche ainsi que l'immunisation contre l'hépatite B (anticorps anti HBs >100UI/l). La vaccination du 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<sup>er</sup> avril 2019, l'obligation vaccinale par le vaccin antituberculeux BCG est suspendue au vu du 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'IFSI. **Il s'agit d'une inaptitude professionnelle.**

Je reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.



la Santé

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

## CERTIFICAT MEDICAL

- ✓ **Formation IDE** = Conformément à l'article 44 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux
- ✓ **Formation AS** = Conformément à l'article 13 de l'arrêté du 21 mai 2014 modifiant l'arrêté du 22 octobre 2005 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant

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		
DTPC		
VHB 1 <sup>ère</sup> Injection		
2 <sup>ème</sup> Injection		
3 <sup>ème</sup> Injection		
COVID-19* (Précisez le nombre d'injections et la/les date(s))		

*\*annonce présidentielle du 12 juillet 2021, en attente du texte*

- **Dosage des AC anti HBs :** Date : \_\_\_\_\_ Résultat : \_\_\_\_\_
- **TUBERTEST < 3 mois, exprimé en mm et lu à 72h de la réalisation :** Date : \_\_\_\_\_ Résultat : \_\_\_\_\_

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

#### Avis du médecin en cas de statut vaccinal non conforme

**Départ en stage**     Oui     Non

**Observations médicales :**

### INFORMATIONS FACULTATIVES

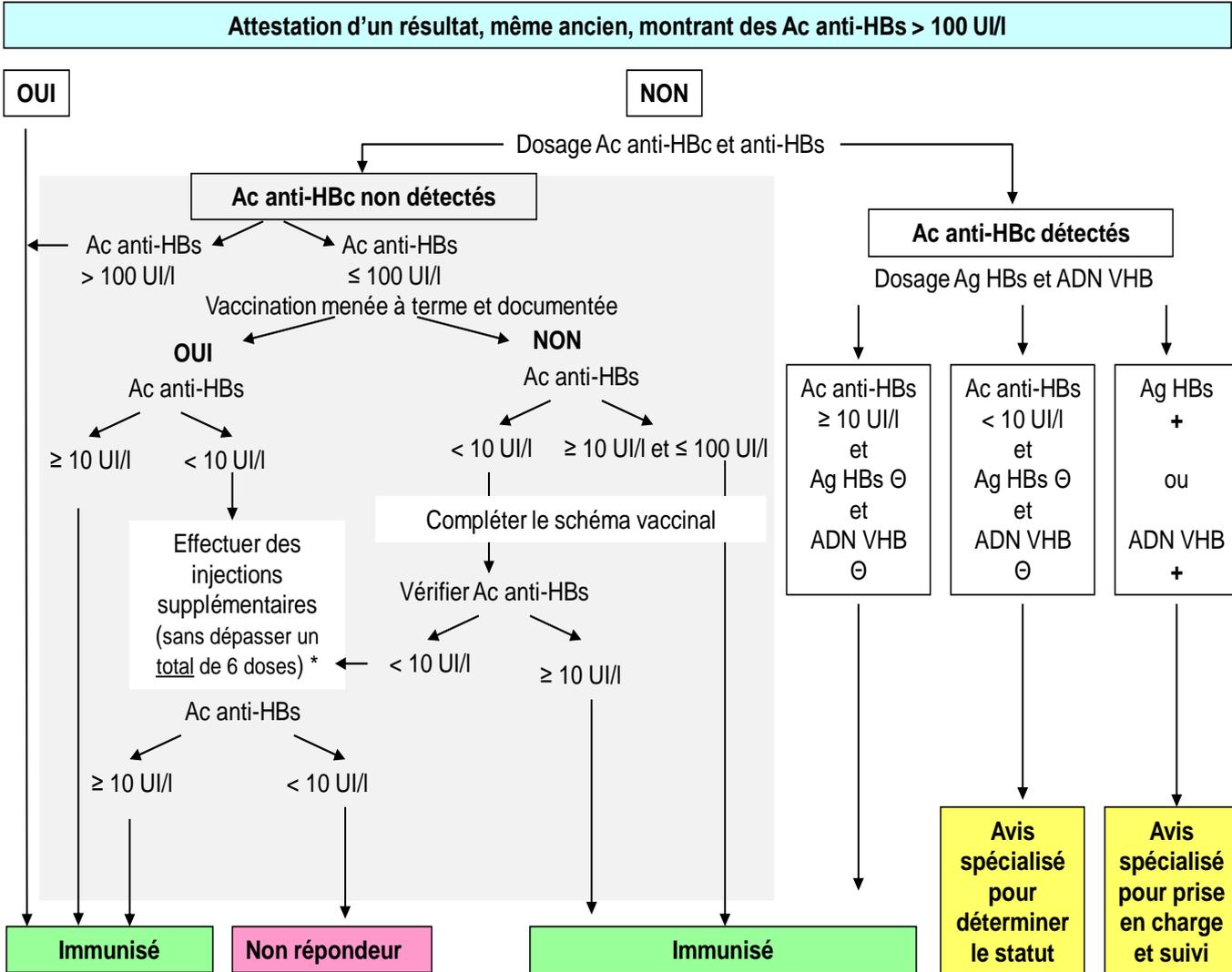
#### - AUTRES VACCINS -

Vaccin	Nom des spécialités pharmaceutiques	Date
BCG (suspension de l'obligation vaccinale depuis le 1 <sup>er</sup> avril 2019)		
ROR (recommandé)		

**Date :**  
Le .....2021

**Signature et Cachet du médecin**

**Algorithme pour le contrôle de l'immunisation contre l'hépatite B des personnes mentionnées à l'article L.3111-4 et dont les conditions sont fixées par l'arrêté du 2 août 2013**



\* Sauf cas particulier voir 4° de l'annexe 2 de l'arrêté

Légende : Ac: anticorps ; Ag : antigène ; VHB : virus de l'hépatite B

**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 no 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 chargé 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

## NOTICE FINANCEMENT ET REMUNERATION

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

### I/ LES DIFFERENTS TYPES DE FINANCEMENTS:

*La formation aide-soignante se déroule sur 10 mois, son coût est de 6300€ 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** Opcalim, Fongécif, 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 être obligatoirement inscrit au Pôle Emploi en tant que demandeur d'emploi au plus tard le 26/08/2021. 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):*

<b>Vous êtes :</b>	<b>Vous devez :</b>	<b>Rémunération :</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Demandeur d'emploi, éligible à l'allocation chômage (ARE) couvrant les 10 mois de la formation :</li></ul>	- Vous rapprocher de votre Pôle Emploi	- Mensuelle Pôle Emploi
<ul style="list-style-type: none"><li>• Demandeur d'emploi, éligible à l'allocation chômage (ARE) ne couvrant pas les 10 mois de la formation :</li></ul>	- Vous rapprocher de votre Pôle Emploi	- Mensuelle Pôle Emploi (qui sera prolongée jusqu'à la fin de la formation)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Elève en poursuite de scolarité ou demandeur d'emploi, ne bénéficiant pas de l'allocation chômage :</li></ul>	-Vous connectez sur le site du Conseil Régional Midi Pyrénées et créer un dossier de demande de bourses avant le 20 octobre 2021 (code PAMIERS2021)	- Bourses

## Questionnaire de rentrée

Nom :

Prénom :

Consigne : Complétez manuellement les 9 questions du dossier, vous devrez restituer ce document 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 ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

