Centre hospitalier intercommunal des vallées de l'Ariège

INSTITUT DE FORMATION AUX MÉTIERS DE LA SANTÉ

FORMATION AIDE-SOIGNANTE

Année Scolaire 2025-2026

Date de la rentrée : Le lundi 01er septembre 2025

Nom :

Nom d'épouse :

Prénom :

- ☐ Formation Complète
- ☐ Formation Partielle

CONTENU DU DOSSIER

(Attention : ce dossier doit être imprimé en recto-verso)
MERCI DE NE PAS AGRAFER VOS PIECES A 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)

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)
- ☐ Attestation sur l'honneur de la souscription responsabilité civile (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)

INSTITUT DE FORMATION AUX MÉTIERS DE LA SANTÉ

FORMATION AS - ANNEE SCOLAIRE 2025-2026
- - -
LISTE DES PIECES A FOURNIR

→ Ce dossier COMPLET sera :
à déposer dans la boite aux lettres de l'IFMS avant le 18 août 2025 dernier délai
ou
à envoyer en recommandé avec AR au secrétariat avant le 18 août 2025 dernier délai
(cachet de La Poste faisant foi) à l'adresse suivante :
IFMS – Dossier Rentrée AP 2025 - 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
- L'attestation sur l'honneur responsabilité civile dûment complétée et signée et accompagnée d'une copie de l'attestation d'assurance
- 2 photos d'identité (noter vos nom et prénom au dos de chacune)
- La copie recto verso de votre pièce d'identité en cours de validité
- Pour les ressortissants étrangers, 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 ainsi que la photocopie de la pièce d'identité à la date d'entrée en formation (obligatoire pour être admis en formation)**
- Le formulaire de dépôt de chèque accompagné du 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)

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 au plus tard.
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 01er septembre 2025.

INSTITUT DE FORMATION AUX MÉTIERS DE LA SANTÉ

FORMULAIRE DE DEPOT DE CHEQUE POUR LA RENTREE
DES ETUDIANTS INFIRMIERS ET ELEVES AIDES-SOIGNANTS / AUXILIAIRES DE PUERICULTURE

Je soussigné(e) ……

☐ Elève Aide-Soignant(e)

☐ Elève Auxiliaire de Puériculture

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
☐ **Caution CRPD 75 €**				

Date et Signature de l'élève :

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

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 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 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 fournira les tenues aux apprenants.
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 donnée 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 / l'élève) à fixer à la tenue et qui sera utilisé pour l'ensemble de la formation.

Fait à Pamiers, le 10 juin 2025

Centre hospitalier intercommunal des vallées de l'Ariège

INSTITUT DE FORMATION AUX MÉTIERS DE LA SANTÉ

FORMATION AIDE-SOIGNANTE

☐ CURSUS COMPLET
☐ CURSUS PARTIEL

Promotion 2025-2026

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 AU MOMENT DE L'INSCRIPTION :

……

……

ADRESSE DURANT LA FORMATION (si différente de l'adresse ci-dessus) :

……

……

N° téléphone : /____/____/____/____/____/ N° portable : /____/____/____/____/____/

N° Sécurité Sociale : /___/____/____/____/______/______/ /____/

Personne à contacter en cas d'urgence (nom + lien de parenté + téléphone) : ……………………………………………………………

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 DEAS / DEAP / TPAVF / TPASMS / DEAES / ARM / AMBULANCIER), 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.

CYCLE PREPARATOIRE :

Avez-vous suivi un cycle préparatoire / remise à niveau en vue de la sélection aide-soignante : ☐ OUI ☐ NON

Si oui, préciser la date et le lieu :……………………………………………………………………………………………

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, OPCO Santé…**	**CAS N°2** **Vous êtes en poursuite de scolarité, à la recherche d'un emploi et/ou sans activité.**
□ **par votre employeur :** Nom et adresse : …… …… …… …… □ **par un OPCA :** Nom et adresse : …… …… …… …… Merci de fournir une attestation ou justificatif de prise en charge.	La formation AS coûte 7 500 € *(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 2025 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 2025-2026

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).
Les téléphones portables doivent être éteints pendant les cours.

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 et l'environnement:

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…

Dans le cadre de la lutte contre les actes de dégradation et du plan de sécurité des biens et des personnes, l'IFMS du CHIVA est doté d'un système de vidéosurveillance. Son installation et son usage ont été réalisés dans le respect de la règlementation en vigueur, notamment en matière de consultation et de conservation des données.

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.

Développement durable et protection de l'environnement

L'IFMS du CHIVA s'engage, dans l'exécution de ses missions, à adopter un comportement écoresponsable. Chacun doit contribuer activement aux économies d'énergie, de fluides et de consommables que ce soit en matière de reproduction de documents, de chauffage/climatisation ou encore d'éclairage.

Gestion des déchets

Les usagers sont appelés à participer au tri sélectif des déchets en utilisant les dispositifs mis en place dans ce but au sein de l'IFMS.

Économies d'énergie et comportement écoresponsable

Il est demandé à toutes et tous de contribuer activement aux économies d'énergie et de consommables dans un souci de protection de l'environnement.

Préservation des espaces verts

Les espaces verts doivent être respectés et en aucun cas dégradés, sous peine de sanction.

Déplacements

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.

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. La charte de la laïcité dans les services publics est diffusée dès la rentrée aux apprenants.

Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser le suivi régulier de certains enseignements, contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.
Sont en conséquence strictement interdits les actes de prosélytisme, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine et toute forme de pression physique ou psychologique visant à imposer un courant de pensée religieux, philosophique ou politique qui s'opposerait au principe de laïcité.

Un référent laïcité a été nommé au niveau du CHIVA et joignable par mail (referent_laicite@chi-val-ariege.fr). Il est chargé d'assurer, dans le respect des personnes inhérent aux valeurs de la laïcité, les fonctions de médiation, d'explicitation, de facilitation et de conseil nécessaires à la prise en charge des situations susceptibles de mettre en cause les principes de la laïcité au sein de l'IFMS et sur les différents lieux de stage.

Droit relatif au parcours inclusif (handicap)
En référence avec :
- La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- Le décret N°2006-555 du 17 mai 2006 relatif à l'accessibilité généralisée aux personnes handicapées
- Le décret N° 2006-26 du 9 janvier 2006 relatif à la formation professionnelle des personnes handicapées ou présentant un trouble de santé invalidant.

Dans le cadre de la mise en place d'un dispositif d'accompagnement à l'aide à la réussite, l'Institut a nommé un référent handicap. Il s'agit d'une personne-ressource dans le centre de formation, sur la sécurisation des parcours des apprenants en situation de handicap.
Le référent handicap nommé au sein de l'IFMS du CHIVA est MME DUBOIS Isabelle, que vous pouvez contacter en passant par le secrétariat d'accueil (05 61 60 90 96 ou secifsi@chi-val-ariege.fr).

La procédure en vigueur pour toute demande relative à un aménagement du parcours de formation est disponible dès l'admission au sein de l'IFMS (affichage et via la plateforme des apprenants).

Lutte contre le harcèlement moral, sexuel, agissements sexistes et discriminatoires
Aucune personne ne doit subir des agissements de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail ou d'étude susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucune personne ne doit subir des faits :
1° de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportement à connotation sexuelle répétés, qui portent atteinte à la dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, ou créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
2° assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'autrice ou de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.
Aucune personne ne doit subir d'agressions, d'agissements sexistes, racistes, homophobes ou discriminatoires au sens de la loi.

Un référent égalité, lutte contre les discriminations a été nommé au niveau du CHIVA et joignable par mail (Referent_egalite@chi-val-ariege.fr). Il s'agit d'une personne ressource dans l'établissement sur les questions d'égalité de genre et de lutte contre les discriminations, notamment sexistes, homophobes et transphobes.

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 1er 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 apprenants 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.

Secret professionnel et discrétion professionnelle

Les apprenants sont tenus au secret professionnel dans les conditions prévues aux articles 226-13 et 226-14 du Code Pénal et à l'obligation de discrétion professionnelle définie par l'article 26 de la Loi du 13 juillet 1983. D'une manière générale, ils sont tenus :
- A l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance au cours de sa formation ;
- Au secret professionnel pour tout ce qui touche la maladie, le malade, les faits confiés par celui-ci et tout ce que l'élève apprend au sujet des personnes au cours de ses stages ;
- De respecter l'anonymat des personnes et des lieux sur tous les supports.

La violation de l'obligation de discrétion professionnelle ou de secret professionnel expose l'élève à une sanction disciplinaire et éventuellement aux peines prévues par le Code Pénal.

Interdiction de bizutage

L'instruction du 12 septembre 1997 et la loi n° 98-468, adoptée le 17 juin 1998 (JO du 18 juin 1998) relative à la prévention et à la répression des infractions sexuelles ainsi qu'à la protection des mineurs, entendent prohiber tous les actes humiliants ou dégradants, quelle que soit l'attitude de la victime.
Les faits, même s'ils sont consentis réellement ou en apparence, dès lors qu'ils revêtent un caractère humiliant ou dégradant, sont répréhensibles. Tout acte portant atteinte à la dignité de la personne, que la victime ait été contrainte à commettre ou subir des actes de bizutage sont répréhensibles, et tombe sous le coup de la loi pénale.
Par extension, l'article 225-16-1 rend punissable également celui qui amène autrui, même avec son accord, à commettre des actes humiliants ou dégradants. Tout manquement à cet article conduira à des sanctions disciplinaires.

Fraude et contrefaçon

L'honnêteté intellectuelle est requise de la part des apprenants. 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.

Utilisation des outils d'intelligence artificielle

L'obligation de toujours bien distinguer, dans les productions des apprenants, ce qui leur revient en propre de ce qu'ils ont emprunté à d'autres, en citant systématiquement les auteurs et leurs sources, vaut aussi pour les contenus générés par les outils d'intelligence artificielle (IA), tels que Chat-GPT ou DALL-E, qu'il est interdit de présenter comme une œuvre humaine.

Tenue vestimentaire
Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités d'enseignement. Toute tenue vestimentaire jugée non-adaptée peut faire l'objet d'un refus d'admission en cours ou en TP /TD et d'une sanction de la part de la direction. Un avenant concernant les tenues professionnelles lors de séquences de simulations au sein de l'IFMS est annexé à ce règlement.

Absences
En cas d'absence, l'apprenant 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'apprenant 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.

Des autorisations d'absences peuvent être accordées sur présentation d'un justificatif. Les justificatifs d'absence peuvent concerner pour les motifs suivants :
- Maladie ou accident,
- Décès d'un parent au 1er et 2ème degré,
- Mariage ou PACS,
- Naissance ou adoption,
- Journée de défense et de citoyenneté,
- Convocation Préfectorale ou devant une instance juridictionnelle,
- Participation à des manifestations en lien avec le statut d'étudiant et la filière de formation.

Tout autre motif doit faire l'objet d'une demande auprès du directeur de l'Institut de Formation.
En cas d'urgence, la demande d'absence peut être faite par téléphone et justifiée dans les 48 heures.
Un contrôle ponctuel est effectué avant, pendant et/ou à la fin des séances de travaux dirigés.
Toute absence constatée doit être justifiée.

Toute absence injustifiée est passible de sanction disciplinaire.

Assiduité des apprenants bénéficiant d'une bourse régionale
Conformément au règlement régional des bourses d'études paramédicales, en maïeutique et en travail sociale adopté le 04/04/2025 chapitre 6.5 Suspension de versement et reversement :
« Le versement de la bourse est suspendu lorsqu'il est avéré que l'apprenant, pour la période scolaire de référence :
- Ne remplit plus l'une des conditions auxquelles est subordonnée l'attribution des bourses,
- Est régulièrement absent de manière injustifiée aux cours, travaux pratique et stages,
- Ne se présente pas aux examens,
- Abandonne la formation,
- Bénéficie d'un report,
- Est exclu de la formation.

Dans les mêmes hypothèses, il est tenu de reverser les sommes indûment perçues.
Le reversement est calculé sur la base d'une année de formation d'une durée de 10 mois maximum (sauf exception).
Le versement de la bourse étant prévu autour du 5 de chaque mois, toute interruption intervenant avant cette date engendrera une demande de remboursement du mois en cours. En cas d'ouverture ou d'interruption d'allocation des demandeurs d'emploi, au cours de l'année, la bourse est versée au prorata.
Le reversement peut être total ou partiel en fonction de la période de formation non effectuée.
Concernant l'aide au mérite, si les conditions requises n'étaient pas remplies, l'étudiant serait tenu de reverser la somme indûment perçue.
Dans tous les cas, la demande de reversement par la Région intervient après une mise en demeure informant le bénéficiaire du risque de mise en œuvre d'une procédure de non versement ou de reversement et l'invitant à apporter tous les éléments en sa possession justifiant du bon emploi des fonds publics alloués. Cette mise en demeure est faite par lettre recommandé avec accusé de réception, le bénéficiaire disposant d'un délai de 15 jours à compter de la réception de cette mise en demeure.
Après écoulement de ce délai et lorsqu'un étudiant est tenu de reverser tout ou partie du montant de la bourse, la Région émet un titre de recette qui est transmis à ce dernier par le payeur régional en charge du recouvrement. »

Suivi Médical
Les apprenants 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'apprenant 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'apprenant 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 apprenants 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.

Accident de travail

Durant leur formation, les étudiants infirmiers et élèves aides-soignants / auxiliaires de puériculture 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'apprenant 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 apprenants.
Les apprenants 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.

Une attestation sur l'honneur signée par chaque apprenant qui stipule leur souscription à une assurance « multirisques, habitation-responsabilité civile » est demandée lors de l'admission au sein de l'IFMS.
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 10 juin 2025

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

CHI DES VALLÉES DE L'ARIÈGE
09100 PAMIERS
Tél. 05 61 60 90 96

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, les apprenants devront s'y conformer.
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 10 juin 2025

CHI DES VALLÉES DE L'ARIÈGE
Institut de formation aux métiers de la santé
09100 PAMIERS
Tél. 05 61 69 80 80

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

AVENANT 1 REGLEMENT INTERIEUR

Note de rappel des consignes concernant les séquences de travaux pratiques et de simulation

RENTREE 2025-2026

Dans le cadre de l'apprentissage des pratiques professionnelles lors des séquences de travaux pratiques (TP) et de simulation au sein des instituts de formation du CHIVA (IFMS), les apprenants sont tenus par des obligations vestimentaires : qui doivent être appliquées strictement. Elles conditionnent la qualité des apprentissages et répondent aux impératifs d'hygiène et de sécurité requis.

Avant d'accéder aux salles de TP ou simulation, la tenue des apprenants est en adéquation avec les exigences lors des stages.

La tenue obligatoire est la suivante :

1. Un haut de tenue donné par l'IFMS.
2. Un bas de tenue qui sera obligatoirement un pantalon permettant de réaliser les pratiques en toute sécurité et dans un confort optimal. Il n'est pas permis de porter des robes, jupes ni shorts ou bermudas.
3. Des chaussures professionnelles fermées. Les lacets des chaussures doivent être noués. Les hauts talons sont interdits.
4. Des ongles courts, propres et non vernis.
5. Pas de bijou, qu'il s'agisse de bague, montre, bracelet, chaîne, piercing ou « implant » visible.
6. Pour les personnes ayant des cheveux longs, ils doivent être noués à l'arrière.

Il est également à noter que lors des TP ou simulation, la tenue doit respecter strictement les fondamentaux de la charte laïcité dans les services publics. Cette charte est remise à chaque apprenant lors de la rentrée (https://www.gouvernement.fr/chartes-de-la-laicite), affichée au sein de l'IFMS et relayée sur la plateforme MOODLE.

Cette note sera annexée au règlement intérieur. L'information sera relayée par les formateurs et disponible par affichage et sur la plateforme dédiée aux apprenants.

Mise à jour le 10 juin 2025

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

CHI DES VALLÉES DE L'ARIÈGE
Institut de formation aux métiers de la santé
09100 PAMIERS
Tél. 05 61 60 90 96

COUPON REPONSE A REMETTRE A L'IFMS

Je déclare avoir reçu et pris connaissance :

- du règlement intérieur 2025-2026

- de la charte d'utilisation de la visioconférence

- de l'avenant 1

Et y adhère sans réserve.

Nom - Prénom :

Etudiant(e) infirmier (ère) : ☐ 1ère année ☐ 2ème année ☐ 3ème année

Elève aide-soignant(e) : ☐

Elève auxiliaire de puériculture : ☐

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* □ *Auxiliaire de puériculture* □ *Cycle de remise à niveau*

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 encourues[2] 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* □ *Auxiliaire de puériculture* □ *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 apparaitre mon identité à l'issue de toutes les instances ou jurys, qui auront lieu durant ma formation, sur les différents supports (panneaux, plateforme régionale…).

□ OUI **□ NON** **(*à cocher OBLIGATOIREMENT*)**

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* □ *Auxiliaire de puériculture* □ *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 :

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

« RESPONSABILITE CIVILE »

Je soussigné(e),

NOM ……

PRENOM ……

FORMATION :

□ *Infirmière* □ *Aide-Soignante* □ *Auxiliaire de puériculture* □ *Stagiaire*

J'atteste sur l'honneur avoir souscrit pour l'année scolaire à venir une assurance responsabilité civile personnelle *(copie à joindre à cette attestation).*

Je m'engage à la renouveler pour chaque année de formation et à en transmettre une copie à l'IFMS.

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 RELATIF AUX CONSEILS MEDICAUX DE L'ARIEGE

Mise à jour le 19 Novembre 2024

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	CHIRURGIE ORTHOPEDIQUE	3 Rue Louis Pasteur - 09700 SAVERDUN
BOUCHE	Jean Jacques	MEDECINE GENERALE	Centre de gestion de l'Ariège, 4 Rue Raoul Lafagette, 09000 FOIX
CALLEJA	Philippe	MEDECINE GENERALE	5 Rue Louis PASTEUR-09700 SAVERDUN
CASTRO	Georges	MEDECINE PSYCHIATRIQUE	9 Avenue de Lérida-09000 FOIX
DRAMARD	Jean Michel	MEDECINE GASTRO-ENTEROLOGIE	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 Cardlé-09000 FOIX
GOUNOT	Cyrille	MEDECINE GENERALE	03, Rue François Jacob 09500 MIREPOIX
HARTIG	Pierre	MÉDECINE 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 PAMIERS
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

Pamiers, le 10 juin 2025

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 3 documents suivants **le 18 août 2025 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 1er du livre 1er 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 sept semaines qui suivent l'entrée en formation.
Attention, dans certains cas, le protocole de vaccination Hépatite B peut nécessiter plusieurs mois.

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

Depuis le 1er 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.

CHI DES VALLÉES DE L'ARIÈGE
Institut de formation aux métiers de la santé
09100 PAMIERS
Tél. 05 61 60 90 96

Madame STERVINOU Christine
Directrice de l'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 et AP = 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 aux diplômes 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) □ auxiliaire de puériculture

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 d'immunisation et de vaccinations

Je soussigné(e)

Dr……

Certifie que **Mr / Mme Nom :** **Nom de jeune fille :**
Prénom : **Né(e) le** :

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

☐ **Formation Aide-Soignante** ☐ **Formation Auxiliaire de puériculture** ☐ **Formation Infirmière**

VACCINS et IMMUNITE OBLIGATOIRES POUR L'ADMISSION EN IFSI-IFAS-IFAP
AVANT LE DEPART STAGE du 03/11/2025 :

Vaccin Diphtérie Tétanos Poliomyélite : date dernier rappel : **A jour : oui/non**

Tubertest obligatoire < 3 mois, exprimé en mm et lu à 72h de la réalisation :
Date : **IDR Supérieur à 10 mm : oui/non**

Vaccin Hépatite B : **A jour : oui/non**
- Date :
- Date :
- Date :

Anticorps anti HBS : date : dosage : **Immunisé : oui/non**

.

AVIS DU MEDECIN <u>OBLIGATOIRE</u>

L'IFMS se dégage de toute responsabilité et n'admettra pas d'apprenant en cas de non-conformité.

Immunité et vaccination conforme pour le départ stage ☐ Oui ☐ Non

Vaccin(s) à compléter :

Date : **Signature et Cachet du médecin :**

Schémas de vaccination

1- Cas du DTP :

Si l'apprenant n'est pas à jour, réaliser une injection de DTPC avant la rentrée de septembre 2025.

2- Cas de l'hépatite B :

Si l'apprenant n'est pas vacciné, réaliser le schéma vaccinal accéléré :
- 1ère injection
- 2ème injection à J7
- 3ème injection à J30 *(de la 1ère dose)*
- Dosage des anticorps à J60 *(de la 1ère dose)*
- 4ème injection est à prévoir à 1 an

3- Si l'apprenant est déjà vacciné mais non immunisé :

(Ac anti-HBs < à 10 UI/l 4 à 8 semaines après la dernière injection du schéma vaccinal complet)
- Réaliser une injection supplémentaire de vaccin puis un dosage des anticorps anti HBs.
- Renouveler le rappel et le dosage jusqu'à immunisation avec un maximum de 6 injections au total.

Si le dosage des Ac anti HBs reste inférieur à 10 UI/l 1 mois après la 6ème dose, l'élève/étudiant est considéré comme « Non répondeur ». Il devra être particulièrement vigilant lors des soins à risque de contact, projection, coupure, piqure avec sang et porter des équipements de protection lors des soins à risque.

4- Autres recommandations vaccinales à vérifier :

Coqueluche:
Date dernier rappel : A jour : oui/non Si non : conduite à tenir :

ROR :
Date dernier rappel : A jour : oui/non Si non : conduite à tenir :

COVID :
Date dernier rappel : A jour : oui/non Si non : conduite à tenir :

Grippe :
Date dernier rappel : A jour : oui/non Si non : conduite à tenir :

Varicelle
La vaccination est recommandée pour les professionnels sans antécédent de varicelle et dont la sérologie est négative.

Textes de référence :
- 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)
- 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 1er 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 7 500 € 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, OPCO Santé…) : 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.

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 2025. 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 mensuelle :
• Demandeur d'emploi, éligible à l'allocation chômage (ARE)	- Vous rapprocher de votre Pôle Emploi	- Mensuelle Pôle Emploi
• Sans ressources, bénéficiaire du RSA, ou élève 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 31 octobre 2025 (code **PAMIERS2526**) OU - Vous rapprocher du secrétariat début septembre afin de monter un dossier de rémunération auprès de la Région (ASP). Attention, cette aide n'est pas cumulable avec les bourses.	- Bourses OU - Rémunération ASP