

LIVRET D'ACCUEIL DES ÉLÈVES AIDES-SOIGNANTS PROMOTION 2022

Ce livret contient :

- Le mot de bienvenue de la directrice
- Les coordonnées des référents de la promotion EAS
- Les contacts de l'institut les horaires d'accès pour les apprenants
- Le référent handicap
- Le port du masque
- L'organigramme
- Les plans de l'établissement et des locaux
- La description des locaux
- Le recueil des textes aides-soignants
- Les bourses
- Les logements
- L'organisation de la formation
- La formation théorique à temps complet et partiel
- La formation clinique
- Le port folio
- Les chartes de laïcité et de la personne hospitalisée
- Les procédures de déclaration d'accident et d'AES
- Les alternances en formation des cursus
- Les temps de formation par module
- Règles concernant les absences
- Les prestations

En annexe :

- | | |
|---|---------------|
| - Le projet pédagogique..... | Annexe 1 |
| - Le règlement intérieur de l'IFAS..... | Annexe 2 |
| - Le règlement intérieur du secrétariat..... | Annexe 3 |
| - La Charte informatique..... | Annexe 4 |
| - Feuillet à signer et remettre..... | Annexe 5 |
| - Ingénierie de formation (découpage des modules et stages) ... | Annexe 6 et 7 |

Institut de Formation d'Aides-Soignants

Le mot de bienvenue de la directrice

L'équipe pédagogique est heureuse de vous accueillir en formation d'aide-soignant au sein de notre institut de formation.

Vous vous engagez dans une voie professionnelle enrichissante et porteuse de valeurs humaines. Ces valeurs guideront vos activités et vos comportements avec autrui que ce soit des patients, des professionnels ou du public.

La formation par l'accompagnement de l'équipe pédagogique et des tuteurs de stage, vous permettra d'acquérir les compétences attendues par l'exercice professionnel. Elle fera de vous un professionnel compétent, responsable, ayant le sens du travail d'équipe et de la relation humaine.

Les professionnels de santé jouissent d'une bonne image auprès du public et nous souhaitons que vous soyez des ambassadeurs de cette image.

La formation vous apportera rigueur, sens du travail, autonomie, responsabilité, sens de l'éthique et acceptation de l'autre dans toutes ses dimensions.

Au-delà de vos propres convictions, ce sont la bienveillance, le respect des choix et des convictions de chacun qui guideront vos actions. Une acceptation de l'autre sans jugement.

Nous sommes fiers de nos métiers et nous souhaitons vous transmettre nos valeurs professionnelles dans un engagement sans réserve.

Bienvenue

Christine REDON
Directrice des soins
Directrice des instituts de formation

Coordonnées des référents Des élèves aides-soignants Promotion 2022

G.H Paul Guiraud (standard) :

☎ : 01 42 11 70 00

Directrice de l'IFSI-IFAS :

Madame REDON Christine

Coordinatrices de Promotion :

Madame LUMACA Christine

☎ : 01 42 11 70 00 poste : 3404

Ou 01 42 34 04 christine.lumaca@gh-paulguiraud.fr

Madame Roxane PLANZI

☎ : 01 42 11 70 00 poste : 34 02

Ou 01 42 11 70 63 roxane.planzi@gh-paulguiraud.fr

Secrétariat :

Madame BENDRIA Radia

☎ : 01 42 11 70 63

@ : radia.bendria@gh-paulguiraud.fr

Référent bourses

Madame PONCHEL YAHIA Florence

☎ : 01 42 11 71 26

Florence.ponchel@gh-paulguiraud.fr

Standard ou répondeur de l'IFSI-IFAS : 01 42 11 71 38

Institut de Formation d'Aides-Soignants

Tous les Contacts

ANNUAIRE IFSI/IFAS le numéros de poste commençant par 7 sont accessibles de l'extérieur en composant le 01 41 11 suivi des 4 derniers chiffres du poste commençant par 7					
nom	prénom	titre	institut	courriel	tel ou poste
REDON	Christine	Directrice	IFSI/IFAS	christine.redon@gh-paulguiraud.fr	70 61
JUBIN	Patricia	Adjointe et coordinatrice pédagogique	IFSI/IFAS	patricia.jubin@gh-paulguiraud.fr	7247
KANCHAN	Thérèse	Coordinatrice des Stages	IFSI/IFAS	arrivée janvier 2022	7227
YAHIA	Florence	Adjoint des cadres	IFSI/IFAS	florence.ponchel@gh-paulguiraud.fr	71 26
BENDRIA	Radia	Secrétariat	IFSI/IFAS	radia.bendria@gh-paulguiraud.fr	70 63
GUILLARD	Corinne	Secrétariat	IFSI/IFAS	corinne.guillard@gh-paulguiraud.fr	71 38
AIT-CHIRANE	Karima	Secrétariat	IFSI/IFAS	karima.aitchirane@gh-paulguiraud.fr	70 62
JEGOU	Pascal	Documentaliste	IFSI/IFAS	pascal.jegou@gh-paulguiraud.fr	34 10
REZ DE CHAUSSEE HAUT					
AUBRY	Sylvie	Infirmière Formatrice	IFSI/IFAS	sylvie.aubry@gh-paulguiraud.fr	34 02
JOUVE	Sylvie	Cadre de santé Formatrice	IFSI/IFAS	sylvie.jouve@gh-paulguiraud.fr	34 11
MOSZYK	Yannick	Cadre de santé Formateur	IFSI/IFAS	yannickjospeh.moszyk@gh-paulguiraud.fr	3407
MACAIRE	Guillaume	Cadre de santé Formateur	IFSI/IFAS	guillaume.macaire@gh-paulguiraud.fr	3407
HAMMOUDI	Valérie	Infirmière Formatrice	IFSI/IFAS	valerie.hammodi@gh-paulguiraud.fr	3409
COLLING-FISCH	Céline	Cadre de santé Formatrice	IFSI/IFAS	celine.collingfischer@gh-paulguiraud.fr	3409
VAUTHIER	Laure	Formatrice	IFSI/IFAS	laure.vauthier@gh-paulguiraud.fr	7278
ARBROUCHE	Samia	Formatrice	IFSI/IFAS	arrivée 01 03 2022	7278
LUMACA	Christine	Cadre de santé Formatrice	IFSI/IFAS	christine.lumaca@gh-paulguiraud.fr	3404
PLANZI	Roxane	Formatrice	IFSI/IFAS	roxane.planzi@gh-paulguiraud.fr	3402
BEKOUM	Monique	Cadre de santé Formateur	IFSI/IFAS	monique.bekoumessokolo@gh-paulguiraud.fr	3404
REZ DE CHAUSSEE BAS					
DOMINGUES	Léonore	Cadre de santé Formatrice	IFSI/IFAS	marie.domingues@gh-paulguiraud.fr	3405
SIXDENIERS	Anne-Sophie	Cadre de santé Formatrice	IFSI/IFAS	annesophie.sixdeniers@gh-paulguiraud.fr	3406
SEMRAMOTH	Véronique	Cadre de santé Formateur	IFSI/IFAS	veronique.semramoth@gh-paulguiraud.fr	3406
LAURENDEAU	Corinne	Cadre de santé Formatrice	IFSI/IFAS	corinne.laurendeau@gh-paulguiraud.fr	3405
BIBLIOTHEQUE de loisir et professionnelle du groupe hospitalier					
BELTRAME	Viviane	Bibliothécaire	GHPG	bibliotheque@gh-paulguiraud.fr	7137
COCU	Brigitte	Aide-documentaliste	GHPG	bibliotheque@gh-paulguiraud.fr	5847
NONCENT	Edith	Aide-documentaliste	GHPG	bibliotheque@gh-paulguiraud.fr	

Horaires d'autorisation d'entrée par badge dans l'Institut

ETUDIANTS ET ELEVES	lundi au vendredi de 8H30 à 16h
---------------------	---------------------------------

Les élèves sont autorisés à rester dans les locaux au-delà de l'horaire de fermeture tant qu'il y a un formateur présent mais toute sortie est définitive s'ils sortent après 16h30

Le référent handicap : Mme Corinne GUILLARD

Institut de Formation d'Aides-Soignants

Le port du masque : les bonnes pratiques

Vous devez respecter le port du masque dans l'institut et les gestes barrière



PORT DU MASQUE : LES BONNES PRATIQUES






AVANT L'USAGE

- Friction Hydro-alcoolique ou lavage des mains

COMMENT PLACER SON MASQUE ?

- Identifier le côté extérieur par le côté coloré
- Repérer le bord rigide pour le poser sur l'arête nasale et le pincer sur le nez
- Placer le masque et déplier le masque pour recouvrir nez, bouche et menton
- Passer les élastiques derrière les oreilles

GESTES A NE PAS FAIRE

⚠ Ne pas toucher le masque une fois qu'il est mis en place :





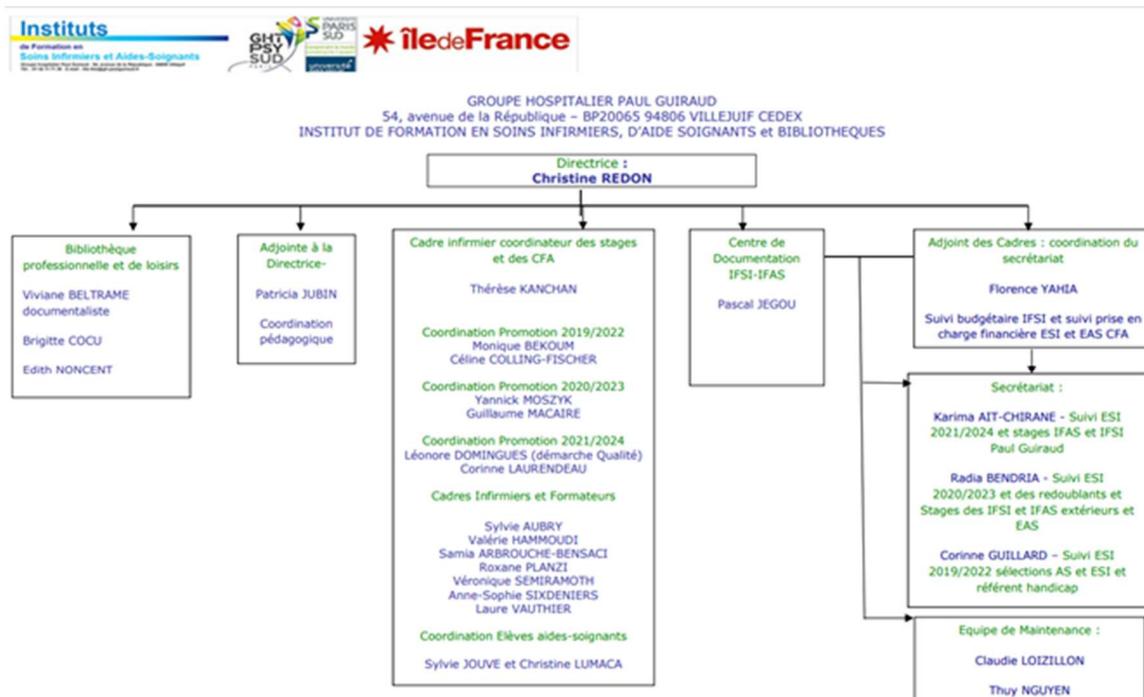

- Ne pas modifier le masque porté : le couper, le trouser ou le décorer

APRES L'USAGE

- Retrait du masque par les élastiques sans toucher la partie centrale
- Le jeter dans une poubelle DAOM
- Friction Hydro-alcoolique ou lavage des mains

PRO/INFE/PG/052 - Version 4 - 11/05/2020

L'ORGANIGRAMME



Institut de Formation d'Aides-Soignants

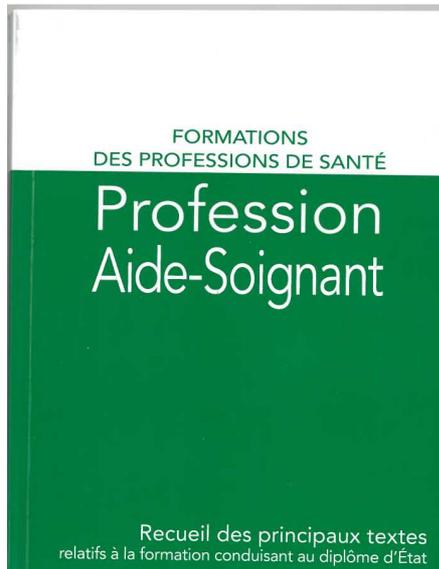
Description des locaux

Équipement	descriptif
Nb de salles de cours	3 salles modulables : bleue, 02 03 ; 1,2 1,3 (40 à 100 places à l'étage) et 40 et 66 places au rez-de-jardin 1 amphî de 200 places: rénovation audio et vidéo réalisée fin 2016
Nb de salle de travaux dirigés	Toutes les salles sont modulables et équipées de matériel vidéo
Nb de salle de travaux pratiques	2 salles pour les TP avec 4 lits un incubateur Paillasse... 1 laboratoire de simulation partagé en finalisation accessible aux étudiants et à la formation continue
Présence d'un centre de documentation	CDI au sein de l'IFSI aide au MFE et recherche Des documents accessibles en ligne au CDI + bibliothèque professionnelle et de loisirs sur le site hospitalier accessible aux professionnels comme aux étudiants
Nb de postes informatiques	05 postes sont dans la bibliothèque 09 En salle informatique TP3
Équipement de visioconférence ou télé-enseignement	Équipement pour le visionnage des cours logiciel TEAMS pour les cours à distance
Existence de 2 liaisons WIFI	L'une dessert tous les locaux La 2 ^{ème} installation permet l'utilisation exclusive des serious Game (coté 01 02 03 +TP et 12,13) La 3 ^{ème} antenne relais est installée pour le même usage Couverture de l'ensemble de l'IFSI Plus de mots de passe depuis la rentrée 2019
Autres informations	Equipement en tenues professionnelles fourni par l'établissement prêt pour 3 ans
	Espace détente avec distributeurs momentanément HS (COVID)
	Tables de travail et fauteuils dans les espaces communs permettent aux étudiants de rester travailler après les cours pendant la présence d'un membre de l'équipe dans les locaux (entre 18h30 et 20h sauf le vendredi)
	Accès aux locaux avec le badge personnalisé (self, IFSI, établissement de santé, salle informatique)

Institut de Formation d'Aides-Soignants

Le recueil des principaux textes relatifs à la formation et à l'exercice professionnel éditions SEDI
mise à jour aout 2021 est remis à chaque élève

Cet ouvrage rassemble les principaux textes relatifs au DEAS avec l'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au DEAS



Les bourses

Selon vos ressources vous pouvez bénéficier de bourses, Mme Yahia est la référente et vous guidera dans la procédure dématérialisée



Institut de Formation d'Aides-Soignants

BESOIN D'UNE BOURSE PENDANT VOS ÉTUDES ?

La Région Île-de-France accompagne les élèves et étudiants des formations sanitaires et sociales dans la réussite de leur parcours.

La bourse d'étude est attribuée sur critères sociaux, sans condition d'âge, et constitue un complément de revenu.

⊖

Estimez le montant de votre bourse en fonction de votre situation grâce au simulateur sur www.iledefrance.fr/fss

=> La simulation est indicative et ne vaut pas attribution.

⊖

Vous avez du 14 janvier au 28 février 2021 pour vous inscrire en ligne sur www.iledefrance.fr/fss

=> En tant qu'étudiant des formations sanitaires et sociales, vous relevez de la bourse de la Région Île-de-France, et non de celle du Crous.

⊖

Déposez les pièces justificatives directement dans votre espace personnel sur le site www.iledefrance.fr/fss

=> Les notifications de bourse seront adressées après votre entrée effective en formation.

QUI PEUT BÉNÉFICIER D'UNE BOURSE ?

Les étudiants inscrits dans une des formations suivantes dispensées en Île-de-France :

Formations sanitaires

- Aide-soignant,
- Ambulancier,
- Auxiliaire de puériculture,
- Ergothérapeute,
- Infirmier,
- Infirmier de bloc opératoire (IBODE)
- Manipulateur d'électroradiologie médicale,
- Masseur-kinésithérapeute,
- Puéricultrice,
- Pédicure-podologue,
- Psychomotricien,
- Sage-femme,
- Technicien de laboratoire médical.

Formations sociales

- Accompagnant éducatif et social,
- Assistant de service social,
- Conseiller en économie sociale et familiale,
- Éducateur de jeunes enfants,
- Éducateur spécialisé,
- Moniteur-éducateur,
- Technicien de l'intervention sociale et familiale,
- Éducateur technique spécialisé.

⊕ IMPORTANT

Vérifiez auprès de votre établissement si votre formation vous donne droit à une bourse.

D'AUTRES AIDES RÉGIONALES

Vous avez obtenu une mention très bien à votre baccalauréat en juin 2020 ? Vous pouvez bénéficier de l'aide au mérite de la Région.

Informations sur le site www.iledefrance.fr

⊕ UNE QUESTION ?
Des conseillers vous répondent.

Appelez au 01 53 85 73 84 (coût d'un appel local)
ou écrivez-nous sur le formulaire contact www.iledefrance.fr

AVEZ-VOUS PENSÉ AU FINANCEMENT DE VOTRE FORMATION ?

Pour réussir votre parcours de formation, vous devez vous assurer, au préalable, que votre formation pourra être financée pendant toute sa durée.

Selon votre statut et votre situation, une prise en charge du coût de votre formation peut vous être proposée.

● Si vous êtes en poursuite d'étude,

la Région peut prendre en charge le coût de votre formation.

● Si vous êtes demandeur d'emploi, inscrit dans une agence Pôle emploi depuis au moins 6 mois,

la Région peut prendre en charge le coût de votre formation. Vous bénéficiez alors du statut de stagiaire de la formation professionnelle continue.

● Si vous êtes salarié,

Vous pouvez bénéficier d'un financement de votre employeur, dans le cadre de la promotion professionnelle.

Vous pouvez déclencher votre Compte personnel de formation (CPF).

⊕

Rapprochez-vous de votre établissement pour en savoir plus sur les financements mobilisables pour votre formation.

Institut de Formation d'Aides-Soignants

Les possibilités de logement



- ✓ **Eligible APL** (Aide Personnalisée au Logement)
- ✓ **Studios de 18 à 22m² et T2 de 47m²**
- ✓ **A partir de 507€ CC**
- ✓ **Meublés et équipés, internet inclus**
- ✓ **Gardien gestionnaire sur place**
- ✓ **Stationnements couverts et local à vélos disponibles**
- ✓ **Proche centre-ville et commerces**



ACCES
59 rue Marcel Grosmenil, 94800 Villejuif
Métro :
M7 Villejuif / Paul Vaillant Couturier / Hôpital Paul Brousse
Bus :
Lignes 380, 162, V1, 131.
Arrêt Verdun-Grosmenil

Contact : 01.47.34.79.40 / accueil.paris@agefo.fr / www.agefo.com



Autres adresses



Adresses utiles

Se loger à proximité de l'IFSI

Résidence Le Vivaldi
49 à 57, avenue de Paris
94800 Villejuif
Tél/Fax : 01 46 77 45 88

Résidence Les Gondoles
1, rue Médéric
94600 Choisy-le-Roi
Tél/Fax : 01 48 84 40 42

Résidence Pablo Picasso
2, avenue Paul Verlaine
94190 Villeneuve-Saint-Georges
Tél/Fax : 01 48 90 82 44

Résidence Louis Pasteur
59 Rue marcel Grosmenil
94800 VILLEJUIF
Tél : 01 42 11 71 26

Residétapes Développement
2, boulevard Georges Méliès
94360 Bry-Sur-Marne
Tél/Fax : 01 45 17 93 53

Appart City
S.A.S Dom'Vill'Services
12, rue de la Verrerie CS 20519
44105 Nantes Cedex 4
Contact@appartcity.com
0820 881 881

Association Parme
56, rue de la Rochette
77000 Melun
Tél. : 01 64 39 29 97 (Propositions de logements)

Résidence Léo Ferré
1, rue Louis Aragon
94310 Orly
Tél/Fax : 01 48 90 82 44
sur le 75, 91, 92,94)

URJT Ile-de-France
10-18, rue des Terres au Curé
75013 Paris unionregionale@fjt-idf.fr www.fjt-idf.fr

Institut de Formation d'Aides-Soignants

L'organisation de la formation

La formation théorique à temps complet et partiel

- **L'individualisation du parcours de formation**

- Le suivi pédagogique

Des temps de suivi sont prévus pour accompagner l'apprenant avec un référent pédagogique en suivi de formation, l'objectif est d'accompagner l'apprenant dans ses méthodes de travail et de l'aider à surmonter des difficultés

- pour l'étudiant, lui permettre de mieux se connaître, appréhender ses ressources et ses difficultés pour faciliter ses apprentissages, renforcer ses aptitudes, mieux se situer quant aux objectifs de la formation et de la profession, prendre de la distance par une analyse pertinente des situations, éveiller sa curiosité, son ouverture d'esprit, apprendre à négocier un projet collectif, poser sa parole et développer sa capacité d'écoute, formaliser ses apprentissages, élaborer son projet professionnel, donner du sens à la formation afin qu'il développe des comportements en interrelation avec le groupe d'étudiants et l'institution IFSI ;

- pour les formateurs, accéder à une connaissance plus approfondie de l'étudiant, pouvoir situer ses ressources, lui proposer un accompagnement adapté aux exigences de ses apprentissages et faciliter la coéducation dans le groupe.

La mise en œuvre du suivi pédagogique répond aux principes qui constituent des règles de fonctionnement formalisées par le groupe lors de la première rencontre.

Il s'agit d'un contrat pédagogique individuel et collectif basé sur la confiance, et notamment le respect de la confidentialité des propos tenus pendant les séquences.

Le suivi pédagogique se répartit en 2 modalités : le suivi individuel et le suivi collectif.

- Le suivi individuel est basé sur l'entretien, défini par un cadre et par un contenu. Il a lieu au moins deux fois par an. L'entretien est une relation duelle, ou le formateur fait preuve d'écoute et d'empathie. C'est, au travers de la relation pédagogique, une démarche d'orientation, d'aide et de soutien, adaptée à l'apprenant, ou « l'enseignant ne doit pas être un maître à penser, mais un facilitateur d'apprentissage »¹.
- Le suivi collectif est un lieu d'expression, de confrontations et d'échanges dans un groupe restreint d'apprenants.
 - Il se présente sous trois modalités principales :
 - La préparation de stage : explicitation des objectifs de stage institutionnels, aide à l'élaboration des objectifs personnels de l'apprenant ;
 - L'exploitation de stage : échanges à partir des expériences et des savoirs des apprenants pour leur permettre de faire des liens, de conceptualiser certains éléments fournis par le groupe, d'appréhender les rapports entre la théorie et la pratique dans le cadre de l'alternance.
 - Le suivi pédagogique en groupe promotion, pour un temps de régulation et de bilan avec les coordinateurs de promotion et le directeur de l'Institut lors des retours de stage.
 - Le suivi est assuré par tous les formateurs de l'institut. Il est complété par un travail d'analyse de situations rédigées par l'apprenant sur son portfolio et transmises au formateur au cours du stage.

- L'analyse réflexive

¹ in : C. Rogers, Liberté pour apprendre, DUNOD, Paris, 1999

Institut de Formation d'Aides-Soignants

Elle est intégrée à la formation La formation professionnelle est caractérisée par des périodes alternées d'enseignement théorique à l'Institut et de formation sur le terrain de la pratique professionnelle, ce qui représente une alternance dans les modes d'apprentissage².

Elle permet de réfléchir sur ses activités et de progresser au fil de la formation.

Les cours sont organisés en présentiel et en distanciel avec le logiciel TEAMS

TEAMS mode d'emploi INVITE

Mode d'emploi de l'outil TEAMS

Il n'est pas nécessaire de disposer de l'application sauf pour celui qui invite

Il suffit de cliquer sur l'invitation sur un lien que vous recevrez dans votre messagerie

Il vous demandera d'accéder par la version web ou par l'application

Il vous faut cliquer sur la version web

Ensuite de cliquer sur rejoindre et je vous permets de vous joindre à la réunion ou au cours (vous ne pouvez pas rejoindre la réunion trop longtemps avant l'heure)

Si vous êtes sur un poste fixe il sera nécessaire de vous munir d'un casque audio ou d'écouteurs de Smartphone pour que l'on vous entende, entendre les autres ; sans web Cam on ne vous verra pas mais vous verrez les autres et vous aurez accès aux documents partagés à l'écran.

S'assurer que votre système de sécurité informatique n'a pas mis d'obstacle à l'utilisation du logiciel TEAMS (en tant qu'utilisateur)

Si vous êtes à domicile, cela ne devrait pas poser de problème si votre navigateur est Firefox ou chrome

Pour ceux qui peuvent se connecter via un ordinateur portable c'est plus simple, il y a des enceintes intégrées pour le son, idem pour un Smartphone (seul problème la taille de l'écran)

NB quelle que soit votre situation nous vous adresserons une invitation TEAMS par messagerie électronique

Les modules de formation théoriques sont répartis sur l'année de formation.

L'IFAS a fait le choix pédagogique de dispenser les cours d'un module théorique sur plusieurs périodes afin de permettre aux élèves une assimilation des connaissances et de faire des liens avec les autres enseignements déclinés dans les autres modules.

L'évaluation est planifiée à la fin des enseignements des blocs de compétences.

La planification des cours, ou l'emploi du temps est disponible sur une plateforme pédagogique appelée SharePoint.

L'accès à cette plateforme dépend de la création d'un matricule par la DRH de l'Hôpital et du service informatique. Ce matricule permet l'attribution d'un badge donnant accès aux entrées physiques de l'hôpital, à l'entrée de l'institut au self et à la plateforme pédagogique. Le service informatique crée des codes individuels pour l'accès à la plateforme pédagogique qui seront remis dans le mois qui suit la rentrée. Les badges seront eux disponibles dès la rentrée.

² André GEAY, (Pour une didactique de l'alternance), in : Education permanente, N° 115, 1993, pp 79-88.

Institut de Formation d'Aides-Soignants

De ce fait, le planning sera communiqué dans un premier temps aux élèves par mail. Dès l'accès à la plateforme SHAREPOINT, la planification est disponible dans « Calendrier ». L'institut **transmet l'emploi du temps à l'employeur** afin de lui permettre d'organiser leur présence en cours.

L'alternance est planifiée à l'année, les périodes de cours et de stages sont déterminées définitivement par l'IFAS/IFSI. Les cours sont dispensés du lundi au vendredi sur une amplitude qui peut aller de 8h30 à 18h.

❖ **Pour les élèves en formation partielle :**

Une journée de cours correspond à un module spécifique dans la mesure du possible. Mais il arrive néanmoins que nous soyons obligés de programmer des cours d'un module le matin, et d'un autre module l'après-midi.

Tous les cours des modules de formation pour lesquels vous êtes inscrits sont obligatoires. L'institut fournit aux organismes financeurs les attestations de présence.

Les stages :

651 structures d'accueil publiques et privées réparties sur l'ensemble de l'île de France forment la base des lieux d'accueil

Les dates de stages sont programmées par l'institut de formation, et ne peuvent être changées par l'élève.

Chaque stage est précédé et suivi d'une demi-journée de préparation et suivi d'une demi-journée de suivi pédagogique collectif, et/ou individuel à **présence obligatoire**.

La programmation du parcours de chaque élève est élaborée par la coordinatrice des stages et les coordinatrices de la formation à partir de l'étude de l'expérience, des résultats et du parcours des élèves et à partir des obligations du programme de formation.

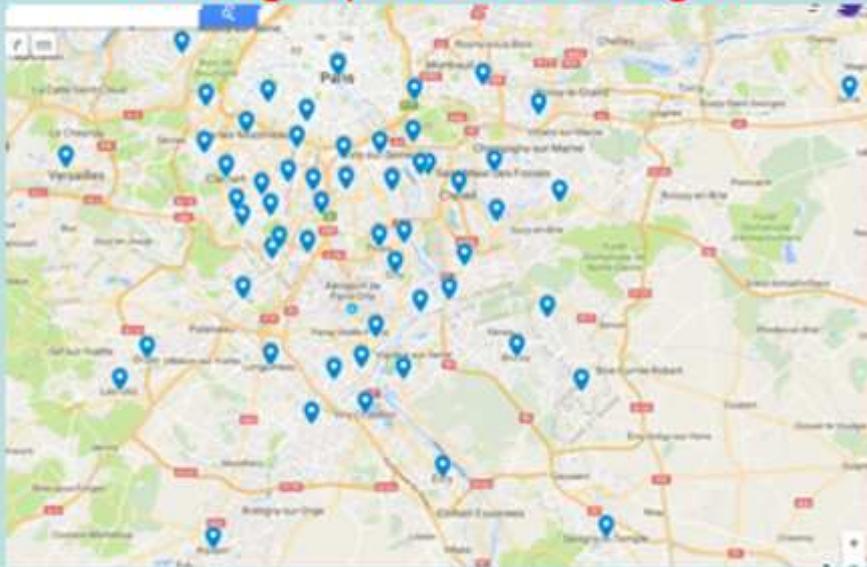
Le choix d'un lieu, d'une structure et d'horaires sont le fruit de réflexion de la part de l'équipe pédagogique et ne sont pas négociables par les élèves.

Les élèves peuvent participer à la recherche du stage

Les horaires des stages sont définis par le maître de stage sur une base de 35h semaine.

Aux cours des stages, l'élève réalise au moins une expérience de travail de nuit et une expérience de travail le week-end.

Cartographie des stages



23

Institut de Formation d'Aides-Soignants

Le stage fait l'objet d'une convention que l'élève signe

Groupe Hospitalier Paul Guiraud. En cas d'accident du travail, le stagiaire doit se mettre immédiatement en rapport avec le directeur de l'IFSI/IFAS afin de faire sa déclaration. Le délai imparti est de 24 heures.

En cas de blessure avec des objets souillés le stagiaire est tenu de se rendre à la Médecine du travail de du Groupe Hospitalier Paul Guiraud pour tout examen ou thérapeutique exigé par la situation.

Article 8

Le stagiaire est à jour de ses vaccinations.

Article 9

Il peut être mis fin en cours de formation à l'accueil d'un stagiaire dans le stage :

- à la demande du directeur de l'IFSI, si le stagiaire est placé dans de mauvaises conditions éducatives ou, en cas de manquements de la part du responsable du terrain de stage aux dispositions de la présente convention.
- A la demande du responsable du terrain de stage en cas de manquements à la discipline ou de mauvaises conditions éducatives ou, en cas d'impossibilité à encadrer le stagiaire par ses agents.

Article 10

En fin de stage, l'IFSI demande au responsable du terrain de stage que soit fait un bilan avec la participation du stagiaire.

Le stagiaire est responsable de la feuille d'évaluation de stage et de la bonne tenue de son portfolio.

Article 11

La présente convention est conclue pour la période du :

Fait à Villejuif, le

Le Responsable du terrain de stage

Pour le Directeur du Groupe Hospitalier
Paul Guiraud
Et par délégation,
Christine REDON
Directrice de l'IFSI - l'IFAS
IFSI/IFAS GH PAUL GUIRAUD
54 Av de la République
BP 20065
94806 VILLEJUIF CEDEX

L'élève



La présente convention règle les rapports entre,

d'une part :

LE GROUPE HOSPITALIER PAUL GUIRAUD, sis à : 54, avenue de la République BP 20065 94806 VILLEJUIF CEDEX, et représenté par son Directeur Monsieur Didier HOTTE et désigné ci-après par le « Groupe Hospitalier Paul Guiraud VILLEJUIF »

et, d'autre part

représenté par le directeur de la structure de soins et désigné ci-après par « le responsable du terrain de stage ».

Cette convention règle les rapports entre ces deux établissements concernant l'affectation en stage de M , élève aide-soignant(e) de l'Institut de formation en soins infirmiers /Aide soignant de Groupe Hospitalier Paul Guiraud, et désigné(e) ci-après par le stagiaire.

Article 1

Le stage exécuté dans la structure d'accueil a pour objet de donner au stagiaire une formation sans que l'employeur ne puisse retirer de profit direct de la présence dans son entreprise d'un stagiaire.

Article 2

La formation dispensée au stagiaire dans le stage constitue un support et un prolongement de l'enseignement reçu à l'IFSI. Elle exclut toute spécialisation à un poste de travail.

Article 3

Le stagiaire garde le même statut pendant la durée du stage que celui qu'il a à l'IFSI. Il ne doit recevoir aucune rémunération.

Le stagiaire est soumis au règlement intérieur de l'établissement d'accueil durant son stage

Article 4

Les horaires de travail sont à négocier avec le responsable du terrain de stage, en conformité avec le règlement intérieur de l'IFSI.

Article 5

Pendant toute la durée du stage, le stagiaire est placé sous le contrôle du directeur de l'IFSI.

Article 6

Le responsable du terrain de stage doit informer le directeur de l'IFSI de toute absence constatée. Réciproquement, toute absence doit être justifiée auprès du directeur de l'IFSI, qui en avisera le responsable du terrain de stage et lui en indiquera la cause.

Article 7

Le stagiaire est assuré par le Groupe Hospitalier Paul Guiraud, pour toute la durée de son stage pour :

- Incidents ou accidents pouvant survenir au stagiaire ou de son fait à des tiers qui seraient reconnus comme n'engageant pas sa responsabilité personnelle.
- Responsabilité civile.

En cas d'accident survenant au stagiaire au cours du stage, le responsable du terrain de stage s'engage à faire parvenir toutes la déclaration le plus rapidement possible au directeur de l'IFSI du

Plus particulièrement pour les élèves en formation complète



Pour le 4^{ème} stage, une affectation sur un stage en lien avec le projet professionnel et/ou le renforcement de compétences afin de valider l'ensemble des blocs de compétences. Il fera l'objet de notre attention

Pour les élèves en cursus complet, tous les stages sont obligatoires et évalués.

❖ Plus particulièrement pour les élèves en formation partielle :

Les stages seront en liens avec les blocs de compétences à valider. La période de stage sera consécutive à la période d'enseignement des modules à valider.

Institut de Formation d'Aides-Soignants

Le port folio

Il est remis à chaque apprenant et lui appartient. Il vous accompagne en stage tout au long de votre formation

L'utilisation du portfolio est un véritable outil pédagogique au service de la professionnalisation. C'est un outil qui permet un accompagnement personnalisé du formateur référent lors de son suivi pédagogique, cet outil favorise l'autoévaluation de l'élève et sa progression dans ses apprentissages et ses habiletés cliniques.

Il sert de liaison entre les services cliniques, l'apprenant et le formateur

Il fait l'objet d'un accompagnement pour son appropriation



Institut de Formation d'Aides-Soignants

La feuille de stage

ACQUISITION DES COMPÉTENCES (à renseigner par le tuteur)

STAGE en

Pour chaque élément de compétence, vous devez cocher une case (en vous appuyant sur les critères d'évaluation) :
 NE (= non évaluable) / 0 (= non acquis) / 1 (= en cours d'acquisition) / 2 (= acquis) / 3 (= maîtrisé)

Bloc de compétences Pour chaque bloc vous devez indiquer en cochant OUI ou NON si les activités réalisées au cours de la période ont permis de mettre en œuvre ce bloc de compétences. Si la réponse est négative, ne pas évaluer le bloc de compétences.

Compétences	Critères d'évaluation					Résultat
	NE	0	1	2	3	
BLOC 1 - Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON						
1 - Accompagner les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation de leur situation personnelle et contextuelle et apporter les ajustements nécessaires						
» Pertinence de l'analyse de la situation de la personne	<input type="checkbox"/>	Commentaires :				
» Pertinence de l'adaptation de l'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne au regard de la situation de la personne	<input type="checkbox"/>					
» Respect des bonnes pratiques dans l'accompagnement	<input type="checkbox"/>					
» Pertinence des activités d'accompagnement à la vie sociale	<input type="checkbox"/>					
» Pertinence dans l'accompagnement des aidants	<input type="checkbox"/>					
Total :						<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>
2 - Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de la personne, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer						
» Pertinence de l'analyse des signes de fragilités ou vulnérabilités	<input type="checkbox"/>	Commentaires :				
» Repérage des situations à risque	<input type="checkbox"/>					
» Pertinence des mesures de prévention proposées	<input type="checkbox"/>					
» Pertinence de l'évaluation des mesures mises en œuvre	<input type="checkbox"/>					
Total :						<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>
BLOC 2 - Évaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON						
3 - Évaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins						
» Pertinence des informations recherchées au regard d'une situation donnée	<input type="checkbox"/>	Commentaires :				
» Conformité des modalités de recueil des données	<input type="checkbox"/>					
» Pertinence de l'analyse des informations recueillies, de l'identification des risques et du caractère potentiellement urgent	<input type="checkbox"/>					
Total :						<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>

Diplôme d'État d'AIDE-SOIGNANT

ÉVALUATION DE L'ACQUISITION DES COMPÉTENCES EN MILIEU PROFESSIONNEL

STAGE en

ÉVALUATION : MODE D'EMPLOI

Ce document est à renseigner pour chaque période en milieu professionnel.

L'évaluation permet d'apprécier le développement des compétences de l'apprenant au regard des compétences exigées pour l'obtention du diplôme.

Elle est réalisée par le tuteur sur la base d'un échange avec l'apprenant et, le cas échéant, avec le formateur référent.

Elle s'appuie sur :

- Les activités réalisées par l'apprenant
- Les échanges avec les professionnels de proximité sur les activités réalisées par l'apprenant
- L'observation des activités réalisées par l'apprenant
- La description des situations par l'apprenant
- L'échange avec l'apprenant sur les situations rencontrées
- L'auto-évaluation réalisée par l'apprenant

Pour chaque compétence, l'évaluation est réalisée à partir des critères d'évaluation.

Pour chaque critère d'évaluation, le tuteur doit cocher une case :
 NE (= non évaluable) / 0 (= non acquis) / 1 (= en cours d'acquisition) / 2 (= acquis) / 3 (= maîtrisé).

La somme des points est reportée dans la colonne résultat.

Si le critère n'a pas pu être observé dans les activités pratiquées au cours de la période, il n'y a pas de notation et ce critère n'est pas pris en compte dans le total.

Chaque compétence est notée sur la base du nombre de critères évaluables multiplié par 3.

La feuille jointe aux 2 feuilles de l'évaluation comporte un tableau qui présente pour chaque bloc de compétences les compétences, les éléments de compétences et les critères d'évaluation de chaque compétence afin d'accompagner les tuteurs dans l'évaluation de l'apprenant Aide-soignant.

Institut de Formation d'Aides-Soignants

Le respect de la laïcité en stage et lors des pratiques à l'IFAS, les professionnels de santé ont une obligation de neutralité

DROITS ET OBLIGATIONS

CHARTRE de la laïcité

DANS LES SERVICES PUBLICS

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

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

des agents du service public

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

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

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

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

des usagers du service public

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

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

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

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

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

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

Institut de Formation d'Aides-Soignants

Le respect de la charte des patients hospitalisés en stage



Toute personne est libre de choisir l'établissement de santé qui la prendra en charge, dans la limite des possibilités de chaque établissement. Le service public hospitalier est **accessible à tous**, en particulier aux personnes démunies et, en cas d'urgence, aux personnes sans couverture sociale. Il est adapté aux personnes handicapées.



Les établissements de santé garantissent **la qualité de l'accueil, des traitements et des soins**. Ils sont attentifs au soulagement de la douleur et mettent tout en œuvre pour assurer à chacun une vie digne, avec une attention particulière à la fin de vie.



L'**information** donnée au patient doit être **accessible et loyale**. La personne hospitalisée participe aux choix thérapeutiques qui la concernent. Elle peut se faire assister par une personne de confiance qu'elle choisit librement.



Un acte médical ne peut être pratiqué qu'avec **le consentement libre et éclairé du patient**. Celui-ci a le droit de refuser tout traitement. Toute personne majeure peut exprimer ses souhaits quant à sa fin de vie dans des directives anticipées.



Un **consentement spécifique** est prévu, notamment, pour les personnes participant à une recherche biomédicale, pour le don et l'utilisation des éléments et produits du corps humain et pour les actes de dépistage.



Une personne à qui il est proposé de participer à **une recherche biomédicale** est informée, notamment, sur les bénéfices attendus et les risques prévisibles. **Son accord est donné par écrit**. Son refus n'aura pas de conséquence sur la qualité des soins qu'elle recevra.



La personne hospitalisée peut, sauf exceptions prévues par la loi, **quitter à tout moment l'établissement** après avoir été informée des risques éventuels auxquels elle s'expose.



La **personne hospitalisée est traitée avec égards**. Ses croyances sont respectées. Son intimité est préservée ainsi que sa tranquillité.



Le respect de la vie privée est garanti à toute personne ainsi que **la confidentialité des informations** personnelles, administratives, médicales et sociales qui la concernent.



La personne hospitalisée (ou ses représentants légaux) bénéficie d'**un accès direct aux informations de santé la concernant**. Sous certaines conditions, ses ayants droit en cas de décès bénéficient de ce même droit.



La personne hospitalisée peut exprimer des observations sur les soins et sur l'accueil qu'elle a reçus. Dans chaque établissement, une commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge veille, notamment, au respect des droits des usagers. Toute personne dispose du **droit d'être entendue** par un responsable de l'établissement pour exprimer ses griefs et de demander réparation des préjudices qu'elle estimerait avoir subis, dans le cadre d'une procédure de règlement amiable des litiges et/ou devant les tribunaux.

* Le document intégral de la charte de la personne hospitalisée est accessible sur le site Internet :

www.sante.gouv.fr

Il peut être également obtenu gratuitement, sans délai, sur simple demande, auprès du service chargé de l'accueil de l'établissement.

Institut de Formation d'Aides-Soignants

Le certificat d'accident en stage ou de trajet

CCFIA
n° 11138*05
CM-PRE

certificat médical
accident du travail
maladie professionnelle

(ne cocher qu'une seule case)
 initial de prolongation
 final de reprise

Velet L. à adresser
par le praticien à
l'organisme dans
les 24 heures

(articles L. 441-6, L. 461-5, L. 433-1, L. 323-6, R. 433-15, R. 323-11-1 du Code de la sécurité sociale)

VICTIME
régime : général agricole autre lequel ? :
numéro d'immatriculation :
nom de famille (à indiquer, sauf à son retour, de son stage) :
prénom :
adresse où la victime peut être visitée (si différente de votre adresse habituelle) (1) :
code postal : ville : n° téléphone :
bâtiment : escalier : étage : appartement : code d'accès à la résidence
(1) l'accès préalable de votre caisse est OBLIGATOIRE à cette adresse et sive hors de votre département de résidence
s'agit-il d'un accident du travail ? d'une maladie professionnelle ?
date de l'accident ou de la 1^{ère} constatation médicale de la maladie professionnelle (voir notice ②)
présentation de la feuille d'accident du travail/maladie professionnelle : oui non (2)
(2) en cas de non présentation de la feuille, les honoraires doivent être demandés (art. L. 432-3 du Code de la sécurité sociale)

EMPLOYEUR
nom, prénom ou désignation sociale :
adresse : n° téléphone :
courriel :
Les renseignements médicaux

• constatations détaillées (siège, nature des lésions ou de la maladie professionnelle, séquelles fonctionnelles) (voir notice ②)

• conséquences
- soins (sans arrêt de travail) jusqu'au :
- arrêt de travail jusqu'au :
- en nombre de jours /
- si nombre de jours consécutifs /
- en - à / par / } inclus
sorties autorisées : oui à partir du : non
(l'absence doit être prouvée à nos domiciles entre 9 et 11 heures, entre 14 et 16 heures. Voir notice ②)
par exception, pour raison médicale dûment justifiée, sorties autorisées sans restriction d'horaire :
non oui à partir du : (voir notice ②)
- prescription d'un travail léger pour raison médicale du :
(art. L. 432-1 du Code de la sécurité sociale. Voir notice ②)
- reprise de travail à temps complet : (voir notice ②)
- éléments d'ordre médical justifiant, le cas échéant, les sorties sans restriction d'horaire (voir notice ②)

• conclusions (à remplir seulement en cas de certificat final) (voir notice ②)
guérison avec retour à l'état antérieur date :
guérison incomplète - possibilité de rechute ultérieure date :
consolidation avec séquelles date :

identification du praticien (nom et prénom) :
identification de la structure (nom, adresse et adresse du cabinet, de l'établissement) :
n° de la structure (AM, FINESS ou SIRET) :
date : signature du praticien :
CM-PRE 56909e

La loi 78 (7 du 6.1.78) modifie strictement l'interdiction, aux médecins et aux libéraux d'appliquer aux dépositaires. Elle garantit un droit d'accès et de consultation pour les données (sans caractère) :
Quotidien se veut capable de fournir un de service dévoué aux membres de personnel français, d'assurer ainsi l'implication (articles 113-1 à 113-3, 435-15, 441-1 et suivants du Code pénal, article L. 114-13-1 du Code de la sécurité sociale).

Les accidents d'exposition au sang : les modalités de prise en charge

	<p align="center">Accident du travail et AES (région Ile-de-France)</p>	
---	--	--

Procédure à suivre en cas d'accident du travail et d'AES

Version	Rédacteurs	Date	Statut	Objet
V1	Radia BENDRIA	Mars 2021	validé	Accident du travail et AES

Contexte :

Tout accident du travail ou accident d'exposition au sang doit être déclaré dans les 48h à l'IFSI pour déclaration et enregistrement auprès de la CPAM.

Accident d'exposition au sang (AES) ou accident du travail

1. En cas d'accident par piqûre, coupure ou projection de sang ou de liquide biologique se conformer à la procédure validée dans l'établissement d'accueil.
2. Faire établir par un médecin (urgences, médecin de ville, médecin traitant selon le cas de figure) le **certificat médical initial (cf. modèle joint)**. Ce document est indispensable à la déclaration de votre accident auprès de la CPAM, sans celui-ci le dossier est non recevable.

Cas de figure :

A) L'accident se produit en stage à Paul Guiraud

L'étudiant se présente dans les meilleurs délais (délai max 48h) au secrétariat de l'IFSI pour déclarer l'accident. Il est alors dirigé vers le service de médecine du travail de l'établissement pour consultation, examen, et suivi.

Le médecin du travail (lorsqu'il est disponible) remet le certificat médical initial à l'étudiant, qui le rapporte au secrétariat pour compléter sa déclaration d'accident et finaliser son dossier avant transmission à la CPAM.

B) L'accident se produit lors d'un stage extérieur.

L'étudiant devra obtenir un certificat médical initial auprès du médecin du lieu de stage qui aura constaté l'accident, à défaut l'étudiant devra se rapprocher de son médecin traitant pour l'obtenir. Les documents de déclaration de l'accident seront à compléter par l'étudiant dans les mêmes conditions que le cas de figure A.

Une fois conforme (déclaration complétée et certificat médical initial fourni), le dossier de déclaration d'accident sera transmis par le secrétariat en recommandé avec AR à la CPAM.

Institut de Formation d'Aides-Soignants
Les temps d'alternance en cursus partiel

DIPLOMES	MODULE 1	MODULE 2	MODULE 3	MODULE 4	MODULE 5	MODULE 6	MODULE 7	MODULE 8	MODULE 9	MODULE 10	TPG/AP/SP	TOTAL THEORIQUE	TOTAL STAGE	TOTAL FORMATION
DEAP 2006	147 H	21H	77H	182 H	35H	70 H	21H	35H	35H	70 H	77 H	770 H	245 H	1540 H
DEAP 2021	84 H	14 H	28 H	70 H			21 H			35H	77H	329 H	245 H	574 H
BAC PRO ASSP2011	70 H	7 H	14 H	56 H							77H	224 H	7 SE	469 H
BAC PRO SAPPAT 2011			77 H	182 H	35 H						77H	371 H	10 SE	721 H
ADF			77 H	182 H	35 H			35 H	35 H	70H	77H	511 H	14 SE	1001 H
assistante de vie aux familles	98 H		77 H	182 H			21 H	35 H	28 H	49 H	77H	567 H	17 SE	1162 H
ASMS														
Agent de service medico-social	98 H	14 H	77 H	182 H	35H	35H	21 H		14 H	49 H	77H	602 H	17 SE	1197 H
AMP aide medico psychologique equivalent DEAF5 2016	98 H	14 H	77 H	161 H	35 H		21 H	35 H		35 H	77H	553 H	12 SE	973 H
auxiliaire de vie scolaire equivalent DEAF5 2016	98 H	14 H	77 H	161 H	35 H		21 H	35 H		35 H	77H	553 H	12 SE	973H
DEAF5 2021 diplôme d'état accomagnement éducatif et social	98 H	14 H	63 h	161 h			21 h	21H			77H	455 H	12 SE	875 H
ARM	147 H		21 H	161 H	35 H	21 H	21 H	35 H		35 H	77H	553 H	17 SE	1148 H
AMBULANCE	147 H	21 H	35 H	168 H		21 H	21 H	21 H	14 H	49 H	77H	574 H	17 SE	1169 H

RÈGLES CONCERNANT LES ABSENCES

Formatrice référente des absences : Christine LUMACA

- La **présence au cours et en stage est obligatoire**.
- Les **absences doivent toutes être obligatoirement justifiées** par un arrêt de travail ou un certificat médical pour enfant malade ou par un document administratif (convocation...).
- **Aucun autre justificatif** ne sera accepté.

POUR TOUS LES ELEVES :

1. Absences en cours :

- **prévenir immédiatement** l'Institut de formation (à 10 h au plus tard) par mail ou par téléphone.
ET amener ou envoyer le **justificatif dans les 48 heures** à l'Institut de formation.

2. Retard en cours :

- Les élèves en retard en cours attendront la pause pour entrer (se référer au règlement intérieur).
- De plus, **1 h 30 sera automatiquement retirée sur la franchise pour le matin, 2 heures pour l'après-midi**. Sauf si la cause du retard est imputable aux transports en commun, et que l'apprenant présente la preuve de ce motif.
- **A son entrée en cours après la pause, l'élève en retard devra obligatoirement** se présenter auprès de l'intervenant pour signaler son arrivée. Les élèves qui ne signalent pas leur arrivée verront leur franchise déduite de la totalité des heures de la demi-journée concernée.

3. La franchise :

Pour la durée totale de la formation, une franchise maximale de 5%, soit 77 heures d'absence justifiée non rattrapée, sur l'ensemble de la formation **peut être accordée** aux élèves par le Directeur de l'institut de formation.

Toutes les absences, justifiées ou non, entraînent une déduction de la franchise.

Les absences injustifiées feront systématiquement l'objet de sanction disciplinaire.

En cas de dépassement de la franchise, soit plus de 5% d'absence, l'élève ne sera pas présenté au jury final de l'année en cours (décembre 2013). L'élève sera programmé sur les cours auxquels il n'a pas assisté (au-delà de la franchise) sur la planification de l'année suivante, et sera présenté au jury final de l'année A + 1 (soit décembre 2022)

4 Absences en stages :

Institut de Formation d'Aides-Soignants

- **prévenir immédiatement et obligatoirement** :

- le lieu de stage au plus près de l'heure de prise de service prévue

ET

- prévenir l'institut de formation dans la journée.

ET

- **envoyer dans les 48 heures le justificatif** d'absence à l'institut de formation.

- **toute absence pendant le stage doit être récupérée obligatoirement** cette récupération se fait après accord entre le Cadre du lieu de stage et le coordinateur de stage de l'institut de formation. Les journées d'absence ne peuvent se récupérer en heures, mais en journée complète le samedi.

POUR LES ELEVES RÉMUNÉRÉS :

Les règles 1 à 3 les concernent

ET

Un arrêt de travail ou un certificat médical pour enfant malade est à envoyer à **l'employeur** dans les 48 heures suivant l'arrêt.

Une copie de ce document doit être envoyée obligatoirement à l'institut de formation.

L'institut de formation informe systématiquement l'employeur de la durée et du motif de l'absence de l'élève.

Institut de Formation d'Aides-Soignants

Les prestations

- Un repas à 1.84€ au self du personnel accès de 12h à 13h avec le respect des mesures barrière et de distanciation physique. Les apprenants doivent y respecter la neutralité
- La fourniture et l'entretien des tenues
- L'accès au CDI et de la salle informatique
- Le prêt d'un ordinateur portable pour 6 mois renouvelable **en fonction des disponibilités**

**Fournir une attestation d'assurance contre le vol et la casse de ce matériel,
Remplir une attestation qui matérialise le prêt et les engage à le remplacer en cas de perte ou de casse (déclaration à l'assureur et /ou au commissariat s'il s'agit de vol).**

**L'institut fournit un ordinateur portable avec les outils suivants :
un pack office, l'accès à internet, le logiciel team.
Chaque appareil a un login et code d'accès transmis à l'étudiant
La directrice est administratrice des droits d'accès.**

-

Institut de Formation d'Aides-Soignants

ANNEXES

Elles sont dématérialisées et sont disponibles sur l'espace numérique partagé

PROJET PÉDAGOGIQUE IFAS

A valider à l'instance compétente pour les orientations de l'institut

Document en annexe 1

RÈGLEMENT INTERIEUR IFAS

A valider à l'instance compétente pour les orientations de l'institut

Document en annexe 2

RÈGLEMENT SECRÉTARIAT

Document en annexe 3

CHARTRE INFORMATIQUE

Document en annexe 4

**FEUILLET des documents remis A SIGNER après
Validation de l'instance compétente pour les orientations de
l'institut**

Document en annexe 5

INGENIERIE DE FORMATION

Le Recueil des principaux textes relatifs à la formation conduisant au diplôme d'Etat.