

Règlement intérieur IFAS CFA Fondation Alia

Table des matières

Préambule	3
Dispositions communes	5
Dispositions applicables aux élèves.....	8
Coupon retour signature du règlement interieur	15
Charte de la Laïcité	16
Charte d'utilisation de l'IA	17
Textes de référence	18

Préambule

Ce règlement intérieur de l'IFAS-CFA de la fondation Alia a pour objectif de définir les règles générales et permanentes, de préciser les règles de sécurité et d'hygiène ainsi que les règles relatives aux droits et devoirs des élèves.

Ce règlement entre en vigueur le 31 août 2021, il est porté à connaissance de chaque élève via le site internet de l'IFAS et est remis à chaque élève le jour de la rentrée.

L'IFAS-CFA ALIA est rattaché à la fondation ALIA, qui regroupe les établissements suivants :

- ✓ Centre de cancérologie Les Praz de L'Arve à Sallanches
- ✓ Hôpital de proximité Martel de Janville
- ✓ Centre de gériatrie Les Praz de L'Arve à Sallanches (USLD-EHPAD-UHR)
- ✓ EHPAD Maurice Perrier au Châtelard (Savoie)
- ✓ EHPAD Les Cyclamens à Magland
- ✓ Résidence autonomie Sans Soucie à Cluses
- ✓ SAAD Cœur de Vallée Cluses et Magland
- ✓ SSIAD des Bauges
- ✓ EAM Saint Jorioz
- ✓ MECS Châtillon et Passy
- ✓ EHPAD Paul IDIER Veyrier-du-Lac

C'est une fondation de droit privé à but non lucratif qui participe au service public, elle relève de la **FEHAP** (Fédération des Établissements Hospitaliers et d'Aide à la Personne privés solidaires)

Le règlement intérieur de l'IFAS-CFA répond à trois axes :

- ✓ **Un axe informatif** : le règlement intérieur apporte aux élèves les éléments nécessaires sur les aspects pratiques de la vie de l'IFAS-CFA. Le règlement intérieur doit représenter un outil de meilleure information avec les familles et/ou représentant légaux des élèves mineurs.
- ✓ **Un axe juridique** : le règlement intérieur est une référence pour préciser les modalités d'application des droits et des obligations de l'élève de l'IFAS-CFA ainsi que pour les familles le cas échéant dans leurs relations avec les représentants de l'IFAS-CFA.
- ✓ **Un axe éducatif** : le règlement intérieur aide à la responsabilisation de l'élève en lui rappelant le cadre de vie de l'IFAS-CFA. Le règlement intérieur est un contrat entre l'élève, sa famille le cas échéant et l'IFAS-CFA. Afin d'inscrire le règlement intérieur dans un projet éducatif, le règlement intérieur s'accompagnera de règles de vie coconstruites avec les élèves pour le groupe de formation.

Tout manquement à ses dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées. Tout personnel de l'IFAS-CFA ALIA, quels que soient son statut, sa fonction, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ces dispositions.

La mise à jour du règlement intérieur, ses éventuelles modifications et ses annexes font l'objet d'une information et d'une diffusion au sein de l'IFAS-CFA ALIA par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet ainsi qu'une mise à jour du site internet.

Le règlement intérieur de l'IFAS-CFA ALIA définit les modalités de fonctionnement du Conseil de Perfectionnement et de la désignation de ses membres (art. R6231-5 du Code du travail).

Le règlement s'applique à tous les apprenants, et ce, pour une durée de 18 mois. L'apprenti est celui qui a conclu un contrat d'apprentissage avec une entreprise d'accueil.

Au terme de l'article L.6221-1 du Code du travail, « le contrat d'apprentissage est un contrat de travail de type particulier conclu entre un apprenti ou son représentant légal et un employeur (...). L'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprentis ou section d'apprentissage (...). L'apprenti s'oblige, en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur, pendant la durée du contrat, et à suivre cette formation ».

L'apprenti est ainsi un salarié à part entière. Il bénéficie des dispositions applicables à l'ensemble des salariés, dans la mesure où elles ne sont pas contraires à celles qui sont liées à sa situation de jeune en formation.

Les apprentis de l'IFAS-CFA ALIA sont des salariés en formation alternée. Ils doivent se conformer à la fois :

- ✓ Aux articles du Code du travail, régissant plus précisément les relations contractuelles entre apprenti et employeur,
- ✓ Au règlement intérieur de l'entreprise,
- ✓ Au règlement intérieur de l'IFAS-CFA ALIA dans lequel se déroule sa formation.

Le règlement s'applique à tous futurs apprentis en recherche d'une entreprise dans les conditions suivantes :

- ➔ Toute personne admise à l'IFAS-CFA ALIA dispose d'un délai de 3 mois à compter du démarrage de la formation pour signer un contrat d'apprentissage et bénéficier du statut d'apprenti.

En l'absence de contrat d'apprentissage pendant ce délai, l'élève bénéficie du statut de stagiaire de la formation professionnelle. Passé ce délai, et à défaut d'avoir signé un contrat d'apprentissage, l'IFAS-CFA ALIA ne pourra plus accueillir l'élève.

Dispositions communes

1 a Dispositions générales

- ART 1 HORAIRES DE L'IFAS-CFA ALIA

Les cours se déroulent de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h du lundi au vendredi. Chacun s'engage à se conformer aux horaires (cours, interventions extérieures, mises en commun, activités sportives, visites, repas...) qui seront communiqués suffisamment à l'avance et affichés dans le hall d'entrée au tableau d'affichage prévu à cet effet. Le non-respect des horaires peut entraîner des sanctions. En cas de retard, l'élève doit prévenir l'IFAS-CFA ALIA par téléphone ou tout moyen adapté et rapide. L'élève doit également alerter le maître d'apprentissage ou l'employeur.

Le secrétariat de l'IFAS-CFA ALIA est ouvert du lundi matin dès 8h30 et fermé le vendredi à 17h00 sauf événements particuliers (Portes Ouvertes, réunion, congés)

- ART 2 BIEN VIVRE L'ALTERNANCE

Les périodes de travail en milieu professionnel sont des temps de formation au même titre que les temps de présence à l'IFAS-CFA ALIA et en stage. En apprentissage et en stage, l'apprenant doit respecter le règlement intérieur de l'entreprise au même titre que les autres salariés.

L'apprenti s'engage à accepter les modalités, les conditions et les activités proposées par le maître d'apprentissage. Il s'oblige à réaliser les travaux et les activités d'alternance prévus et formalisés en commun avant son départ dans le milieu professionnel.

Un livret d'apprentissage et portfolio permet le suivi de la formation. L'apprenant en est responsable : il note au fil des semaines, les activités réalisées en entreprise.

Les représentants légaux des mineurs, le cas échéant et les maîtres d'apprentissage sont partenaires de la formation ; ils en prennent connaissance, l'annotent et le visent.

Les apprenants sont tenus de suivre obligatoirement l'ensemble des activités proposées dans le cadre de la formation : activités pédagogiques, travaux pratiques, projets, visites et périodes en entreprise, avec assiduité et sans interruption.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. En l'occurrence, en cas d'absence à la formation, l'apprenant doit impérativement prévenir l'IFAS-CFA ALIA ainsi que son employeur et justifier, dans les plus brefs délais, du motif de l'absence.

Seules les absences justifiées par un arrêt de travail ou par des motifs d'absences recevables sont acceptés sur justificatif (selon le code du travail) :

- ✓ Maladie,
- ✓ Convocation Journée Citoyenne,
- ✓ Convocation à un examen, concours,
- ✓ Convocation à l'examen du permis de conduire
- ✓ Événement familial (décès, naissance...)
- ✓ Convocations officielles (tribunal, police...).

Par ailleurs, l'arrêt de travail doit être transmis à l'employeur dans les 48 heures, et une copie à l'IFAS-CFA ALIA. Les apprenants doivent prévenir le CFA dans la demi-journée d'absence et au plus tôt par tout moyen adapté. Les absences non justifiées ou non autorisées peuvent donner lieu à des poursuites disciplinaires de la part de l'IFAS-

CFA ALIA et/ou de l'employeur. Elles peuvent aussi entraîner une retenue sur salaire. Une fiche d'émargement est signée par les apprenants à chaque créneau de cours et contresignée par le formateur. Tout manquement à ces obligations sera signalé au financeur de l'action et pourra avoir des incidences sur la rémunération versée.

L'élève poursuivant sa formation à l'IFAS-CFA ALIA bénéficie du régime de sécurité sociale sur les accidents du travail et les maladies professionnelles dont il relève en tant que salarié (article L6222-32 du Code du travail). L'IFAS-CFA ALIA a l'obligation de surveiller les élèves qui lui sont confiés pendant la totalité du temps de formation. Tenues, langage, agissements se font dans le respect d'autrui. Tout départ de l'IFAS-CFA ALIA doit être signalé, l'élève doit obtenir l'autorisation de la direction ou de son représentant.

- ART 3 RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES DE LA FORMATION (Parents, représentants légaux, maîtres d'apprentissage)

Les supports de cours et travaux sont transmis aux élèves à chaque fin de semaine des temps d'enseignement. Ils sont transmis via le logiciel MyK de Forméis ou imprimé pour les élèves n'ayant pas d'accès informatique.

Les plannings sont affichés en amont de la reprise des cours sous réserve de modifications.

Pour mettre en œuvre toutes les conditions de réussite, l'apprenant s'engage notamment :

- ✓ À faire preuve d'engagement dans son processus d'apprentissage,
- ✓ À faire le point régulièrement avec le maître d'apprentissage et/ou de stage,
- ✓ À remplir et viser, pour chaque période d'alternance, le livret d'apprentissage sur lequel doivent être portés les évaluations, les comptes rendus d'activité et les appréciations permettant de valoriser l'évolution de l'apprenant dans son parcours de formation.
- ✓ À vérifier que le travail d'alternance a bien été réalisé en entreprise dans les délais fixés et visé par le maître d'apprentissage et/ou de stage.

Une visite sur le lieu de l'entreprise est prévue par l'IFAS-CFA ALIA dans les 45 jours du début de formation. Selon le besoin de l'entreprise, l'IFAS-CFA ALIA reste disponible (échange téléphonique, mail, visite) pour toute information complémentaire.

- ART 4 COMPORTEMENT GENERAL

Les élèves doivent respecter les règles d'organisation intérieure de l'IFAS-CFA ALIA, se conformer aux instructions qui leur sont données et prendre soin du matériel confié.

Le bizutage, les moqueries ou toute autre forme de dévalorisation d'autrui ne sont pas de mise dans le cadre de la formation et pourront faire l'objet de sanctions.

Les téléphones portables, baladeurs, doivent rester dans les sacs pendant les cours, sauf instruction des formateurs. Durant les activités pédagogiques, les PC portables sont uniquement utilisés à des fins pédagogiques.

Il est fait appel à la vigilance de chacun pour limiter le niveau de nuisance sonore notamment pendant les interours. Dans le cadre de la lutte pour la préservation de l'environnement et du développement durable, et dans un souci de rationalisation des énergies renouvelables, les élèves s'engagent à :

- ✓ Arrêter les ordinateurs de l'institut dont ils n'ont pas l'usage,
- ✓ Ne pas faire de copies inutiles et privilégier le recto-verso,
- ✓ Trier les papiers,
- ✓ Éteindre les lumières,

- ✓ Éteindre les appareils électriques,
- ✓ Fermer les fenêtres et les volets,
- ✓ Ranger les salles de repas, les réfrigérateurs et nettoyer les micro-ondes

Le comportement des élèves doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlement en vigueur.

- ART 5 CONTREFAÇON

L'honnêteté professionnelle est requise de la part des élèves. Conformément au Code de la propriété intellectuelle, toute représentation intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit (plagiat, utilisation d'image ou logo, ou enregistrement de cours) faite sans l'accord de son auteur est illicite. En cas de fraude ou contrefaçon, quelle que soit l'épreuve, un rapport sera réalisé par la personne qui a constaté les faits. L'élève s'engage et signe en début d'année la charte anti-fraude de l'institut.

Pour rappel, le recours à l'intelligence artificielle pendant les temps d'enseignement est interdit. Pour les évaluations du module 6 et 8, l'élève doit mentionner son usage dans les sources utilisées. Afin d'accompagner au mieux l'apprenant dans l'utilisation de l'IA, une séance d'enseignement de 3h50 est programmée dans le bloc 3 module 6. Une Charte concernant le bon usage de l'IA est disponible en annexe.

1 b Règles d'hygiène et de sécurité

- ART 6 INTERDICTION DE FUMER

- ✓ Il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux (loi 91-32).
- ✓ Il est interdit de fumer devant les portes d'entrée du bâtiment.
- ✓ Les mégots ne doivent pas être jetés au sol ni dans la poubelle extérieure.
- ✓

- ART 7 RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE

Quel que soit le lieu où se trouve l'apprenti, il doit impérativement prendre connaissance des consignes de sécurité et les respecter.

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les élèves. Les élèves exécutent sans délai l'ordre d'évacuation donné par un salarié de l'établissement. Les consignes en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées. Tout élève témoin d'un début d'incendie doit immédiatement alerter un membre de l'équipe pédagogique. Une sensibilisation incendie est organisée chaque année scolaire. Chacun se doit d'y participer et de suivre les consignes données.

- ART 8 PREVENTION DES RISQUES

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, chaque élève doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. L'élève applique les mesures affichées au sein de l'établissement.

1 c Dispositions concernant les locaux

- ART 9 MAINTIEN DE L'ORDRE DANS LES LOCAUX

Le Directeur de l'IFAS-CFA ALIA est responsable de l'ordre et de la sécurité des locaux de la formation, situés 47 Place Saint François de Sales 74130 Bonneville (Annexe Fondation Alia). Il prendra les mesures nécessaires afin de les faire respecter.

- ART 10 UTILISATION DES LOCAUX

Les élèves participent au maintien de l'ordre, de la propreté des locaux. Les délégués de classe veillent à la bonne observance des consignes.

- ART 11 LE CENTRE DE DOCUMENTATION

Le centre de documentation et d'information est à la disposition des élèves. Un règlement intérieur lui est propre. La salle de classe, notamment les ordinateurs, est accessible de 9H00 à 17H00.

Dispositions applicables aux élèves

2 a Dispositions générales

- ART 12 LIBERTE ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Les élèves 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 atteinte aux activités d'enseignement, à l'institution, et dans le respect du présent règlement intérieur.

2 b Droits des élèves

- ART 13 REPRESENTATION

Les élèves sont représentés au sein du Conseil de la vie étudiante, et des différentes instances : ICOGI, SPSIE, SSD, SVE et CVAR de l'IFAS, et du CFA le conseil de perfectionnement. Les représentants sont élus en début d'année scolaire. Tout élève est éligible.

- ART 14 LIBERTE D'ASSOCIATION

Le droit d'association est garanti par la loi du 1^{er} juillet 1901.

- ART 15 TRACTS ET AFFICHAGES

Un panneau d'affichage spécifique est installé pour l'information des élèves. L'affichage est soumis à avis et/ou autorisation de la Direction.

Les élèves sont invités à consulter les panneaux d'affichage chaque jour afin de prendre connaissance de diverses informations (modification des emplois du temps, organisation de l'institut et de la Fondation, réglementation...).

- ART 16 LIBERTE DE REUNION

Les élèves ont la possibilité de se réunir, conformément à l'article 47 de la loi du 22 octobre 2002 modifié et dans le respect du présent règlement intérieur.

- ART 17 DROIT A L'INFORMATION

Tout est mis en œuvre afin de garantir l'information des élèves sur :

- ✓ Les missions et le fonctionnement de l'institut
- ✓ La planification des enseignements
- ✓ Le calendrier des épreuves de contrôle continu
- ✓ Le calendrier des congés
- ✓ Les textes relatifs à la formation conduisant au diplôme d'aide-soignant

- ART 18 BULLETIN DE SALAIRE

Pour les apprentis de la fondation, les bulletins de salaire des apprentis sont envoyés par voie postale/dématérialisée

Les apprentis des établissements extérieurs à la fondation suivent le fonctionnement de l'établissement employeur.

2 c Obligations des élèves

Les devoirs des élèves

- ✓ Respecter tous les membres de l'équipe : Directrice, coordinatrice pédagogique, formateurs, assistante de direction ainsi que tous les intervenants extérieurs.
- ✓ Respecter les élèves composant la promotion
- ✓ Suivre toutes les activités scolaires en tenant compte des règles et principes du règlement intérieur et réaliser toutes les tâches qui en découlent.
- ✓ Les rendez-vous médicaux, cours de conduites et autres activités personnelles doivent obligatoirement être pris en dehors des heures de présence obligatoires.
- ✓ Prendre soin du mobilier, du matériel et des locaux mis à leur disposition. Toutes dégradations volontaires pourront être facturées à la famille.
- ✓ Respecter l'engagement de non triche et d'honnêteté cf. Charte anti-fraude.

- ART 19 STATIONNEMENT ET CIRCULATION

Au pourtour de l'IFAS-CFA ALIA les élèves se garent en respectant la réglementation en vigueur : notamment les zones bleues.

Lorsque les élèves se rendent à l'Hôpital de Proximité Martel de Janville (repas et/ou à l'enseignement clinique notamment avec les kinésithérapeutes) : Ils doivent respecter les règles de stationnement de l'entreprise.

Tout stationnement sauvage entravant la circulation ou le passage des véhicules de secours fera l'objet d'une sanction. Les élèves doivent respecter le sens de circulation.

- ART 20 RESTAURATION

La pause méridienne s'effectue de 12h30 à 13h30. Les élèves peuvent s'ils le souhaitent prendre leur repas au sein de l'IFAS-CFA ALIA. Des micro-ondes et réfrigérateurs sont mis à disposition des élèves. Chacun s'oblige à respecter les horaires et à adopter une attitude respectueuse lors des temps de repas.

Le restaurant du personnel est également accessible aux élèves moyennant l'achat de tickets auprès du service accueil de l'établissement. La restauration en période d'entreprise et en période de cours reste à la charge de l'élève

La restauration en période de stage au sein des établissements de la fondation est gratuite, sur les autres établissements hors fondation elle est fonction de la politique d'accueil des élevés

Le grignotage, la prise de boisson sont interdits en salle de cours.

- ART 21 PONCTUALITE ET ASSIDUITE

La ponctualité est indispensable et est définie en fonction des horaires d'enseignement. Les élèves doivent suivre la formation théorique et doivent accomplir tous les stages suivant le nombre d'heures prévu. Toute demande particulière doit être adressée à la Directrice de l'IFAS-CFA ALIA.

Il est rappelé : pour être présenté au DEAS il est impératif de suivre l'intégralité de la formation 770 H de cours 770 heures de stages, pour un cursus complet. Se référer à l'annexe 1 pour un cursus partiel.

- ART 22 RESPECT DES ECHEANCES

Les travaux demandés pendant la formation doivent être remis aux dates fixées par les formateurs. Tout retard entraîne une non-validation des travaux.

- ART 23 TENUES VESTIMENTAIRES

Au quotidien et pour tous, une tenue vestimentaire correcte et décente est exigée. Les couvres chefs ne sont pas tolérés dans l'enceinte de l'établissement. Lorsque la tenue de l'apprenant ne paraît pas adaptée, il lui sera demandé de la rectifier sous risque d'avertissements.

L'IFAS-CFA ALIA étant un institut laïc, tout signes ostentatoires d'appartenance à un parti politique, un syndicat, une religion est formellement interdite (Charte de la laïcité en annexe 2)

Il est demandé aux élèves d'adopter un comportement respectueux à l'égard de toute personne présente sur le lieu de formation.

Durant les cours pratiques, les élèves doivent se mettre en situation professionnelle et porter une tenue adaptée.

Pour les stages, le port de la tenue réglementaire est obligatoire (tunique pantalon et chaussures silencieuses à l'usage du stage uniquement) dans le respect des règles d'hygiène, sans autre accessoire, bijoux, piercings ou autres, ni signes ostensibles. Pour des raisons d'hygiène, les cheveux seront propres et attachés, les ongles courts, sans vernis à ongles ni faux ongles. Le port de la tenue professionnelle est interdit en dehors des salles pratiques et des lieux professionnels

- **ART 24 : USAGE DU TELEPHONE PORTABLE**

Les téléphones doivent obligatoirement être mis en mode avion pendant les cours et rangé dans les sacs afin de garantir un niveau d'attention et de concentration propice aux apprentissages. Aucune sortie du cours n'est autorisée pour téléphoner (sauf temps pédagogique prévu à cet effet ou autorisation exceptionnelle du formateur présent en salle de cours).

Le non-respect de ces règles pourra entraîner la confiscation de l'appareil par le personnel pédagogique.

- **ART 25 ABSENCES REGLEMENTEES (formation ASD)**

Pour la durée totale de la formation, l'élève dispose d'une franchise d'absence totale de 77 heures sur les enseignements théoriques et cliniques.

- ✓ Lorsque le cumul des absences injustifiées atteint 20% de la franchise d'absence (soit 16 heures d'absence pour un cursus complet), l'élève fait l'objet d'une alerte orale par sa formatrice référente, tracée dans le suivi pédagogique.
- ✓ Lorsque le cumul des absences injustifiées atteint 40% de la franchise d'absence (soit 31 heures d'absence pour un cursus complet), un avertissement est prononcé par le directeur à l'encontre de l'élève ; l'élève est invité, lors d'un entretien avec sa formatrice référente, à signer un « contrat pédagogique » dans lequel il ou elle s'engage notamment à ne plus s'absenter de manière répétée
- ✓ Si les absences perdurent au-delà des 40% de la franchise, une section disciplinaire est déclenchée dans les dispositions prévues par les textes régissant le fonctionnement de l'institut.

IL est rappelé que votre employeur vous rémunère pendant la période des stages, des cours et de l'entreprise et que toute absence non justifiée lui sera signifiée, avec un effet immédiat sur la rémunération

Tout retard de 15 minutes à un cours implique l'attente de la pause ou la fin du cours de l'intervenant pour pouvoir entrer dans la salle de cours. En aucun cas, un cours débuté ne pourra être perturbé du fait d'une arrivée tardive d'un apprenant quelle qu'en soit la cause.

- **ART 26 : EXAMENS**

Au cours des évaluations officielles, l'élève doit se présenter au plus tard 15 minutes avant l'épreuve. L'élève doit être muni d'une pièce d'identité valide ainsi que la convocation à l'épreuve. En cas de retard l'élève ne pourra pas avoir accès à la salle d'examen, il lui sera infligé un zéro ainsi que le renvoi à l'épreuve de rattrapage. De même, toute absence a une évaluation entrainera un zéro et un renvoi à l'épreuve de rattrapage.

Les aménagements d'examen nécessitent des démarches particulières, réglementaires (en application de l'article L 6222-37 et suivant du Code du travail) et ne sont pas automatiquement accordés aux personnes qui en font la demande. Les élèves doivent se rapprocher au plus tôt de la référente handicap pour anticiper les demandes d'aménagements d'épreuves. L'employeur veille à l'inscription et à la participation de l'apprenant aux épreuves du diplôme préparé (art. L.6223-4 Code du travail).

L'élève qui souhaite interrompre sa formation conserve le bénéfice des notes obtenues antérieurement pour une durée qui ne peut excéder 3 ans. Au-delà de cette durée, l'élève perd le bénéfice des validations acquises mais conserve néanmoins le bénéfice des épreuves de sélection pendant 2 années supplémentaires. Le directeur de l'institut définit les modalités de reprise de la formation après une interruption de formation et en informe la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves. Une telle interruption n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation.

- ART 27 LES STAGES

L'institut dispose d'une banque de données des terrains de stage accessible aux élèves. La durée des stages est fixe (base légale du temps de travail : 35 heures).

Pour faciliter l'apprentissage de l'élève, la direction de l'institut souhaite que celui-ci ne dépasse pas une amplitude de 7h journalière, soit 35h hebdomadaires.

Pendant les stages, les élèves respectent les instructions des responsables des structures d'accueil, notamment, le secret professionnel et la discrétion professionnelle.

Certains terrains de stage peuvent demander des compléments de vaccination (notamment la grippe).

Sur le terrain du stage, le téléphone portable doit être rangé dans le sac de l'étudiant, dans le vestiaire. Celui-ci peut le consulter sur les temps de pause autorisé par le terrain de stage.

- ART 28 ASSURANCES

En référence à l'instruction DGOS/RH1/2010/243 du 05/07/2010, les frais d'assurance de responsabilité civile sont à la charge de l'apprenti. Il lui appartient de souscrire un avenant limité dans le temps auprès de la compagnie d'assurances qui gère son contrat « multi risque habitation/responsabilité civile » ou celui de ses parents garantissant l'ensemble des risques suivants : accident corporel, accident corporel causé à un tiers, dommage matériel et immatériel qui pourraient survenir durant les trajets, stages, cours ou période en entreprise.

L'IFAS a souscrit une assurance couvrant sa responsabilité civile et hospitalière

- ART 29 : VOL

L'IFAS-CFA ALIA décline toute responsabilité pour les vols ou dommages aux biens pouvant survenir durant les formations, à l'encontre des élèves. Il est conseillé aux élèves de ne pas venir en cours avec des objets de valeur et des sommes importantes d'argent. Ils doivent garder sur eux leurs objets personnels (montre, porte-monnaie, téléphone portable...). De même, les ordinateurs portables laissés en salle de cours sont sous leur responsabilité.

Tout élève pris en flagrant délit de vol d'argent ou d'objet ou de racket, fera l'objet d'une procédure disciplinaire.

- ART 30 : PARTICIPATION AUX PLANS D'URGENCE - PLAN BLANC

En application des articles L.31-10-7 et L.31-10-8 du CSP, les élèves sont tenus de se mettre à la disposition des autorités compétentes (schéma départemental des plans blancs). Chaque élève est tenu de donner ses coordonnées précises et actualisées à l'IFAS.

- ART 31 : SANCTIONS ET SECTION COMPETENTE DISCIPLINAIRE

Le non-respect du présent règlement, des règles de vie en commun et des exigences d'ordre administratif pourra entraîner une sanction.

- ✓ Avertissement
- ✓ Blâme
- ✓ Exclusion temporaire
- ✓ Exclusion définitive

Aucune sanction ne pourra être infligée à l'apprenant sans que celui-ci ait été, au préalable, informé des griefs retenus contre lui.

L'avertissement peut sanctionner :

- ✓ Une absence non justifiée ;
- ✓ Des retards répétés ;
- ✓ Toute infraction ou manquement au présent règlement intérieur ;
- ✓ Un manque de travail et un investissement personnel insuffisant de la part de l'apprenant dans sa formation ;
- ✓ Un comportement non conforme aux exigences

Dans le respect des valeurs humanistes de l'IFAS-CFA ALIA, la directrice s'attachera à adopter une attitude ferme et bienveillante dans un cadre éducatif et constructif pour l'avenir de l'apprenant.

Lorsque la directrice de l'IFAS-CFA envisage de prendre une sanction, l'élève est convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien. L'élève a la faculté de consulter son dossier et ses droits, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence ou non pour la suite de la formation. Au cours de l'entretien, l'élève peut se faire assister par une personne de son choix. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué à l'apprenant, dont on recueille les explications.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis du Conseil de Discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée à l'apprenant et à son maître d'apprentissage sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

L'organisme financeur ou l'OPCO est aussi informé de la sanction prise.

L'exclusion du centre de formation sanctionne, une faute lourde ou une faute grave, des avertissements successifs, qu'ils relèvent d'un manquement au règlement intérieur. Un élève exclu devra néanmoins se présenter en entreprise. Le Conseil de discipline qui prononce une mesure d'exclusion définitive d'un élève peut dans ce cas proposer :

- ✓ L'inscription de l'apprenant dans un autre établissement.
- ✓ La résiliation du contrat d'apprentissage pour faute disciplinaire, par l'employeur ou le conseil des prud'hommes ou dans le cadre des articles R6222-21 et suivants et D6222-21-1 du Code du travail.
- ✓ A défaut pour l'apprenant d'être inscrit dans un nouveau centre de formation dans un délai de deux mois à compter de son exclusion définitive, son maintien dans l'entreprise est subordonné à la conclusion soit d'un contrat de travail dans les conditions du droit commun, soit d'un avenant mettant fin à la période d'apprentissage lorsque le contrat d'apprentissage est conclu pour une durée indéterminée.

• ART 32 - CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT –

Sa composition est définie par le Code du Travail (art L6211-1 à L6261-2)

Le Conseil de Perfectionnement a pour rôle examiner et débattre des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA, notamment sur :

- ✓ Le projet pédagogique
- ✓ Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprenants, notamment des élèves en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale
- ✓ L'organisation et le déroulement des formations
- ✓ Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs
- ✓ L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et l'IFAS-CFA
- ✓ Les projets de convention de création d'une unité de formation par apprentissage ou de convention avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises permettant à ces derniers d'assurer des enseignements normalement dispensés par le CFA
- ✓ Les projets d'investissement
- ✓ Les informations publiées chaque année relatives notamment au taux d'obtention des diplômes ou au taux de rupture des contrats d'apprentissage.

Le Conseil de Perfectionnement se réunit deux fois dans l'année en présentiel, le cas échéant en visioconférence. Les convocations parviendront aux membres dans un délai raisonnable avant la tenue de la réunion. S'agissant d'une instance de consultation et de force de proposition, aucun quorum n'est prévu. Un compte rendu sera réalisé par la secrétaire nommée, signé par la Présidente du Conseil de Perfectionnement et la Directrice de l'IFAS-CFA ALIA, diffusé aux membres dans les 15 jours suivant sa tenue, et communiqué. En outre, il sera établi un PV de tenue de réunion du Conseil de Perfectionnement.

- Art 33 - SALLE DE DOCUMENTATION

La salle de documentation est ouverte aux élèves à leur demande. Les livres et revues sont consultés sur place. Chacun doit respecter les consignes de fonctionnement propres à la bibliothèque. Tout livre non restitué sera facturé à l'élève sur la base du montant nécessaire au remplacement de l'ouvrage à l'identique. L'IFAS offre la possibilité aux élèves d'imprimer les supports de cours mis à leur disposition. Ces impressions sont possibles uniquement lors de la pause méridienne et/ou après autorisation explicite des formatrices ou de la secrétaire. Dans une perspective de consommation raisonnée des ressources, les impressions se feront en recto/verso et en noir et blanc.

Bonneville, le 26 Aout 2026

Marianne GOFFARD
Directrice de l'IFAS CFA Fondation ALIA

Coupon retour Règlement Intérieur

Je soussigné(e) _____

Certifie avoir lu et compris les modalités et conditions du présent règlement intérieur.

Bonneville, le _____



Charte de la Laïcité à l'École

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE, DE
L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR ET DE
LA RECHERCHE

La République est laïque - L'École est laïque



Article 1

La France est une République laïque et démocratique. Elle assure **l'égalité** devant la loi et respecte les croyances de tout le monde.



Article 2

L'État est neutre, cela signifie qu'il est séparé de toute conviction religieuse ou spirituelle.



Article 3

La laïcité garantit **la liberté de croire ou de ne pas croire**. Chacun peut s'exprimer librement dans le respect de l'autre.



Article 4

La laïcité concilie la liberté, l'égalité et la fraternité. Elle a le souci de **l'intérêt général** et du **vivre ensemble**.



Article 5

La République assure **le respect** de tous les principes énoncés dans cette Charte, au sein des établissements scolaires.



Article 6

L'École protège les élèves de toute pression qui les empêcherait de faire leurs propres choix.



Article 7

La laïcité assure aux élèves **l'accès à une culture commune et partagée**.



Article 8

A l'école, les élèves peuvent **s'exprimer librement** dans la limite du bon fonctionnement de l'École et du respect des valeurs républicaines.



Article 9

L'École rejette toutes les formes de violences et de discriminations. L'égalité entre filles et garçons y est garantie.



Article 10

Tous les personnels doivent faire connaître aux élèves et à leurs parents **le sens et les valeurs de cette Charte**. Ils doivent veiller à leur bonne application dans le cadre scolaire.



Article 11

Les personnels ont **un devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions dans le cadre de leurs fonctions.



Article 12

Les enseignements sont laïques. Tous les sujets peuvent être abordés. La religion ou l'avis politique d'un élève ne l'autorise pas à s'opposer à un enseignement.



Article 13

On ne peut pas s'opposer aux règles applicables à l'École à cause de son appartenance religieuse.



Article 14

Le règlement intérieur est respectueux de la laïcité. Tous signes extérieurs manifestant une appartenance religieuse de manière excessive sont interdits.



Article 15

Tous ensemble, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.



La Fédération des APAJH vous propose la version accessible de la Charte de la Laïcité à l'École présentée le 9 septembre 2013 par le Ministère de l'Éducation nationale.





CHARTRE D'UTILISATION DE L'IA

FORMATION AIDE-SOIGNANT

Parce que l'intelligence artificielle doit rester un outil au service de votre formation et de votre futur métier, vous, élèves aides-soignants, vous engagez à respecter les principes suivants :

- Je m'engage à utiliser l'IA à bon escient : reformulation, révisions et recherches.
- Je m'engage à ne jamais divulguer d'informations personnelles ou professionnelles liées au métier d'aide-soignant.
- Je m'engage à être transparent sur l'utilisation de l'IA dans mes devoirs et travaux écrits, en la citant comme source.
- Je m'engage à rester conscient de l'empreinte carbone et environnementale liée à l'utilisation de l'IA.
- Je m'engage à signaler à l'IA ses erreurs afin de contribuer à son amélioration.
- Je m'engage à systématiquement vérifier les sources et informations fournies par l'IA.

Document généré par une intelligence artificielle

Annexe

Textes de référence formation aide-soignant

Arrêté du 7 avril 2020 modifié par les arrêtés des 12 avril 2021 et 10 juin 2021

Relatif aux modalités d'admission aux formations conduisant aux diplômes d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture.

Arrêté du 10 juin 2021

Relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant.

Extrait de l'arrêté du 30 décembre 2020 modifié par les arrêtés des 5 février 2021 et 11 avril 2021

Relatif à l'adaptation des modalités d'admission, aux aménagements de formation et à la procédure de délivrance de diplômes ou titres de certaines formations en santé, dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus covid-19.

INSTRUCTION N°DGOS/RH1/2023/73 du 10 mai 2023

Relative à l'accélération du calendrier de diplomation pour les aides-soignants et les auxiliaires de puériculture, et aux autres dispositifs existants permettant de fluidifier le processus de diplomation et faire face aux tensions dans les établissements de santé et médico-sociaux (ESMS).

Arrêté du 9 juin 2023

Portant diverses modifications relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux et aux formations conduisant aux diplômes d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture.

Instruction interministérielle n° DGOS-RH1-DGESIP-2020-155 du 9 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 a pour objet de fixer 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 et en établissement médico-social.

Dispositions spécifiques applicables aux CFA

Un décret du 7 novembre 2019, d'application de la loi Avenir professionnel, précise les missions et l'organisation des centres de formation d'apprentis (CFA) et les conditions de création des unités de formation par apprentissage.